

Diário oficial do dia 14/04/2011

---

## **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

RESOLUÇÃO CONJUNTA PGJ CGMP Nº 4, 06 DE ABRIL DE 2011.

Dispõe sobre a criação da Assessoria Técnica da Corregedoria-Geral do Ministério Público e da Secretaria da Corregedoria-Geral do Ministério Público e sua estrutura orgânica, regulamentando as suas atribuições no âmbito da Corregedoria-Geral do MP.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 18, XI, XII e LV, da Lei Complementar nº 34/94, e o CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MINAS GERAIS,

RESOLVEM:

Art. 1º Ficam criadas a Assessoria Técnica da Corregedoria-Geral do Ministério Público (ATCOR) e a Secretaria da Corregedoria-Geral do Ministério Público (SCG) na estrutura da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 2º A Assessoria Técnica da Corregedoria-Geral do Ministério Público (ATCOR), unidade de apoio administrativo subordinada tecnicamente à Corregedoria-Geral do Ministério Público (CGMP) e administrativamente à Secretaria da Corregedoria-Geral do Ministério Público (SCG), tem como finalidade prestar apoio técnico à atuação dos membros da Corregedoria-Geral do Ministério Público em matérias jurídica, estatística e vernacular.

Art. 3º Compete à Assessoria Técnica da Corregedoria-Geral do Ministério Público:

I - Promover o levantamento de legislação, jurisprudência, doutrina e outras informações jurídicas para subsidiar a elaboração de manifestações dos membros da CGMP;

II - Auxiliar os membros da CGMP na análise e na elaboração de pareceres em Procedimentos Preliminares Correccionais, Procedimentos de Orientação Funcional e Procedimentos Administrativos Internos;

III - Auxiliar os membros da CGMP na análise e na elaboração de pareceres em propostas de redistribuição das atribuições das promotorias de justiça;

IV - Assessorar os membros da CGMP na revisão, sob os aspectos jurídico e vernacular, de relatórios trimestrais de estágio probatório e na confecção de pareceres;

V - Auxiliar na elaboração, redação, digitação e revisão vernacular de documentos oficiais e atos normativos da CGMP;

VI - Auxiliar na elaboração anual da consolidação das normas editadas pela CGMP e daquelas oriundas de outros órgãos que digam respeito à atividade do membro do Ministério Público ou da Promotoria ou Procuradoria de Justiça;

VII - Providenciar o levantamento de sugestões para aperfeiçoamento das orientações da CGMP;

VIII - Registrar as reclamações e representações contra membros do Ministério Público;

IX - Disponibilizar informações para fins de estudos internos e institucionais, assim como para cumprimentos de solicitações de

outras instituições;

X - Realizar a tabulação e a compilação de dados e a construção de séries históricas, de índices e fórmulas para elaboração de estudos estatísticos regulares ou especiais;

XI - Efetuar estudos e propor normas relativas à coleta e à disponibilização de informações estatísticas;

XII - Realizar o atendimento de demandas por informações estatísticas específicas;

XIII - Manter intercâmbio com outras instituições para o compartilhamento de dados e informações;

XIV - Elaborar relatórios estatísticos permanentes ou ocasionais;

XV - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 4º A Secretaria da Corregedoria-Geral do Ministério Público (SCG), unidade de apoio administrativo subordinada técnica e administrativamente à Corregedoria-Geral do Ministério Público (CGMP), tem como finalidade planejar, coordenar, orientar, controlar, avaliar e promover as atividades de suporte administrativo necessárias ao desempenho das funções da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 5º Compete à Secretaria da Corregedoria-Geral do Ministério Público (SCG):

I - Assistir o Corregedor-Geral, providenciar a execução e supervisionar os serviços administrativos do seu Gabinete e de seus Assessores;

II - Auxiliar na elaboração de atos normativos da CGMP;

III - Planejar, promover, coordenar, controlar e avaliar as atividades de apoio a:

a - execução dos Procedimentos Preliminares Correccionais, Procedimentos de Orientação Funcional e Procedimentos Administrativos Internos;

b - acompanhamento do desenvolvimento do estágio probatório dos membros do Ministério Público;

c - preparação e realização dos trabalhos de correições, inspeções e visitas às Promotorias de Justiça;

d - realização das avaliações dos conceitos dos Promotores de Justiça;

e - realização de assentamento de dados sobre comarcas e de dados funcionais e pessoais dos membros do Ministério Público, de interesse à carreira;

f - controle da atuação funcional dos membros do Ministério Público;

IV - Zelar pelo adequado armazenamento, pela segurança e pela conservação das correspondências, dos processos disciplinares administrativos e dos demais procedimentos e documentos de responsabilidade da CGMP;

V - Supervisionar o registro e o controle dos ofícios, das comunicações e dos prazos relativos aos expedientes a cargo da CGMP;

VI - Providenciar e controlar o registro da instauração e decisão de processos disciplinares administrativos contra membros do Ministério Público;

VII - Providenciar o registro e supervisionar o controle das comunicações de suspeição por motivo de foro íntimo, dos casos de impedimentos dos órgãos de execução e das justificativas de não comparecimento aos pleitos institucionais bem como de não

atendimento às convocações da Administração Superior;

VIII - Disponibilizar informações constantes nos assentamentos da CGMP, conforme determinação do Corregedor-Geral do Ministério Público;

IX - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 6º A Secretaria da Corregedoria-Geral do Ministério Público (SCG) tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Divisão de Apoio à Fiscalização e Orientação Funcional (DIAFO);

II - Divisão de Apoio Administrativo (DIVAP).

Art. 7º A Divisão de Apoio à Fiscalização e Orientação Funcional (DIAFO), unidade de apoio administrativo subordinada técnica e administrativamente à Secretaria da Corregedoria-Geral do Ministério Público, tem como finalidade prestar apoio administrativo à fiscalização e à orientação das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público.

Art. 8º Compete à Divisão de Apoio à Fiscalização e Orientação Funcional (DIAFO):

I - Efetuar o registro e a autuação dos Procedimentos Preliminares Correccionais, Procedimentos de Orientação Funcional e Procedimentos Administrativos Internos instaurados no âmbito da CGMP, mantendo-os atualizados quanto a movimentação, decisão final e arquivamento do feito;

II - Realizar a distribuição dos Procedimentos Preliminares Correccionais, Procedimentos de Orientação Funcional e Procedimentos Administrativos Internos aos Assessores do Corregedor-Geral do Ministério Público;

III - Disponibilizar informações às partes interessadas sobre a tramitação dos Procedimentos Preliminares Correccionais, dos Procedimentos de Orientação Funcional e dos Procedimentos Administrativos Internos;

IV - Registrar e controlar os ofícios, as comunicações e os prazos relativos aos expedientes do Conselho Nacional do Ministério Público e do Conselho Nacional de Justiça a cargo da CGMP

V - Providenciar a realização das diligências determinadas pelos membros da CGMP, controlando sua execução e os cumprimentos dos prazos determinados;

VI - Registrar a instauração e decisão de processos disciplinares administrativos contra membros do Ministério Público;

VII - Registrar e controlar os atos normativos editados pela CGMP;

Auxiliar na preparação do acompanhamento dos Promotores de Justiça em estágio probatório, efetuando o registro e o controle da movimentação dos seus relatórios trimestrais e da respectiva aprovação ou não pelo Conselho Superior do Ministério Público;

VIII - Auxiliar na preparação dos trabalhos de correições, inspeções e visitas às Promotorias de Justiça e registrar sua realização;

X - Preparar documentação para a realização das avaliações dos conceitos dos Promotores de Justiça, registrando-os e mantendo-os atualizados;

XI - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 9º A Divisão de Apoio Administrativo (DIVAP), unidade de apoio administrativo subordinada técnica e administrativamente à Secretaria da Corregedoria-Geral do Ministério Público, tem como finalidade prestar apoio administrativo às atividades de

controle das comunicações de suspeição por motivo de foro íntimo e de impedimento dos órgãos de execução, de acompanhamento da atuação funcional dos Promotores e Procuradores de Justiça mediante relatório de atividades e de manutenção de informações sobre comarcas e relativas à carreira dos membros do Ministério Público, bem como realizar tarefas relativas a redação, digitação, encaminhamento e guarda de documentos pertinentes à CGMP.

Art. 10 Compete à Divisão de Apoio Administrativo (DIVAP):

I - Registrar e manter atualizados os dados relativos aos elementos valorativos da carreira e formação profissional do membro do Ministério Público, por determinação do Procurador-Geral de Justiça ou do Corregedor-Geral do Ministério Público;

II - Registrar e manter atualizados os dados sobre condições funcionais e administrativas das comarcas;

III - Providenciar a guarda e a organização das correspondências, dos Procedimentos Preliminares Correccionais, dos Procedimentos de Orientação Funcional e dos Procedimentos Administrativos Internos, dos processos disciplinares administrativos e dos demais documentos de responsabilidade da CGMP;

IV - Expedir, com autorização do Corregedor-Geral do Ministério Público, informações e certidões acerca de registros em ficha funcional dos membros do Ministério Público;

V - Elaborar, registrar e enviar ofícios, notificações e outros documentos;

VI - Registrar e controlar as comunicações de suspeição por motivo de foro íntimo, os casos de impedimentos dos órgãos de execução e as justificativas de não comparecimento aos pleitos institucionais bem como de não atendimento às convocações da Administração Superior

VII - Manter atualizadas as informações relativas à CGMP em área própria do portal de internet do Ministério Público do Estado de Minas Gerais;

IX - Orientar a elaboração e controlar a data de entrega dos relatórios de atividades dos membros do Ministério Público;

X - Acompanhar a utilização dos sistemas informatizados da CGMP, propondo intervenções evolutivas e corretivas;

XI - Preparar as publicações dos atos da CGMP para o Diário Oficial;

Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 6 de abril de 2011.

ALCEU JOSÉ TORRES MARQUES

Procurador-Geral de Justiça

MÁRCIO HELI DE ANDRADE

Corregedor-Geral

RESOLUÇÃO PGJ N.º 39, 13 DE ABRIL DE 2011

Dispõe sobre as atribuições dos cargos de provimento efetivo dos Quadros de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, incisos XI e XII, da Lei Complementar n.º 34, de 12 de setembro de 1994, e

Considerando os princípios da legalidade e da publicidade administrativa, previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

Considerando a determinação proferida pelo Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP – nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n.º 0.00.000.0001568/2010-28;

Considerando, por fim, a necessidade de normatizar as atribuições dos cargos de provimento efetivo dos Quadros de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, previstos nos Anexos I e II da Lei estadual n.º 16.180, de 16 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º As atribuições dos cargos de Agente, Oficial e Analista do Ministério Público, constante dos Anexos I e II da Lei estadual n.º 16.180, de 16 de junho de 2006, ficam definidas nos termos do Anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Resolução PGJ n.º 44, de 30 de setembro de 1993.

Belo Horizonte, 13 de abril de 2011

ALCEU JOSÉ TORRES MARQUES

Procurador-Geral de Justiça

ANEXO

(a que se refere o art. 1º da Resolução PGJ n.º 39/2011)

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO ESPECÍFICO DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CARGO: AGENTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO (cargo em extinção)**

#### **ESPECIALIDADE SERVIÇOS GERAIS**

. Exercer atividades relacionadas ao atendimento aos públicos interno e externo. Auxiliar nos trabalhos de guarda, conservação e movimentação de documentos, processos, livros, periódicos e materiais. Zelar pela manutenção e controle de cadastros, livros e arquivos sob sua guarda. Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de processos, documentos, fichas, volumes e livros recebidos. Digitar e/ou datilografar ofícios, correspondências ou documentos de natureza variada. Conhecer e operar máquina copidora e fax. Desenvolver outras atividades afins, identificadas pela chefia imediata.

#### **ESPECIALIDADE TRANSPORTE/MOTORISTA**

. Conduzir veículos automotores do Ministério Público para transporte de passageiros ou de cargas. Prestar contas com despesa de viagem. Carregar, descarregar e conferir quaisquer materiais transportados e fazer a sua entrega. Cuidar do veículo mantendo-o em condições de uso imediato. Desenvolver outras atividades afins, identificadas pela chefia imediata.

**CARGO: OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

#### ESPECIALIDADE ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE FINANCEIRO

. Exercer atividade profissional compatível com o segundo grau de escolaridade relacionada com a contabilidade. Auxiliar na elaboração, análise e revisão de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos de natureza contábil, financeira e orçamentária. Subsidiar análises, sob o aspecto financeiro, de contratos, convênios e ajustes. Auxiliar no registro e o controle financeiro, mediante o acompanhamento das atividades e programas, relativos à execução orçamentária e às modificações de detalhamento de despesas. Executar, quando designado, serviços de pagamentos e recebimentos. Executar outras atividades determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE AUXILIAR DE NUTRIÇÃO

. Exercer atividades no campo da Nutrição. Atuar como agente fiscal do PROCON Estadual, especialmente nas atividades econômicas ligadas direta ou indiretamente à área de Nutrição. Auxiliar na elaboração de laudos técnicos e/ou preliminares. Auxiliar os Promotores de Justiça de Defesa do Consumidor em seus manifestos processuais abordando questões da área de nutrição. Digitar e/ou datilografar matéria relacionada com sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE AUXILIAR DE QUÍMICA

. Exercer atividades no campo da química. Atuar como agente fiscal do PROCON Estadual, especialmente nas atividades econômicas ligadas direta ou indiretamente à área química. Auxiliar na elaboração de laudos técnicos e/ou preliminares. Auxiliar os Promotores de Justiça de Defesa do Consumidor em seus manifestos processuais abordando questões da área química. Digitar e/ou datilografar matéria relacionada a sua área de atuação. Executar atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

. Organização e execução de serviços de contabilidade em geral: Auxiliar na realização da contabilidade analítica e sintética da Instituição; Receber e conferir documentos relativos às prestações de contas de diárias antecipadas e vencidas e de adiantamentos diversos; Auxiliar na verificação da legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis, incluindo o recebimento e conferência de documentos relativos às prestações de contas de diárias antecipadas e vencidas e de adiantamentos diversos; Auxiliar no fornecimento de dados para o exercício do controle contábil e a conciliação mensal das contas bancárias. Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil para levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Auxiliar na elaboração, análise e revisão de balanços, balancetes e outros demonstrativos de natureza contábil, financeira e orçamentária. Organização e controle de documentos e de arquivos de documentos comprobatórios da execução orçamentária da receita e da despesa: Manter organizados em arquivos os documentos financeiros/contábeis comprobatórios das despesas/receitas orçamentárias e extra-orçamentárias. Organizar os arquivos de Prestações de Contas encaminhadas para órgãos externos e os arquivos de Prestações de Contas Recebidas, tanto de órgãos externos, quanto de órgãos internos; Receber e controlar todo o fluxo de documentos encaminhados para a Diretoria de Contabilidade ou dela encaminhados para outras unidades administrativas. Outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade, que exijam formação de nível médio. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação e/ou datilografia de matéria relacionada à sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE MECÂNICA

. Realizar tarefas relacionadas com projetos de construção, montagem, manutenção e reparo de equipamentos de funcionamento mecânico. Auxiliar em trabalhos, pesquisas e aperfeiçoamento de máquinas-ferramentas, motores, instalações

e equipamentos de funcionamento mecânico. Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à execução dos projetos. Auxiliar na aplicação das normas de organização e métodos. Realizar esboços e desenhos de sua especialidade. Proceder a testes de controle dos materiais e produtos. Realizar atividades de acompanhamento de operação e manutenção de sistemas de ar condicionado. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE PROGRAMADOR

. Programar e operar equipamentos de informática. Exercer atividades de sistemas operacionais, editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciadores de bancos de dados, linguagem de programação e compiladores em ambiente MS DOS, WINDOWS e UNIX. Conhecimento do ambiente de processamento em multiusuários, distribuídos em redes. Executar outras atividades determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE SEGURANÇA DO TRABALHO

. Fiscalização e controle das condições ambientais em que se desenvolve o trabalho, armazenamento, transporte e manuseio de substâncias e produtos, incluindo o funcionamento de máquinas e equipamentos, para se detectarem riscos à saúde dos Membros e servidores da Instituição. Avaliação e levantamento dos riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos, ergonômicos e de acidentes. Avaliação das condições ambientais de trabalho, registros de autos e boletins de ocorrência, de coleta de amostras, embargos ou interdição, auxílio na elaboração de relatórios ou laudos de vistoria e avaliação. Estudo do posto de trabalho. Ergonomia. Adequação do posto de trabalho ao Membro e servidor da Instituição. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE SERVIÇOS DIVERSOS / DATILOGRAFIA / DIGITADOR / ESCRIVENTE

. Proceder aos trabalhos de digitação que lhe forem determinados, inclusive na qualidade de escrevente. Realizar trabalhos de protocolo de petições, feitos, documentos, fichas e volumes recebidos. Fazer, na forma da lei, as notificações, certificando no mandado o ocorrido, com menção do lugar e hora da diligência, devolvendo o mandado à Procuradoria ou Promotoria no prazo legal. Realizar trabalhos de entrega de documentos, correspondências, publicações, processos e demais papéis. Cuidar da manutenção de controle de cadastros, livros e arquivos sob sua guarda, assim como materiais estocáveis em almoxarifado. Arquivar. Operar equipamentos de reprografia e fax. Exercer atividades relacionadas ao atendimento ao público interno e externo. Exercer atividades relacionadas à fiscalização das relações de consumo. Executar diligências e outras atividades que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE TELECOMUNICAÇÕES

. Planejar, avaliar e executar instalação de sistemas de comunicação. Operar e controlar o funcionamento de equipamentos de telecomunicações e redes de telefonia interna. Montar e testar aparelhos, circuitos ou componentes de telecomunicações. Assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicações. Assessorar a contratação de serviços de telecomunicações, juntamente com o acompanhamento e fiscalização dos mesmos. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle dos materiais, aparelhos e equipamentos. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA / TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO**

. Planejar, organizar, controlar, supervisionar e assessorar nas questões atinentes às áreas de recursos humanos, materiais, serviços, patrimônio, sistemas de informações e organizações e métodos. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas acima mencionadas, de forma a promover o aprimoramento organizacional. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores concernentes à produtividade dos fatores empregados na administração do Ministério Público, bem como referentes a custos, resultados, preços e cotações, facilitando a utilização ótima dos recursos materiais e humanos. Confeccionar e padronizar formulários. Analisar, desenvolver e reformular layouts. Levantar e analisar fluxos de informações e atividades, bem como a distribuição de carga de trabalho, propondo soluções que otimizem o desempenho das tarefas cotidianas. Processar as contratações de bens e serviços, no âmbito da PGJ, elaborando processo de compras/serviços de todas as solicitações recebidas, para avaliação da Administração Superior. Distribuição e controle de todo material permanente da PGJ, promovendo o atendimento às solicitações de bens permanentes, com o conseqüente controle de todas as transferências efetuadas. Gestão e fiscalização de contratos, detendo conhecimento sobre a visão sistêmica do processo de contratação na Administração Pública, envolvendo todas as etapas, desde os instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA, Decreto de Programação Orçamentária e Financeira), o processo licitatório, a fiscalização e o gerenciamento do contrato, observando as fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento). Auxiliar nas atividades inerentes a Diretoria de Serviços Gerais e Transportes. Acompanhar a legislação, doutrina e jurisprudência inerentes às respectivas áreas. Proceder a pesquisas e ao processamento de gestão de informações. Executar trabalhos, tais como: elaboração de despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios. Realizar atividades que exijam conhecimentos básicos de informática, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior. Realizar atividades relacionadas ao planejamento e à elaboração da programação orçamentária anual, acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira da Instituição. Descentralização de créditos; elaboração de pedidos de créditos adicionais; elaboração, alteração e acompanhamento do quadro de detalhamento da despesa e a realização de estudos técnicos que produzam alternativas à melhor utilização dos recursos dos órgãos. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIALIDADE AGRONOMIA / ENGENHARIA AGRÔNOMA**

. Na área de conflitos agrários: Comparecer às áreas de conflitos, elaborando auto de constatação para efeito de verificação da função social econômica. Funcionar como assistente em processos judiciais. Analisar documentos juntados aos autos. Subsidiar os membros do Ministério Público com informações pertinentes. Na área de meio ambiente: Proceder a exame e análise de laudos, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas e outras peças que envolvam conhecimentos de Agronomia, emitindo laudo técnico, pareceres ou relatórios sobre os mesmos. Acompanhar realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas às atividades agropecuárias e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Agronomia, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Agronomia. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIALIDADE ARQUITETURA**

. Prestar assessoramento técnico em sede de processos judiciais ou procedimentos administrativos. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de arquitetura, patrimônio histórico e cultural, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de patrimônio histórico e cultural, de meio ambiente, notadamente

sobre questões de parcelamento do solo e edificações e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Arquitetura, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Arquitetura. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pelo Ministério Público mediante contratos e convênios. Elaborar orçamento de obras. Realizar vistorias e/ou avaliações e elaborar respectivos laudo e parecer técnicos de imóveis destinados ao Ministério Público. Elaborar projeto de arquitetura dos edifícios a serem construídos ou reformados pelo Ministério Público. Utilizar o software autocad. Elaborar projetos de ambientes internos de imóveis do Ministério Público. Compatibilizar os projetos de estrutura, de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, de instalações elétricas, luminotécnica, cabeamento estruturado, telefonia, SPDA, aterramento e de ar condicionado com o respectivo projeto de arquitetura. Administrar e fiscalizar trabalhos contratados a profissionais ou empresas de arquitetura. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE ARQUIVISTA

. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades técnicas relativas ao tratamento da informação arquivística. Elaborar estudos para definição de critérios de classificação, avaliação, seleção, arranjo, e descrição de documentos. Planejar, organizar e executar as atividades necessárias à conservação de documentos. Planejar e orientar a elaboração de instrumentos técnicos de gestão documental. Planejar e organizar os serviços de reformatação de suporte aplicados aos arquivos. Atuar na elaboração e desenvolvimento de projetos. Disponibilizar e avaliar tecnologias e suportes de informação. Planejar e manter bancos de dados. Realizar levantamentos estatísticos das atividades desenvolvidas e estudos de uso dos produtos e serviços oferecidos, processando e analisando as informações obtidas com vistas a respaldar a avaliação do desempenho da unidade e tomadas de decisões. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres na área de competência. Realizar estudos administrativos para dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layout do Arquivo da Instituição. Promover intercâmbio e colaboração técnica com arquivos, centros de documentação e demais entidades afins. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA / DOCUMENTAÇÃO

. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de pesquisa, estudo, seleção, aquisição, descarte, catalogação, classificação e indexação de livros, periódicos, pareceres do Ministério Público, legislação e documentos normativos, bem como o armazenamento, preservação, conservação, recuperação, circulação e disseminação de informações técnicas, sociais e culturais de interesse do Ministério Público. Atuar na elaboração e desenvolvimento de projetos. Disponibilizar e avaliar tecnologias e suportes de informação. Planejar e manter bancos de dados. Manter e atualizar instrumentos de controle de vocabulário para representação de assuntos nos bancos de dados institucionais. Selecionar e promover a atualização, consolidação e respectiva publicação e indexação dos atos normativos de maior interesse e relevância. Promover a criação, implementação e divulgação de produtos e serviços da área de competência. Realizar levantamentos estatísticos das atividades desenvolvidas e estudos de uso dos produtos e serviços oferecidos, processando e analisando as informações obtidas com vistas a respaldar a avaliação do desempenho da unidade e tomadas de decisões. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres na área de competência. Realizar estudos administrativos para dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layout das diversas unidades. Promover intercâmbio e colaboração técnica com bibliotecas, centros culturais e demais entidades afins. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE BIOLOGIA

. Proceder ao exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de biologia, emitindo laudo técnico sobre as mesmas. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de biologia. Desenvolver outras

atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE CIÊNCIAS ATUARIAIS

. Acompanhar, analisar e interpretar questões que envolvam atividades do campo de conhecimento atuarial profissional relativos a levantamentos e trabalhos atuariais nas entidades que se ocupem de atividades próprias do campo da Atuária, ou não, em repartições federais, estaduais ou municipais, entidades paraestatais, sociedades de economia mista ou sociedades privadas, sejam de previdência social, de seguros, de resseguros, de capitalização, de sorteios, de financiamentos e de refinanciamentos, de desenvolvimento ou investimentos e de Associações ou Caixas Mutuárias de Pecúlios. Acompanhar, analisar e interpretar, nas entidades públicas, privadas ou mistas, cujas atividades, não se relacionando diretamente com a Atuária, envolvam questões do campo de conhecimento atuarial profissional. Proceder ao exame e à análise de pareceres, perícias, laudos e outras peças que envolvam conhecimento de Atuária, emitindo laudo técnico sobre elas. Auxiliar o membro do Ministério Público em procedimento cujo objeto envolva conhecimento de Atuária. Realizar perícias técnicas, análise de dados estatísticos, probabilidades e outros. Realizar estudos, coleta de dados e pesquisas de natureza atuarial. Efetuar inspeção, indagação, investigação, arbitramento, mensuração e certificação. Atuar em processos judiciais, quando indicado pelo membro do Ministério Público Estadual, bem como em projetos, convênios e programas de interesse deste, em conjunto com outras instituições. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres na área de competência. Análise e interpretação de outras matérias relacionadas com a ciência atuarial e dados estatísticos. Digitar e/ou datilografar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/ CONTABILIDADE ADMINISTRATIVA / CONTABILIDADE PERICIAL

. Organização e execução de serviços de contabilidade em geral: realizar a contabilidade analítica e sintética da Instituição; acompanhar a execução orçamentária, comparando as variações entre as operações previstas/autorizadas e as realizadas; verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis; exercer o controle contábil e a conciliação mensal das contas bancárias; elaborar balancetes e demonstrativos mensais, nos termos da legislação vigente, bem como providenciar o controle do seu encaminhamento aos órgãos competentes. Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, elaboração de pareceres técnicos e de relatórios técnicos ou gerenciais de natureza contábil, financeira e orçamentária. Realizar outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade, que exijam formação de nível superior. Proceder ao exame e análise de procedimentos internos que envolvam conhecimento de técnicas contábeis, estabelecendo as rotinas de trabalho a serem desenvolvidas na Instituição. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas, nas quais se incluem a elaboração de planilhas eletrônicas, gerenciais ou de custos. Conhecimentos de cálculos de INSS, IRRF e contribuições para o Instituto de Previdência dentre outros cálculos relativos a processamento de folha de pagamento. Verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis. Exercer atividades de natureza técnico-contábil. Realizar a contabilidade analítica. Proceder ao exame e à análise de procedimentos internos que envolvam conhecimento de técnicas de Contabilidade, operando as rotinas de trabalho desenvolvidas. Proceder ao exame e à análise de pareceres, perícias, laudos e outras peças que envolvam conhecimento de Contabilidade, emitindo laudo técnico sobre elas. Auxiliar o membro do Ministério Público em procedimento cujo objeto envolva conhecimento de Contabilidade. Realizar perícias técnicas, análise de livros fiscais, comerciais, contábeis e societários e registros das transações e documentos. Realizar estudos, coleta de dados e pesquisas de natureza contábil. Efetuar inspeção, indagação, investigação, arbitramento, mensuração e certificação. Atuar em processos judiciais, quando indicado pelo membro do Ministério Público Estadual, bem como em projetos, convênios e programas de interesse deste, em conjunto com outras instituições. Digitar e/ou datilografar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE DESENHO INDUSTRIAL

. Criar material gráfico para eventos promovidos pelo Ministério Público. Colaborar no desenvolvimento, na criação e na

produção de peças gráficas ou eletrônicas para divulgação institucional. Criar, executar e acompanhar a elaboração artística de projetos para a mídia impressa e multimídia da Instituição. Desenvolver logomarcas e layouts. Colaborar no processo de editoração de todo o material produzido pela Instituição. Confeccionar cartilhas educativas. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE *DESIGN* GRÁFICO

. Criar, desenvolver e implantar projetos de *design* digital de interfaces voltadas para o cidadão, apoiando o desenvolvimento do sítio do Ministério Público e sua identidade visual. Desenvolver peças gráficas e digitais em projetos de comunicação visual. Criar sítios e aplicações para internet, intranet e extranet. Desenvolver, manter e atualizar portal de acesso a serviços públicos eletrônicos, envolvendo as atividades de *design*, arquitetura de informação e comunicação com o usuário. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE DIREITO

.Executar serviços de natureza técnico-administrativa determinados pelo superior imediato. Pesquisar sobre matéria jurídico-administrativa (doutrina, jurisprudência ou legislação) ou de interesse do órgão onde estiver lotado. Catalogar e indexar publicações de legislação e jurisprudência que sejam de interesse do órgão onde estiver lotado. Acompanhar a execução de licitações e elaboração de contratos administrativos. Digitar e/ou datilografar matéria relacionada a sua área de atuação. Minutar informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros expedientes relacionados com assuntos administrativos ou judiciários. Emitir pareceres administrativos, quando determinado. Assessorar membros da Instituição, mesmo que fora do local de lotação, quando designado pela Administração Superior. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE ENGENHARIA AMBIENTAL

. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Ambiental, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a atividades industriais e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Engenharia Ambiental, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o Membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Engenharia Ambiental. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL

. Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo Ministério Público. Elaborar orçamentos de obras. Realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis destinados ao Ministério Público. Elaborar laudos de avaliação de imóveis de interesse do Ministério Público. Planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva dos prédios destinados ao Ministério Público. Elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico. Elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios. Proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a obras de infra-estrutura e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o Membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Engenharia Civil. Redigir e digitar matéria

relacionada a sua área de atuação. Emitir parecer envolvendo sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE ENGENHARIA ELÉTRICA

. Realizar atividades de acompanhamento de equipes em serviços na área de engenharia elétrica, bem como a manutenção de instalações prediais. Planejamento e elaboração de projetos e especificações técnicas, assessoramento para contratação dos serviços, acompanhamento e fiscalização da execução de serviços relacionados à área de engenharia elétrica. Realização de atividades de assessoramento aos Membros do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, na forma de perícia técnica na área de engenharia elétrica, quando necessário. Realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática e Autocad. Elaborar projetos de instalações elétricas, dimensionamento dos alimentadores de entrada, dimensionamento de subestações, dentro das normas 5410, NR-10 (segurança em instalação e serviços elétricos) e das normas de instalações elétricas das concessionárias de Minas Gerais ND 5.1, ND 5.2 e ND 5.3. Elaborar projetos de cabeamento estruturado, telefonia, alarme e CFTV. (Equipamentos de rede e de comunicação de dados) (Topologias de rede) (Centrais telefônicas virtuais, redes telefônicas internas, centrais privadas de comutação telefônica). Elaborar projetos de SPDA e Aterramento. (Normas 5419, 5410). (Sistemas de aterramento da rede elétrica, elementos de uma malha de aterramento, tipos de para raios, proteção contra contatos indiretos e sistemas de proteção contra transientes). Elaborar projetos de Luminotécnica (Tipos de lâmpadas, reatores e ignitores, características das luminárias, cálculo do nível de iluminação); Utilizar o software autocad. Elaborar orçamento dos projetos elaborados. Fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Emitir parecer envolvendo sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE ENGENHARIA FLORESTAL

. Realizar atividades que envolvam o assessoramento aos Membros do Ministério Público, em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas. Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Florestal, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados referentes a engenharia rural. Construções para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal. Melhoramento florestal. Recursos naturais renováveis. Ecologia. Climatologia. Defesa sanitária florestal. Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização. Edafologia. Processos de utilização de solo e de floresta. Ordenamento e manejo florestal. Mecanização na floresta. Implementos florestais. Economia e crédito rural para fins florestais e seus serviços afins e correlatos. Atuar em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Ministério Público, bem como em convênios e programas de interesse do Ministério Público, em conjunto com outras instituições. Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE ENGENHARIA DE MINAS

. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia de Minas, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas às atividades minerárias de substâncias metálicas e não-metálicas, barragens de rejeitos, usinas de tratamento de minérios e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Engenharia de Minas, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o Membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Engenharia de Minas. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE ENGENHARIA QUÍMICA

. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Química ou Química, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a atividades industriais e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Engenharia Química ou Química, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o Membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Engenharia Química ou Química. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE ENGENHARIA SANITÁRIA

. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Sanitária, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, gerenciamento integrado de resíduos sólidos urbanos (lixo) e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Engenharia Sanitária, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o Membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Engenharia Sanitária. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA

. Elaborar métodos de amostragem e de coleta de dados para pesquisas ou levantamentos estatísticos. Planejar e executar investigações estatísticas. Organizar e realizar análises descritivas e exploratórias de dados. Auxiliar na definição de cruzamentos estatísticos de variáveis a partir de dados de pesquisas. Participar das definições de soluções para diferentes problemas que envolvem tratamento estatístico, utilizando ferramentas estatísticas para apoiar o processo decisório e o aprimoramento organizacional. Construir indicadores. Proceder à associação e relação de causa e efeito entre variáveis socioeconômicas utilizando análise de correlação e regressão, bem como realizar análise de séries temporais. Auxiliar na interpretação de dados estatísticos. Atualizar bancos de dados estatísticos. Elaborar e construir tabelas e gráficos com base nas normas da ABNT e IBGE. Emitir pareceres no campo da estatística. Processar as contratações de bens e serviços, no âmbito da PGJ, elaborando processo de compras/serviços de todas as solicitações recebidas, para avaliação da Administração Superior. Distribuição e controle de todo material permanente da PGJ, promovendo o atendimento às solicitações de bens permanentes, com o conseqüente controle de todas as transferências efetuadas. Prever e prover os materiais de consumo necessários à operacionalização dos serviços da PGJ, atendendo as solicitações de material de consumo. Funcionar com assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE FISIOTERAPIA

. Realizar atendimento integrado com equipe multiprofissional. Atuar em fisioterapia na área de saúde ocupacional, incluindo avaliações e intervenções ergonômicas e prática de ginástica laboral. Realizar avaliações fisioterápicas, prescrevendo e realizando conduta terapêutica apropriada. Realizar perícias na área de atenção a crianças, idosos, pessoas com deficiência, em instituições e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Fisioterapia, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Digitar e/ou datilografar matéria relacionada a sua área de atuação. Funcionar como assistente em processo judiciais. Orientar Membros do Ministério Público em questões que envolvam matéria de sua competência. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE GEOLOGIA

. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Geologia, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a geologia urbana, geologia de engenharia, hidrogeologia e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Geologia, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o Membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Geologia. Redigir e digitar matéria relacionada com sua área de atuação. Emitir parecer. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE HISTÓRIA

. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres na área de competência. Executar serviços de natureza técnico-administrativa determinados pelo superior imediato. Realizar vistorias e emitir laudos técnicos na área de sua especialidade. Elaborar roteiros, estudos e emitir pareceres na área de sua especialidade. Prestar assessoramento técnico em sede de processos judiciais ou procedimentos administrativos. Colaborar no planejamento das atividades de gerenciamento da informação institucional. Colaborar no planejamento e organização dos serviços de documentação e arquivo. Atuar na equipe de elaboração de planos de trabalho e projetos. Participar do desenvolvimento de sistemas de informação documental. Contribuir para a disseminação dos procedimentos arquivísticos nas diversas unidades da Instituição. Realizar pesquisas bibliográficas e documentais para subsidiar a execução das atividades. Integrar grupos de trabalho para promoção de ações relativas ao serviço de referência e difusão da informação. Realizar levantamentos estatísticos das atividades desenvolvidas e estudos de uso dos produtos e serviços oferecidos, processando e analisando as informações obtidas com vistas a respaldar a avaliação do desempenho da unidade e tomadas de decisões. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE JORNALISMO

. Redigir matérias - texto informativo, notas, artigos e sugestões de pauta para a imprensa sobre temas relacionados ao Ministério Público. Organizar e conduzir entrevistas individuais e coletivas. Preparar e atualizar conjunto de material informativo para a imprensa e para esclarecimento da sociedade em geral. Fazer contato com jornalistas para prestar ou complementar informações. Identificar temas e fatos que possam ser de interesse jornalístico, com o objetivo de levar ao conhecimento da sociedade. Elaborar o jornal interno da Instituição. Controlar a veiculação do *clipping* eletrônico diário na Intranet do Ministério Público. Fazer a cobertura jornalística de eventos, decisões e fatos relevantes do Ministério Público. Apoiar os membros do Ministério Público prestando informações e orientações sobre o relacionamento com os meios de comunicação. Elaborar e implementar o conteúdo da mídia eletrônica. Participar do planejamento, elaboração e distribuição de folderes, folhetos e jornais sobre o Ministério Público. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE LETRAS / REVISOR

. Realizar trabalhos de conferência e correção em textos destinados à impressão, em confronto com os respectivos originais. Exercer atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de textos, especialmente de pareceres de Membros do Ministério Público e atos processuais e administrativos, retificando os erros porventura identificados. Localizar e corrigir, nos textos a serem publicados, enganos de transcrição, erros tipográficos, ortográficos e outras divergências acaso existentes, assinalando-os com símbolos convencionais de revisão gráfica. Minutar informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros expedientes relacionados com assuntos administrativos ou judiciários, quando determinado pela chefia imediata. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE MEDICINA

#### CARDIOLOGIA

. Realizar atendimento médico ambulatorial e emergencial. Participar de exame admissional, demissional, periódico e de mudança de função. Realizar inspeção de saúde para concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres. Participar de perícias médicas, com emissão de laudo técnico. Participar de atividades relacionadas à prevenção de doenças e à promoção e preservação da saúde, integrado com a equipe multiprofissional. Participar de programas de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO), integrado com a equipe multiprofissional. Funcionar como assistente em processo judicial. Digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### CLÍNICA MÉDICA

. Realizar atendimento médico ambulatorial e emergencial. Participar de exame admissional, demissional, periódico e de mudança de função. Realizar inspeção de saúde para concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres. Participar de perícias médicas, com emissão de laudo técnico. Participar de atividades relacionadas à prevenção de doenças e à promoção e preservação da saúde, integrado com a equipe multiprofissional. Participar de programas de controle médico e saúde ocupacional(PCMSO), integrado com a equipe multiprofissional. Funcionar como assistente em processo judicial. Digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### FISIATRIA

. Realizar atendimento médico ambulatorial e emergencial. Participar de exame admissional, demissional, periódico e de mudança de função. Realizar inspeção de saúde para concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, incapacidade em geral, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres. Promover ações relacionadas à prevenção de doenças ocupacionais e à promoção e preservação da saúde, integrado com a equipe multiprofissional. Participar de perícias, com emissão de laudo técnico. Avaliar candidatos que concorrem às vagas reservadas a portadores de deficiência dos Concursos Públicos realizados pela Instituição e compatibilizar a aptidão do portador de deficiência com o local de trabalho e com as atribuições pertinentes ao cargo. Avaliar questões relacionadas ao ambiente e à segurança do trabalho, à ergonomia e à saúde ocupacional. Participar de programas de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO), integrado com a equipe multiprofissional. Orientar e participar de programas de incentivo à atividade física, integrado com a equipe multiprofissional. Funcionar como assistente em processos judiciais. Digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

. Emitir pareceres acerca de procedimentos ginecológicos e obstétricos visando instruir procedimentos de interesse do Ministério Público. Realizar inspeções e elaborar relatórios em instituições médico-hospitalares da área de atuação. Realizar estudos e programas de medicina preventiva na área de sua atuação. Prestar assistência aos membros e servidores do Ministério Público. Realizar inspeção e emitir parecer em documentos que envolvam conhecimento na área de atuação. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### PSIQUIATRIA

. Realizar atendimento médico psiquiátrico assistencial. Participar de perícias médicas, com emissão de laudo técnico. Participar de exame admissional, demissional, periódico e de mudança de função. Realizar inspeção de saúde para concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres. Participar de programas de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO), integrado com a equipe multiprofissional. Participar

de campanhas de prevenção de doenças e promoção e preservação da saúde físico-mental com a equipe multiprofissional. Integrar comissão de exame psicotécnico. Funcionar como assistente em processos judiciais. Digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### MEDICINA DO TRABALHO

. Realizar atendimento médico assistencial e emergencial. Participar de perícias médicas, com emissão de laudo técnico. Realizar exames admissional, demissional, periódico e de mudança de função. Realizar inspeção de saúde para concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres. Promover programas de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO), integrado com a equipe multiprofissional. Avaliar questões relacionadas ao ambiente e à segurança do trabalho, à ergonomia e à saúde ocupacional. Atuar visando à prevenção de doenças e à promoção e preservação da saúde, conhecendo, para tanto, os ambientes e condições de trabalho dos Membros e servidores do MP. Avaliar as condições de saúde dos integrantes da Instituição para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com as suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação. Comunicar, formalmente, o superior competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao trabalho, bem como recomendar ao superior a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o servidor do trabalho. Compatibilizar a aptidão do candidato, no exame admissional, do ponto de vista médico com o local de trabalho, e com as atribuições pertinentes ao cargo. Funcionar como assistente em processos judiciais. Digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### MEDICINA LEGAL

. Proceder ao exame e análise de laudos, perícias e outros estudos que envolvam conhecimento de medicina legal, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais que envolvam conhecimento de medicina legal. Realizar perícias, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de medicina legal. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE MEDICINA VETERINÁRIA

. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Medicina Veterinária, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Realizar inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico, tecnológico e ambiental dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização. Realizar estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem. Orientar o membro do Ministério Público na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos. Acompanhar realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a atividades industriais e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Medicina Veterinária, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Medicina Veterinária. Emitir parecer. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CERIMONIAL

. Planejar, executar e avaliar as atividades do cerimonial no âmbito do Ministério Público. Atender, assessorar e apoiar os órgãos de execução e administrativos, nos assuntos relativos ao cerimonial. Cumprir as Normas do Cerimonial Público e as Normas do Cerimonial estabelecidas no âmbito do Ministério Público, zelando pela observância dos princípios norteadores da Ordem de Precedência editada pela Presidência da República. Organizar agenda de eventos externos do Procurador-Geral de Justiça, realizando intermediação com as demais autoridades. Acompanhar a agenda de eventos de iniciativa do Ministério Público e, ainda, providenciar, preparar e organizar auditórios e áreas de recepção, entre outros espaços de uso comum, para a realização de eventos. Auxiliar no planejamento, organização e acompanhamento das solenidades de posse, inauguração e outorga de condecorações, audiências públicas, atos de assinaturas de documentos, abertura de cursos, seminários e palestras. Atender às solicitações e prestar esclarecimentos quanto às regras de cerimonial e protocolo para os membros do Ministério Público. Analisar contextos sociais e mercadológicos para a implementação de projetos de eventos. Sugerir estratégias quanto às ações táticas e operacionais dos eventos. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE PEDAGOGIA

. Auxiliar na promoção da convivência familiar e comunitária. fiscalizar e acompanhar das medidas socioeducativas. Trabalhar na erradicação do trabalho infantil, combate à violência doméstica, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes. Fiscalizar e propor programas de inclusão e permanência de crianças e adolescentes na escola. Fiscalização de abrigos. Estudo de casos de crianças e adolescentes. Participação nas reuniões dos CMDC'AS. Articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente, junto às entidades governamentais e não-governamentais. Acompanhamento das políticas e programas destinados à promoção da adoção de crianças e adolescentes sem possibilidade de retorno familiar. Acompanhamento e fiscalização, juntamente com os demais técnicos dos Centros de Apoio, das políticas públicas de proteção necessárias para assegurar a convivência familiar e comunitária. Levantamento diagnóstico e tratamento das infrações cometidas por adolescentes por região. Participação e organização de fóruns regionais. Orientação e capacitação dos técnicos e oficiais das comarcas. Acompanhamento de programas. Fiscalização das verbas públicas e verbas do FIA, PETI, SENTINELA etc destinadas à infância e juventude. Demais atribuições exigidas pelas particularidades da região a ser atendida. Elaborar, acompanhar e avaliar projetos de treinamento. Elaborar projetos e programas de especialização e de ensino superior. Interpretar leis relativas aos cursos de especialização, ensino superior, mestrado e doutorado. Coordenar equipes multidisciplinares de ensino superior, especialização, mestrado e doutorado. Emitir pareceres. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE PRODUÇÃO EDITORIAL

. Domínio dos processos produção de livros e impressos em geral, produtos multimídia como *CD-rom*, *DVD*, *CD*, *E-book* (livro eletrônico), página da Internet e demais suportes impressos, sonoros, audiovisuais e digitais. Planejamento de produtos editoriais, seleção e edição de textos, imagens e sons, redação, edição e diagramação de publicações impressas, roteirização de vídeos, gravações, montagens, edição e divulgação de produtos editoriais. Conhecimento e domínio de *softwares* específicos para diagramação e edição de fotografias, vídeo e áudio e das ferramentas de *softwares* de editoração para construção de layout gráfico. Domínio dos processos de edição de livros, revistas, relatórios, encartes que acompanham edições sonoras, audiovisuais e de multimídia, textos para publicações digitais. Domínio da língua nacional e das estruturas de linguagem específicas dos diversos produtos editoriais. Planejamento, organização e sistematização dos processos editoriais, tais como acompanhamento da produção gráfica de produtos editoriais, planejamento de distribuição, veiculação e tratamento publicitário de produtos editoriais. Conhecimento de todo o processo de produção técnica da mídia eletrônica para produção e edição de obra audiovisual, desde a preparação da *sinopse* ou *storyline*, argumento, roteiro, processo de decupagem ou análise técnica e montagem do produto numa ilha de edição até a entrega do produto finalizado. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE PSICOLOGIA

. Elaborar, pesquisar e aplicar técnicas de dinâmicas de grupo direcionadas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal. Executar o programa de integração e ambientação dos servidores recém-admitidos. Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores. Analisar as informações sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal. Participar da logística necessária para realização de eventos de treinamento, desenvolvimento de pessoal e afins, bem como oferecer o apoio necessário para a sua realização. Assessorar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas decisões e ações pertinentes à gestão de pessoas: lotação, remanejamentos e promoções. Apoiar a chefia em assuntos relacionados a sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Realizar, quando designado, testes, entrevistas e estudos psicológicos nos casos que lhe forem apresentados. Realizar perícias, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Fazer acompanhamento psicológico de membros e servidores. Orientar e acompanhar o ajustamento de membros e servidores. Fazer diagnóstico psicológico de membros e servidores. Planejar, participar e proceder a treinamentos e dinâmicas visando ao aprimoramento profissional e à saúde mental dos membros e servidores na capital e comarcas do interior. Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área. Auxiliar na promoção da convivência familiar e comunitária. Fiscalizar e acompanhar medidas socioeducativas. Trabalhar na erradicação do trabalho infantil, combate à violência doméstica, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes. Fiscalizar e propor programas de inclusão e permanência de crianças e adolescentes na escola. Fiscalização de abrigos. Estudo de casos de crianças e adolescentes. Participação nas reuniões dos CMDC'AS. Articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente, junto às entidades governamentais e não-governamentais. Acompanhamento das políticas e programas destinados à promoção da adoção de crianças e adolescentes sem possibilidade de retorno familiar. Acompanhamento e fiscalização, juntamente com os demais técnicos dos Centros de Apoio, das políticas públicas de proteção necessárias para assegurar a convivência familiar e comunitária. Levantamento diagnóstico e tratamento das infrações cometidas por adolescentes por região. Emitir parecer. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins identificadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE PUBLICIDADE

. Criação, execução e acompanhamento de projetos para a mídia impressa e multimídia para a Instituição. Diagramação e montagem de textos, folhetos, cartazes, convites e outras peças gráficas. Criação e produção de peças gráficas, revistas, livros, relatórios, e demais peças impressas. Criação e produção e edição de fotografias e vídeos e demais publicações em meio físico e eletrônico. Vídeos. Planejamento, elaboração e distribuição de folhetos, cartazes e jornais sobre as atividades institucionais. Desenvolver outras atividades afins identificadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE SAÚDE PÚBLICA

. Acompanhar e avaliar as ações do Ministério Público e seu impacto na implementação do Sistema Único de Saúde. Executar serviços de natureza técnico-administrativa determinados pelo superior imediato. Minutar informações, exposições de motivos, projetos, relatórios e outros expedientes relacionados à saúde pública. Acompanhar os modelos de atenção à saúde e sua execução. Emitir pareceres, quando determinado. Acompanhar a implementação das políticas públicas de saúde e seus resultados. Catalogar publicações sobre saúde pública. Acompanhar e apoiar a implementação das metas de saúde incluídas no Plano Geral de Atuação do Ministério Público. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL

. Realizar o acompanhamento pessoal de funcionários que apresentam problemas de ordem social e diagnosticar situações sociais, bem como daqueles licenciados por motivo de saúde. Relatar e diagnosticar situações sociais que interferem no desempenho do servidor ou grupo de servidores. Propor soluções para os casos diagnosticados. Desenvolver, em conjunto com profissionais das áreas médico-odontológica, psicológica e outras, estudo e acompanhamento de casos sociais. Realizar

em conjunto projetos socioeducativos. Projetar e executar pesquisas sobre a realidade social da instituição para subsidiar ações profissionais na sua área de atuação. Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, através de dados estatísticos, das atividades do Serviço Social. Apoiar a chefia em assuntos relacionados a sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Planejar, participar e proceder treinamentos e dinâmicas visando ao aprimoramento profissional e à saúde mental dos Membros e servidores na capital e comarcas do interior. Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área. Promoção da convivência familiar e comunitária. Fiscalização e acompanhamento das medidas socioeducativas. Fiscalização de abrigos. Estudo de casos de crianças e adolescentes. Participação nas reuniões dos CMDC'AS. Articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente, junto às entidades governamentais e não-governamentais. Acompanhamento das políticas e programas destinados à promoção da adoção de crianças e adolescentes sem possibilidade de retorno familiar. Acompanhamento e fiscalização, juntamente com os demais técnicos dos Centros de Apoio, das políticas públicas de proteção necessárias para assegurar a convivência familiar e comunitária. Levantamento diagnóstico e tratamento das infrações cometidas por adolescentes por região. Participação e organização de fóruns regionais. Orientação e capacitação dos técnicos e oficiais das comarcas. Acompanhamento de programas. Fiscalização das verbas públicas e verbas do FIA, PETI, SENTINELA etc destinadas à infância e juventude. Demais atribuições exigidas pelas particularidades da região a ser atendida. Emitir parecer. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins identificadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / INFORMÁTICA

##### ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

.Projetar a elaboração, a instalação e implantação de bancos de dados. Gerenciar, projetar e ajustar o funcionamento de servidores corporativos os quais possuam bancos de dados. Monitorar e analisar a performance dos sistemas gerenciadores de bancos de dados. Pesquisar e definir o uso de novas tecnologias em gerenciadores de banco de dados. Definir e manter a estrutura lógica do banco de dados adotando os métodos e as técnicas previstas na metodologia de desenvolvimento de sistemas do MPMG. Acompanhar, juntamente com os demais analistas, o desenvolvimento de sistemas, com o objetivo de racionalizar e otimizar o desempenho na utilização dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados. Realizar, validar, armazenar e restaurar cópias de segurança dos bancos de dados. Planejar, coordenar e executar as migrações de dados de sistemas, bem como replicar e atualizar bases de dados em produção para desenvolvimento através de importações/exportações de banco de dados. Promover o assessoramento na especificação de equipamentos relacionados a banco de dados a serem adquiridos. Prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles. Emitir pareceres técnicos. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### ADMINISTRAÇÃO DE REDES

. Planejar, projetar e instalar redes de transmissão de dados que suportem sistemas de processamento de dados. Manter configuração adequada da infra-estrutura necessária para os serviços em desenvolvimento e em produção. Analisar a utilização de redes de comunicação em uso ou planejadas e desenvolver estudos para melhorar o seu desempenho. Planejar topologias de rede, aquisição, instalação e manutenção de software e equipamentos de teleprocessamento. Manter em perfeito funcionamento sistemas de segurança de acesso. Analisar, configurar, instalar e manter programas e sistemas operacionais, gerenciar contas e discos, acompanhar a evolução de software, analisando o seu impacto nos sistemas, projetos, padrões e procedimentos existentes. Promover a resolução de problemas da instalação e de suporte às demandas de usuários que envolvam aspectos de configuração e administração dos servidores. Pesquisar e implementar políticas e sistemas de segurança, com o objetivo de preservar a integridade e o sigilo das informações armazenadas nos computadores. Efetuar a atualização dos softwares de segurança. Realizar a monitoração, auditoria e manutenção da rede de computadores. Realizar, validar, armazenar e restaurar cópias de segurança das informações contidas nos sistemas. Administrar as licenças de software em uso. Orientar os usuários nos itens referentes a segurança de dados e contaminação de "vírus" nos seus computadores. Pesquisar e avaliar novas tecnologias, de forma a aprimorar os recursos tecnológicos utilizados. Promover o assessoramento na especificação de equipamentos relacionados à rede a serem adquiridos. Orientar na elaboração de projetos de cabamentos lógico e elétrico, bem como realizar testes de conectividade em redes locais. Prestar suporte técnico

a usuários e desenvolvedores. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles. Emitir pareceres técnicos. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins identificadas pela chefia imediata.

#### ANÁLISE DE SISTEMA

. Executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implementação, implantação e manutenção dos sistemas informatizados. Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas. Promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação. Executar atividades de especificações técnicas de hardwares, softwares e serviços de informática. Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação. Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com pesquisa, experimentação e divulgação tecnológicas. Acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades do Ministério Público, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho. Promover o atendimento aos clientes internos e externos. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. Programar em FoxPro, e Java. Conhecimento de Sistema Operacional Unix. Fazer manutenção do sistema de folha de pagamento. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins determinadas pela chefia imediata.

#### ESPECIALIDADE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia de Segurança no Trabalho, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais observadas as formalidade legais. Realizar perícias na área de proteção ao meio ambiente relacionadas a poluentes atmosféricos, ruído ocupacional e ambiental (externo), calor, radiação em geral, pressões anormais e outros agentes e em outras áreas que envolvam conhecimento de Engenharia de Segurança do Trabalho, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Realizar avaliação de riscos ambientais do trabalho, empregando conhecimento de Higiene Ocupacional; PPRA- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Cadastro de Acidentes; Mapeamento de Riscos; Periculosidade e Insalubridade. Realizar estudo do posto de trabalho empregando conhecimentos de Ergonomia e Arranjo Físico. Empregar técnicas de análise de riscos, controle e prevenção de perdas, investigação e controle de acidentes. Apoiar a CIPA. Empregar conhecimentos de Proteção e Combate a Incêndio e Pânico. Sugerir medidas de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC). Trabalhar em prol da Segurança, Medicina e Saúde (SMS), prevenindo a instalação de doenças do trabalho. Orientar membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Engenharia de Segurança no Trabalho. Digitar matéria relacionada à sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ESPECIALIDADE RELAÇÕES PÚBLICAS

.Planejar, executar e avaliar as atividades de relações públicas no âmbito do Ministério Público. Atender, assessorar e apoiar os órgãos de execução e administrativos, nos assuntos relativos às relações públicas e cerimonial. Manter atualizado banco de dados oficial e de outros segmentos de interesse da área de Relações Públicas e Cerimonial. Coordenar a expedição de correspondência, mensagens sociais e acompanhamento de calendário comemorativo. Manter cadastro de informações sobre o Ministério Público, tais como datas, atos históricos, principais medalhas recebidas pelos Membros da instituição e medalhas concedidas. Executar os programas de comunicação interna da instituição. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

- Designa, nos termos da Resolução nº 57/2002 e por indicação dos Promotores da comarca de Ponte Nova, o Promotor de Justiça Umberto de Almeida Bizzo, para o exercício das funções de Diretor da Secretaria das Promotorias, daquela comarca, com data retroativa a 18 de março pp, ficando revogada a indicação anterior.

Indica, nos termos do artigo 18, inciso XXI, "h" da Lei Complementar nº 34/94, da Resolução 30/2008-CNMP e do art. 2º, da Resolução 21/2008-PGJ, com as alterações dadas pela Resolução 22/2009-PGJ, os Promotores de Justiça abaixo para o exercício das funções eleitorais afetas ao Ministério Público, perante as seguintes zonas eleitorais:

Belo Horizonte/27ª ZE	Andrea de Figueiredo Soares	A partir de 19 de maio (art. 2º)
Belo Horizonte/26ª ZE	Evaristo Soares Moreira Júnior	A partir de 25 de maio (art. 2º)
Ibirité/351ª ZE	Paulo Arnaldo Junqueira	25 de abril a 30 de junho (afastamento)
Itambacuri/136ª ZE	Vinícius de Souza Chaves	25 de abril a 25 de maio (afastamento)
Mateus Leme/172ª ZE	Fábio Galindo Silvestre	8 a 19 de abril
Pará de Minas/202ª ZE * republicada	Charles Daniel França Salomão	18 de abril a 13 de maio (afastamento)
Rio Paranaíba/236ª ZE * republicada	Paulo César de Freitas	a partir de 8 de abril corrente (art. 3º)
Sabará/241ª ZE * republicada	Marino Cotta Martins Teixeira Filho	18 de abril a 24 de maio (art. 3º)
Tiros/337ª ZE * republicada	Paulo Henrique Delicole	a partir de 8 de abril corrente (art.3º)

Obs: enviar Ofício ao PRE (Dr. Felipe Peixoto Braga Netto), no prazo de 10 dias da indicação, informando o período das funções eleitorais, endereço, telefone, e-mail e dados bancários (se for a 1ª indicação), para o endereço : Av. Brasil, 1877 – Funcionários – BH/MG – CEP 30140-002 (31-2123-9014; Fax 31-2123-9015)

Alteração na Portaria nº 642/2011 - Plantão da Infância e Juventude, da Capital, durante o 2º semestre de 2011:

Dia 15 de agosto

Exclui: Cássia Virginia Serra Teixeira Gontijo

Inclui: José Ricardo Sousa Rodrigues

Dia 8 de dezembro

Exclui: José Ricardo Sousa Rodrigues

Inclui: Cássia Virginia Serra Teixeira Gontijo

Alteração na Portaria nº 2016/2011, Plantão Semanal, durante o 1º semestre de 2011:

11 a 18 de abril

Exclui: José Antônio Baeta de Melo Cançado

Inclui:

11	Joaquim José Miranda Júnior
12	Andressa Isabelle Ferreira Barreto e Shermila Peres Dhingra
13	Rodrigo Ladeira de Araújo Abreu
14	Silvio dos Reis Sales Pádua
15	Marcelo Mata Machado Leite Pereira
16	Vitor Barbosa Valpuesta
17	Alice de Mello Vilela
18	Kelly Maria de Araújo

Alteração na Portaria nº 2017/2010, referente ao plantão junto ao Juízo da Infância e Juventude, da Capital, durante o ano de 2011:

09 de abril

Exclui: Josely Ramos Pontes

Inclui: Luciano Sotero Santiago

Dia 10 de abril

Exclui: Janaina de Andrade Dauro

Inclui: Carlos Eduardo Fernandes Neves Ribeiro

Dia 16 de abril

Exclui: Flávia de Simone e Souza

Inclui: Marcelo Mata Machado Leite Pereira

Dia 17 de abril

Exclui: Elaine de Oliveira Godoi

Inclui: Vitor Barbosa Valpuesta

Dia 20 de abril

Exclui: Luiz Gustavo Gonçalves Ribeiro

Inclui: Kelly Maria de Araújo

Dia 21 de abril

Exclui: Rita de Cássia Mendes Rolla

Inclui: Viviane Andrade Campos

Dia 22 de abril

Exclui: Érika de Fátima Matozinhos Ribeiro Lisboa

Inclui: Célio Dimas Esteves Ruas

Dia 23 de abril

Exclui: Marta Alves Larcher

Inclui: Fábio Roberto Machado

Dia 24 de abril

Exclui: Leonardo Távora Castelo Branco

Inclui: Marina Brandão Povoá

O Procurador-Geral de Justiça, no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução nº 40/2009, altera a escala de plantão de fins de semana e feriados para o ano de 2011, na Região Administrativa abaixo, constando os meses e as Promotorias de Justiça correspondentes:

- REGIÃO ADMINISTRATIVA XXVI

Comarcas: Caeté, Jaboticatubas, Lagoa Santa, Sabará, Santa Luzia e Vespasiano

MÊS/2011	PROMOTORIA DE JUSTIÇA PLANTONISTA
Maio	De 01 a 15 2ª Vespasiano De 16 a 31 1ª Vespasiano

- REGIÃO ADMINISTRATIVA XLII

Comarcas: Matozinhos, Paraopeba, Pedro Leopoldo e Sete Lagoas

MÊS/2011	PROMOTORIA DE JUSTIÇA PLANTONISTA
Maio	Dias 07 e 08 6ª Sete Lagoas
Junho	Dias 11 e 12 4ª Sete Lagoas

ATA DA 50ª REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL INSTITUÍDA PELA

PORTARIA N.º 445/2008

Aos 6 dias do mês de abril de 2011, às 14 horas, no gabinete do Promotor de Justiça Renato Franco de Almeida, nesta Procuradoria-Geral de Justiça, reuniram-se os servidores Geraldo Rogério Gomes Silveira, MAMP 1245; Carmen Lúcia Mariz Macedo, MAMP 2020; Fernanda Calzavara de Sousa, MAMP 2598; Milena Licínio Magalhães, MAMP 2757; José Máximo da Silva Júnior, MAMP 2137; e Rodrigo César Viana, MAMP 2677, para, sob a presidência e a coordenação do Senhor Promotor de Justiça, darem continuidade aos trabalhos da Comissão Especial, instituída pela Portaria n.º 445/2008, criada com o objetivo de avaliar os pedidos de servidores do Quadro dos Serviços Auxiliares do Ministério Público relativos ao disposto na Resolução PGJ n.º 50, de 24 de setembro de 2009. Inicialmente, foi feita a análise da documentação quanto ao disposto na Seção II da Resolução PGJ n.º 50/2009, seguida da discussão da grade curricular dos cursos de pós-graduação mencionados e sua correlação com as atribuições funcionais dos servidores em questão. A comissão DECIDIU:

1 – Pelo deferimento dos pedidos dos servidores abaixo relacionados, por preencherem os requisitos necessários:

REFERENTE AO 1º BENEFÍCIO:

Nome	MAMP	Vigência
ANA PAULA VALENTIM DE ARAÚJO	4470-00	04/04/2011
ANDRÉA COSTA GUALBERTO	4236-00	29/03/2011
ANTONIA MARIA MAMEDE	3324-00	14/03/2011
CIBELE CRISTINA MAFFIA LOPES	4181-00	04/04/2011
CRISTIANO SOARES ELEUTÉRIO	4774-00	11/03/2011
DANIELA DE CASTRO SOUSA BARBOSA	4535-00	22/03/2011

DANIELE MEGALE SANTINI	3234-00	23/03/2011
DIOGO OLIVEIRA CANUTO	3641-00	31/03/2011
DULCE MARIA PINTO PERES	4128-00	11/03/2011
EDNA APARECIDA SILVA FERREIRA	3584-00	28/03/2011
ELIANE GLAUCE DE QUEIROS	2044-00	16/03/2011
FERNANDA QUEIROZ SIMÕES GANNAM	4679-00	27/10/2010
FRANCISLEI MARTINS DE SOUSA	4436-00	24/03/2011
FREDERICO DE SOUZA ROCHA	1242-00	28/03/2011
FREDERICO FERNANDES PASSOS	4562-00	04/03/2011
GISELLE GUIMARAES DE OLIVEIRA REZENDE	3574-01	06/04/2011
GISLEY CERQUEIRA DE SOUZA	3272-00	22/03/2011
HEBERT SOARES LEITE	4531-00	23/03/2011
IGOR LORDELLO GUERREIRO ALVES	4813-00	14/01/2011
IVAN VIEIRA LOPES	4152-00	30/03/2011
JANAÍNA LEITE CHAMMA DE CARVALHO	4726-00	09/11/2010

KATIA SIMONE DE SOUZA BRANDAO	3503-00	24/02/2011
LARA CECILIA SILVEIRA DUQUE	4437-00	11/03/2011
LÍCIA PORTO MOTINHA	4610-00	14/01/2011
LUCIANA GARCIA SANTANA	1807-00	30/03/2011
MÁRCIO GIOVANY MENDES	4786-00	10/03/2011
MILENA DE OLIVEIRA LIMA FERREIRA	1980-00	17/03/2011
RICARDO MARINHO DE ARAUJO	4730-00	22/02/2011
ROBERTO LUIZ DO CARMO	3066-00	26/01/2011
ROMA RESENDE CANTARINI	4629-00	25/03/2011
SHEILA STEFANI DUARTE REZENDE	3943-00	02/03/2011
SHELLEY MOREIRA LEAL	2539-00	28/02/2011
SIMONE CAMPOS FRANKLIN LEVENHAGEN	4523-00	28/03/2011
TATIANA APARECIDA ALVES ARANTES	4586-00	1º/12/2010
TATIANA KELLI DOS SANTOS MOTA	4735-00	29/03/2011

REFERENTE AO 2º BENEFÍCIO:

Nome	MAMP	Vigência
------	------	----------

ANA PAULA VALENTIM DE ARAÚJO	4470-00	04/04/2011
ANDRÉIA RIBEIRO FREITAS	2752-00	23/02/2011
ALEXANDRE CARVALHO SANTOS RIBEIRO	4119-00	10/11/2010
BEATRIZ APARECIDA SOARES GANEM	3118-00	18/02/2011
CAMILA FONSECA LIMONGE	3727-00	31/03/2011
CAMILA GONÇALVES COSTA RIBEIRO	4098-00	28/03/2011
CARLA GONÇALVES COSTA SOALHEIRO	4428-00	1º/04/2011
CRISTIANE DE LIMA HOSKEN	1788-00	30/03/2011
CRISTIANE GONÇALVES CHAVES	4061-00	03/03/2011
DALVANORA NORONHA SILVA	2497-00	22/03/2011
DARIANA AUGUSTA DE TOLEDO PATROCINIO	4062-00	21/03/2011
DOMICIO VALDETE PEREIRA	2167-00	10/03/2011
DULCINÉIA ANDRÉ DE SOUZA	2018-00	30/03/2011
ELIANA PINTO DE OLIVEIRA NEVES	4139-00	10/03/2011
FERNANDA DE MOURA GUIMARÃES	4322-00	24/02/2011
FERNANDA DE OLIVEIRA SANTOS	4618-00	02/03/2011

FERNANDA IATAROLA BARBOSA DIAS	4548-00	24/03/2011
GUILHERME LACERDA RIBEIRO	4480-00	24/03/2011
JULIANA MATOS PEREIRA	4078-00	05/04/2011
KARINA PINHEIRO SILVA	3352-00	25/02/2011
LEONARDO LEANDRO NASCIMENTO GOMES	2615-00	28/02/2011
LUCIENE XAVIER DE PAULA	4594-00	24/03/2011
LUDGARDA DE ÁVILA ROSAES	3749-00	23/02/2011
MARCELO FIGUEIREDO CAMINHA	2740-01	16/03/2011
MARCUS DE ASSIS OLIVEIRA	4430-00	24/03/2011
MARIA APARECIDA PARANHOS	4642-00	01/03/2011
MARLETE SOARES VIDAL	4067-00	31/03/2011
NATÁLIA LOPES GABRIEL COSTA	4268-00	03/03/2011
PAULA DE DEUS MENDES DO VALE	4137-00	29/03/2011
PAULO CÉSAR LIMA	1366-00	24/03/2011
RUITHER SILVA OLIVEIRA	3677-00	10/01/2011
SEBASTIÃO CLÁUDIO LEMES BELLATO	1396-00	18/02/2011
SHIRLEY MARIA CEDROLA LOURES	3493-00	28/03/2011
SHELLEY MOREIRA LEAL	2539-00	28/02/2011
SILVIA CASTRO BRAGA DE SA	2991-00	02/03/2011

TAIS NETTO ABRAMO	4772-00	24/11/2010
----------------------	---------	------------

2 – Pela retificação do item 3 da Ata da 49ª Reunião publicada em 25/02/2011, com exceção dos servidores Aline Bernardes Gomes, MAMP 3928; Dalvanôra Noronha Silva, MAMP 2497; e Márcio Giovany Mendes, MAMP 4786: onde se lê “pela devolução dos requerimentos seguintes, nos termos do §4º do art. 20 da Resolução PGJ nº 50/2009” leia-se “pelo requerimento de diligência dos pedidos, nos termos do §1º do art. 19 da Resolução PGJ nº 50/2009”.

3 – Pela retificação da data da vigência da progressão da servidora Janine Fernandes Rodrigues, MAMP 4741-00: onde se leem “15/02/2011” e “16/02/2011”, leia-se “16/11/2010”.

4 – Pela devolução dos requerimentos seguintes, nos termos do § 4º, do art. 20, da Resolução PGJ n.º 50/2009, em face do não preenchimento dos requisitos previstos na citada Resolução:

REFERENTE AO 1º BENEFÍCIO:

NOME	MAMP
CAIO FERNANDO RODRIGUES DE OLIVEIRA	4058-00
CIBELE CRISTINA MAFFIA LOPES	4181-00
DANIELA DE AZEVEDO SILVA	2960-00

REFERENTE AO 2º BENEFÍCIO:

NOME	MAMP
BRUNA MARIA SOARES OLIVEIRA COSTA RAMOS	4151-00

5 – Pelo requerimento de diligência para análise dos pedidos formulados pelos servidores Nadson Souza Carvalho, MAMP 2652, e Fabiano Palhares Silva, MAMP 3946, ambos referentes ao segundo benefício, nos termos do § 1º, do art. 19, da Resolução PGJ n.º 50/2009.

Nada mais havendo, encerra-se a presente, que depois de assinada por todos, deverá ser encaminhada para homologação pelo Procurador-Geral de Justiça e publicação no Diário Oficial do Estado, bem como cópia à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e à Diretoria de Pessoal Administrativo da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais para as anotações funcionais devidas.

Carmen Lúcia M. Macedo MAMP 2020-00	Fernanda Calzavara de Sousa MAMP 2598-00	Geraldo Rogério G. Silveira MAMP 1245-00
-------------------------------------------	------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

José		Milena
Máximo da	Rodrigo César	Licínio
Silva	Viana	Magalhães
Júnior	MAMP 2677-00	MAMP
MAMP		2757-00
2137-00		

Renato Franco de Almeida

Promotor de Justiça

Presidente da Comissão

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Procurador-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições e com fulcro no artigo 18, inciso XVII, homologa a decisão constante da Ata da 50ª Reunião da Comissão Especial instituída pela Portaria PGJ n.º 445/2008 e determina o posicionamento na carreira dos servidores que tiveram os requerimentos deferidos.

Belo Horizonte, 6 de abril de 2011.

ALCEU JOSÉ TORRES MARQUES

Procurador-Geral de Justiça

Ratifica ato que autoriza a contratação de empresa especializada para o serviço de modificação de rede com substituição de um transformador trifásico de 75 kVA por um trifásico de 150 kVA, na rua Coronel Tancredo Franca, 100, em Conquista/MG, para atender à futura sede das Promotorias de Justiça da referida cidade, com a empresa CEMIG Distribuição S/A., mediante dispensa de licitação 051, de 11/04/11, com fulcro no inciso II, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93. Valor total: R\$6.020,47. Dotação orçamentária: 1091.03.062.714.1.064.0001.3.3.90.39-12 Fonte 10.1.

Ratifica ato que autoriza 14 inscrições em Cursos, promovidos pela Fundação Escola Superior do Ministério Público de Minas Gerais, a realizar-se em Belo Horizonte/MG, mediante inexigibilidade de licitação 028, de 12/04/11, com fulcro no inciso II, do art. 25 c/c o inciso VI do art. 13 da Lei Federal 8.666/93. Valor total: R\$9.194,00. Dotação orçamentária: 1091.03.122.701.2.009.0001.3.3.90.30-24 Fonte 10.1.

### CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

#### INQUÉRITOS CIVIS E PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS DISTRIBUÍDOS AOS SENHORES MEMBROS DO EGRÉGIO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Conselheiro(a) Relator(a): ANTONIO JOAQUIM FERNANDES NETO: INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.06.000591-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.06.000602-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.07.000624-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000445-8, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.000294-8, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.001635-1, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.003780-3, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004124-3, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004213-4, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004258-9, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004259-7, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004406-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0056.09.000146-4, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0079.10.000182-9, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0145.10.000148-9, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0145.10.000163-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0205.05.000010-3, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0499.10.000033-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0647.10.000025-4

Conselheiro(a) Relator(a): ANTONIO SERGIO ROCHA DE PAULA: INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000374-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.003057-8, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.003160-8, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004725-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0071.11.000006-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0079.10.000215-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0079.10.000786-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0083.08.000026-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0112.10.000047-3, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0210.11.000004-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0236.06.000005-6, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0261.03.000020-0, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0372.10.000273-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0372.10.000323-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0384.07.000007-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0499.10.000030-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0517.06.000014-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0517.06.000015-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0701.08.000247-3, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0702.08.001645-5

Conselheiro(a) Relator(a): ANTONIO SERGIO TONET: INQUÉRITO CIVIL MPMG-0017.07.000018-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000314-6, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000359-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.001605-6, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0024.09.002173-4, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.003955-1, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004251-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0145.10.000205-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0290.09.000015-6, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0317.10.000031-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0386.10.000108-3, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0433.03.000004-9, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0439.10.000107-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0471.07.000007-3, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0672.09.000103-9, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0686.07.000020-9, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0687.04.000007-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0687.06.000022-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0687.06.000023-3

Conselheiro(a) Relator(a): ARNALDO ALVES SOARES: INQUÉRITO CIVIL MPMG-0017.05.000032-6, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000775-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.10.000408-4, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.003104-6, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004642-4, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0035.10.000284-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0056.06.000020-7, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0080.10.000060-5, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0095.11.000001-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0133.10.000003-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0290.10.000040-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0451.02.000005-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0471.07.000004-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0499.10.000008-6, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0534.06.000008-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0625.09.000035-1, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0647.10.000208-6, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0687.02.000001-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0687.04.000008-9

Conselheiro(a) Relator(a): CAMILA DE FATIMA GOMES TEIXEIRA: INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000454-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.001925-8, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.003669-8, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004909-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0079.08.000323-3, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0079.09.000352-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0105.06.000085-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0112.10.000082-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0209.10.000001-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0236.08.000003-7, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0261.11.000034-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0280.09.000158-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0372.08.000030-3, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0461.07.000015-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0471.10.000072-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0517.08.000006-3, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0529.08.000027-4, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0699.06.000016-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0701.09.001002-9, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0702.05.000018-2

Conselheiro(a) Relator(a): GILVAN ALVES FRANCO: INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.08.000808-9, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000303-9, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0024.09.001585-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.10.003692-0, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004701-8, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004778-6, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0035.06.000047-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0112.02.000009-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0210.09.000181-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0261.05.000073-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0317.09.000045-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0372.08.000122-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0372.09.000220-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0384.07.000018-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0394.02.000005-2, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0452.05.000015-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0517.05.000016-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0517.06.000016-6, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0672.10.000051-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0704.07.000115-8

Conselheiro(a) Relator(a): JOSE FERNANDO MARREIROS SARABANDO: INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000298-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000380-7, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.002552-7, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0024.10.004085-6, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004198-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0073.02.000005-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0079.09.000139-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0079.10.000179-5,

INQUÉRITO CIVIL MPMG-0112.10.000038-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0236.08.000028-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0372.10.000013-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0372.10.000167-9, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0384.07.000019-3, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0499.08.000046-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0517.04.000005-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0517.05.000012-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0701.11.000003-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0702.09.001095-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0713.09.000113-0

Conselheiro(a) Relator(a): NADJA KELLY PEREIRA DE SOUZA MILLER: INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.06.000727-5, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000746-9, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.09.002545-3, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.003726-6, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.003823-1, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004154-0, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.004665-5, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0035.11.000011-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0056.09.000144-9, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0074.10.000051-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0112.05.000032-5, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0145.09.000037-6, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0194.10.000252-7, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0216.05.000035-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0280.09.000119-7, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0411.09.000009-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0431.10.000057-6, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0672.10.000163-1, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0672.10.000164-9, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0701.08.000191-3, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0701.10.000573-8

Conselheiro(a) Relator(a): PAULO ROBERTO MOREIRA CANCADO: INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.03.000031-9, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000427-6, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0024.09.000812-9, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0024.10.001330-9, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0024.10.003262-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0040.11.000105-0, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0056.09.000213-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0083.10.000032-8, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0283.10.000009-2, NOTÍCIA DE FATO MPMG-0344.10.000142-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0451.11.000006-9, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0534.06.000010-4, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0687.06.000024-1, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0687.06.000025-8, PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO MPMG-0701.10.001148-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0701.11.000158-6, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0702.08.000135-8, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0704.07.000062-2, INQUÉRITO CIVIL MPMG-0707.09.000066-2

Belo Horizonte, 13 de abril de 2011

MARCIO HELI DE ANDRADE

Corregedor - Geral do Ministério Público

## PROCURADOR-GERAL ADJUNTO JURÍDICO

ATO DO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTO JURÍDICO

Portaria n.º 727/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar n.º 34/94, a Promotora de Justiça da comarca de Ubá, Thais Lamin Leal Thomaz, para acompanhar o Inquérito Policial n.º 0699 10 001559-2, cadastrado nesta Procuradoria-Geral de Justiça sob o Identificador n.º 1663050.

Belo Horizonte, 13 de abril de 2011

Geraldo Flávio Vasques

Procurador-Geral de Justiça Adjunto Jurídico

## PROCURADOR-GERAL ADJUNTO ADMINISTRATIVO

PORTARIA Nº 732/2011.

O Procurador-Geral De Justiça Adjunto Administrativo Da Procuradoria-Geral De Justiça Do Estado De Minas Gerais, no uso das suas atribuições e nos termos do art. 13, da Resolução PGJ n.º 5, de 19 de fevereiro de 2009, e

Considerando os fatos narrados no Ofício nº 170/2011, oriundo da 5ª Promotoria de Justiça da comarca de Patos de Minas, os quais versam sobre conduta inadequada que, em tese, configuraria descumprimento de deveres funcionais, imputada ao servidor G.L.S.,

RESOLVE:

Art.1º Determinar a instauração de Processo Disciplinar Administrativo na modalidade de Sindicância Disciplinar Administrativa, com a finalidade de se apurar os fatos.

Art. 2º Designar a 1ª Comissão Permanente de Sindicância Disciplinar Administrativa, instituída pela Portaria PGJ n.º <Portaria>, composta pelos servidores efetivos e estáveis, Rodrigo Penido Serrano, MAMP 3275-00, Raquel Dias de Souza, MAMP 1128-00, Célio de Melo Castor, MAMP 2529-00, cabendo a presidência ao primeiro, e como suplentes os servidores efetivos e estáveis Eduardo de Souza Maia, MAMP 2091-00, Juliana Andréa Barbosa Bretas, MAMP 2061-00, Roselina Maciel, MAMP 0855-00 para, sem prejuízo de suas funções, apurar os fatos relatados e aplicar as medidas cabíveis ao caso.

Art. 3º Os trabalhos deverão ser concluídos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria.

Belo Horizonte, 13 de abril de 2011.

Carlos André Marianni Bittencourt

Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

 **CHEFE DE GABINETE**

ATOS DO CHEFE DE GABINETE

Portaria nº 733/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, a Promotora de Justiça Substituta em exercício na comarca de Belo Horizonte, Luciana Andrade Reis, para, sem prejuízo de suas atribuições, cooperar Promotoria de Justiça da comarca de Itabirito, no dia 13 de abril corrente.

Portaria nº 734/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, a Promotora de Justiça da comarca de Contagem, Karina Arca Ferreira Henriques, para atuar na oitiva das testemunhas referente à Carta de Ordem nº 1.0000.09.507.321-9/00000-000, realizada no dia 5 de abril corrente, às 14 horas, naquela comarca.

Portaria nº 735/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Itaúna, Fábio Galindo Silvestre, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções do Ministério Público na 2ª Promotoria de Justiça da comarca de Mateus Leme, no período de 8 a 19 de abril corrente, durante o afastamento da titular.

- Portaria nº 736/2011– Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, os Promotores de Justiça da comarca de Varginha, Aloísio Rabelo de Rezende e Hamilton Vieira Santiago, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercerem as funções do Ministério Público na Promotoria de Justiça da comarca de Elói Mendes, no período de 25 a 29 de abril do corrente ano, durante ao afastamento da titular.

- Portaria nº 737/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de São Lourenço, Fernando Luiz Fagundes Vieira da Silva, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções do Ministério Público na Promotoria de Justiça da comarca de Carmo de Minas, no período de 25 de abril a 13 de maio do corrente ano, durante o afastamento do oficiante.

- Portaria nº 738/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, a Promotora de Justiça da comarca de Barbacena, Elissa Maria do Carmo Lourenço Xavier, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções do Ministério Público na Promotoria de Justiça da comarca de Barroso, no período de 25 de abril a 24 de maio de 2011, durante o afastamento do titular.

- Portaria nº 739/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Monte Azul, Franklin Reginato Pereira Mendes, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções do Ministério Público na Promotoria de Justiça da comarca de Espinosa, no período de 25 a 29 de abril corrente, durante o afastamento do titular.

- Portaria nº 740/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, a Promotora de Justiça da comarca de Barbacena, Lenira de Castro Luiz, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções do Ministério Público na Promotoria de Justiça da comarca de Carandaí, no período de 25 de abril a 24 de maio de 2011, durante o afastamento do titular.

Portaria nº 741/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Montes Claros, Fernando Torres Lima, para, sem prejuízo de suas atribuições, cooperar Promotoria de Justiça da comarca de São João da Ponte, no dia 25 de abril corrente.

- Portaria nº 742/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Teófilo Otoni, Hélio Pedro Soares, para atuar no julgamento pelo Tribunal do Júri, referente ao Processo nº 0009.09.017298-3, a ser realizado no dia 13 de maio do corrente ano, na comarca de Águas Formosas.

Portaria nº 743/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, os Promotores de Justiça da comarca de Itajubá, José Acácio Arruda e Elkio Uehara, para atuarem em conjunto nos autos do Processo Criminal nº 0205.11.000447-5, da comarca de Cristina.

Portaria nº 744/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, a Promotora de Justiça da comarca de Lagoa Santa, Janaini Keilly Brandão Silveira, para atuar nos autos nºs 0148.09.066859-8, 0148.09.068547-7, 0148.10.000182-2, 0148.10.003987-1, 0148.10.005077-9, 0148.10.005079-5, 0148.09.06686408, 0148.09.066865-5, 0148.09.068756-4, 0148.11.000310-7 e 0148.11.000646-6, daquela comarca.

- Portaria nº 745/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, a Promotora de Justiça da comarca de Januária, Daniela Yokoyama, para atuar no julgamento pelo Tribunal do Júri, referente ao Processo nº 0611.08.028871-9, a ser realizado no dia 14 de abril corrente, na comarca de São Francisco.

Portaria nº 746/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, os Promotores de Justiça da comarca de Coromandel e Vazante, Airton Batista Costa Neto Nepomuceno e Breno Nascimento Pacheco, para, em conjunto com a Promotora de Justiça da comarca de Patrocínio, Sandra Guimarães Cardoso, oficiarem nos autos do Inquérito Civil nº 0481.10.000041-5(Patrocínio).

Portaria nº 747/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Passos, Paulo Frank Pinto Júnior, para atuar nos autos do Inquérito Policial nº 0038484-57.2010, da comarca de Carmo do Rio Claro.

Portaria nº 748/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Congonhas, Víniçius Alcantâra Galvão, para atuar nos autos do TCO nº 177/2010 (PROC. 001535-7), da comarca de Entre Rios de Minas.

Portaria nº 749/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Patos de Minas, Hamilton Antônio Ramos, para atuar nos autos da Peça de Informação nº MPMG-0534.10.000024-7, da comarca de Presidente Olegário.

Portaria nº 750/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Belo Horizonte, Marino Cotta Martins Teixeira Filho, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções do Ministério Público nas Promotorias de Justiça da comarca de Sabará, no período de 18 de abril a 24 de maio do corrente ano, durante os afastamentos das titulares.

Portaria nº 751/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Conselheiro Lafaiete, Carlúcio Fleurs Dias, para atuar nos autos nº 0183.02.038636-7, daquela comarca.

Portaria nº 752/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Governador Valadares, Víniçius de Souza Chaves, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções do Ministério Público na Promotoria de Justiça da comarca de Itambacuri, no período de 25 de abril a 25 de maio do corrente ano, durante o afastamento da titular.

- Portaria nº 753/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Patos de Minas, Paulo César de Freitas, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções do Ministério Público na Promotoria de Justiça da comarca de Rio Paranaíba, até provimento, a partir de 8 de abril corrente, ficando sem efeito a Portaria n.º 689/2011 (exercer Tiros).

- Portaria nº 754/2011 – Designa, por delegação, nos termos do artigo 18, inciso XXI, “f”, da Lei Complementar nº 34/94, o Promotor de Justiça da comarca de Patos de Minas, Paulo Henrique Delicole, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções do Ministério Público na Promotoria de Justiça da comarca de Tiros, a partir de 8 de abril corrente, até provimento, ficando sem efeito a Portaria n.º 690/2011 (exercer Rio Paranaíba).

O senhor Chefe de Gabinete, no uso das atribuições legais que lhe confere a Resolução 35/05,

Concede licença paternidade a D. A. O. R., 05 (cinco) dias úteis, a partir de 28/03/2011.

Cancela férias regulamentares:

Ana Cecília Junqueira Gouveia, 30 (trinta) dias, referentes ao 2º semestre/2010, a partir de 02/05/2011.

Gilson Walmir Falcucci, 30 (trinta) dias, referentes ao 1º semestre/2011, a partir de 21/03/2011.

Elva Cantero, 30 (trinta) dias, referentes ao 1º semestre/2011, a partir de 23/05/2011.

Interrompe férias prêmio de Marco Aurélio Romeiro Alves Moreira, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 15/03/2011.

Cancela férias prêmio:

Aldecir Resende Bollesi de Plá e Sant’anna, 24 (vinte e quatro) dias, referentes ao 5º quinquênio, a partir de 30/05/2011.

Antônio Borges da Silva, 19 (dezenove) dias, referentes ao 5º quinquênio, a partir de 25/04/2011.

Cancela compensação em dias úteis:

Aldecir Resende Bollesi de Plá e Sant'anna, 05 (cinco) dias, a partir de 27/06/2011.

Cassandra da Conceição Dantas Serrão, 04 (quatro) dias, a partir de 28/03/2011.

Maria Lúcia Gontijo, 02 (dois) dias, a partir de 18/04/2011.

O senhor Chefe de Gabinete, no uso das atribuições legais que lhe confere a Resolução 35/05,

Autoriza Maria Alice Alvim Costa Teixeira a se ausentar do país, nos termos do requerimento.

Concede licença justificada a Juliana Pedrosa Silva, 02 (dois) dias úteis, a partir de 31/03/2011.

Interrompe férias regulamentares de Tânia Regina Soares Machado, referentes ao 1º semestre/2009, a partir de 25/03/2011.

Cancela férias regulamentares:

Vilma Pompeu de Campos Paschoalini, 30 (trinta) dias, referentes ao 1º semestre/2011, a partir de 01/06/2011, 15 (quinze) dias, remanescentes do 2º semestre/2009, a partir de 12/05/2011, 30 (trinta) dias, referentes ao 2º semestre/2008, a partir de 11/07/2011 e 30 (trinta) dias, referentes ao 2º semestre/2010, a partir 10/08/2011.

Renato Antônio Boechat de Araújo Magalhães, 30 (trinta) dias, referentes ao 1º semestre/2011, a partir de 14/03/2011.

Cancela compensação em dias úteis:

Vilma Pompeu de Campos Paschoalini, 03 (três) dias, a partir de 27/05/2011 e 06 (seis) dias, a partir de 01/07/2011.

Flávio Márcio Lopes Pinheiro, 09 (nove) dias, a partir de 07/04/2011.

Cancela férias prêmio de Fernanda Honigmann Rodrigues, 24 (vinte e quatro) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 30/05/2011.

O senhor Chefe de Gabinete, no uso das atribuições legais que lhe confere a Resolução 35/05,

Interrompe férias regulamentares de Marcus Vinícius Ribeiro da Cunha, referentes ao 1º semestre/2010, a partir de 15/03/2011.

Cancela férias regulamentares de Antônio Henrique Franco Lopes, 02 (dois) dias, referentes ao 1º semestre/2011, a partir de 01/03/2011.

Belo Horizonte, 25 de março de 2011.

PAULO DE TARSO MORAIS FILHO.

Promotor de Justiça.

Chefe de Gabinete.

DESPACHOS DO CHEFE DE GABINETE

O senhor Chefe de Gabinete, no uso das atribuições legais que lhe confere a Resolução 35/05,

Defere, nos termos da Resolução 15/06, compensação em dias úteis:

Juvenal Martins Folly, 15 (quinze) dias, a partir de 09/05/2011.

Octávio Augusto Martins Lopes, 10 (dez) dias, a partir de 25/04/2011.

Odélio Bento da Silva Júnior, 07 (sete) dias, a partir de 25/04/2011.

Daniel Librelon Pimenta, 07 (sete) dias, a partir de 11/04/2011.

Leandro Martinez de Castro, 05 (cinco) dias, a partir de 04/04/2011.

Clarissa Gobbo dos Santos, 05 (cinco) dias, a partir de 21/03/2011.

Danielle Vignoli Guzellla Leite, 05 (cinco) dias, a partir de 28/03/2011.

Defere compensação em dias úteis:

Elissa Maria do Carmo Lourenço Xavier, 02 (dois) dias, a partir de 31/03/2011.

Fábio Rodrigues Lauriano, 02 (dois) dias, a partir de 31/03/2011.

Cleber Augusto do Nascimento, 02 (dois) dias, a partir de 07/04/2011.

Eduardo Mendes de Figueiredo, 02 (dois) dias, a partir de 18/04/2011.

Maria Auxiliadora Souza de Assis, 02 (dois) dias, a partir de 18/04/2011.

Mércia Maria Rodrigues Dias Leite, 02 (dois) dias, a partir de 18/04/2011.

Juvenal Martins Folly, 02 (dois) dias, a partir de 18/04/2011.

José Aparecido Gomes Rodrigues, 02 (dois) dias, a partir de 17/03/2011.

Cassandra da Conceição Dantas Serrão, 01 (um) dia, em 30/03/2011 e 02 (dois) dias, a partir de 09/06/2011.

Domingos Ventura de Miranda Júnior, 01 (um) dia, em 08/04/2011.

Felipe Campos Lucena, 01 (um) dia, em 04/04/2011.

Lélio Braga Calhau, 01 (um) dia, em 08/04/2011.

Peterson Queiroz Araújo, 01 (um) dia, em 09/04/2011.

Vinicius de Souza Chaves, 01 (um) dia, em 08/04/2011.

Alessandro Ramos Machado, 01 (um) dia, em 01/04/2011.

Carlos Alberto da Silveira Isoldi Filho, 01 (um) dia, em 28/03/2011.

Vanessa Campolina Rebello Horta, 01 (um) dia, em 01/04/2011.

Marco-Aurélio Assis Davis, 01 (um) dia, em 25/04/2011.

Enéias Xavier Gomes, 01 (um) dia, em 01/04/2011.

Defere, nos termos da Resolução 15/06, férias prêmio:

Aldecir Resende Bollesi de Plá e Sant'anna, 26 (vinte e seis) dias, referentes ao 5º quinquênio, a partir de 13/06/2011.

Michelle Silva Magalhães, 23 (vinte e três) dias, referentes ao 2º quinquênio, a partir de 10/03/2011, retificando a publicação de 18/12/2010 e 01/04/2011.

Antônio Borges da Silva, 22 (vinte e dois) dias, referentes ao 5º quinquênio, a partir de 18/04/2011.

Vinícius Alcântara Galvão, 19 (dezenove) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 20/06/2011.

Edson Antenor Lima Paula, 19 (dezenove) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 18/04/2011.

Samyra Ribeiro Namen, 13 (treze) dias, referentes ao 3º quinquênio, a partir de 14/04/2011, retificando a publicação de 18/12/2010.

Isabela de Carvalho, 12 (doze) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 25/04/2011.

Gislane Testi Colet, 10 (dez) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 28/03/2011.

Célia Beatriz Gomes dos Santos, 06 (seis) dias, referentes ao 3º quinquênio, a partir de 27/04/2011 e 04 (quatro) dias, referentes ao 4º quinquênio, a partir de 03/05/2011.

André Chió Máximo, 05 (cinco) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 25/04/2011.

Luiz Antônio Fonseca Filho, 05 (cinco) dias, referentes ao 5º quinquênio, a partir de 28/03/2011.

Daniel Librelon Pimenta, 05 (cinco) dias, referentes ao 2º quinquênio, a partir de 04/04/2011.

Eduardo Almeida da Silva, 05 (cinco) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 25/04/2011.

Defere férias prêmio:

Fernanda Couto Garcia, 04 (quatro) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 10/05/2011.

Cynthia Duarte Vilela, 03 (três) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 11/04/2011.

Aylor Luiz Meirelles Junior, 03 (três) dias, referentes ao 4º quinquênio, a partir de 13/04/2011.

Felipe Campos Lucena, 02 (dois) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 31/03/2011.

Kepler Cota C avalcante Silva, 02 (dois) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 18/04/2011.

Manoel Luiz Ferreira de Andrade, 02 (dois) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 18/04/2011.

Maria Lúcia Gontijo, 02 (dois) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 14/04/2011.

Sérgio Soares da Silveira, 02 (dois) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 18/04/2011.

Ana Carolina Zambom Pinto Coelho, 02 (dois) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 18/04/2011.

Cynthia Duarte Vilela, 02 (dois) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 18/04/2011.

Plínio Lacerda Martins, 02 (dois) dias, referentes ao 5º quinquênio, a partir de 28/04/2011.

Raquel Fernanda Caetano Corrêa, 02 (dois) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 18/04/2011.

Luciana Imaculada de Paula, 02 (dois) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 18/04/2011.

Daniza Maria Haye Biazevic, 02 (dois) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 28/03/2011.

Felipe Campos Lucena, 01 (um) dia, referente ao 1º quinquênio, em 29/03/2011.

Luciana Teixeira Rezende, 01 (um) dia, referente ao 1º quinquênio, em 11/04/2011.

Samyra Ribeiro Namen, 01 (um) dia, referente ao 3º quinquênio, em 13/04/2011.

Aylor Luiz Meirelles Júnior, 01 (um) dia, referente ao 4º quinquênio, em 18/03/2011.

Flávio Jordão Hamacher, 01 (um) dia, referente ao 1º quinquênio, em 18/03/2011.

Cynthia Duarte Vilela, 01 (um) dia, em 15/03/2011 e 01 (um) dia, em 01/04/2011, referente ao 1º quinquênio.

Paulo Cezar Neves Marques, 01 (um) dia, em 08/04/2011 e 01 (um) dia, em 15/04/2011, referente ao 4º quinquênio.

Patrícia Ribeiro de Oliveira, 01 (um) dia, referente ao 1º quinquênio, em 01/04/2011.

Luis Cláudio Fonseca Magalhães, 01 (um) dia, em 28/03/2011 e 01 (um) dia, em 05/04/2011, referente ao 3º quinquênio,.

Defere, nos termos da Resolução 15/06, férias regulamentares:

Ana Cecília Junqueira Gouveia, 30 (trinta) dias, referentes ao 2º semestre/2010, a partir de 25/04/2011 e 05 (cinco) dias, remanescentes do 2º semestre/2009, a partir de 04/04/2011.

Elva Cantero, 30 (trinta) dias, referentes ao 1º semestre/2011, a partir de 02/05/2011.

Marco Antônio da Silveira Vieira, 30 (trinta) dias, referentes ao 1º semestre/2011, a partir de 02/05/2011.

Daniella Siqueira Mendes Pires Amaral Vieira, 30 (trinta) dias, referentes ao 1º semestre/2011, a partir de 17/06/2011.

Ana Carolina Zambom Pinto Coelho, 30 (trinta) dias, referentes ao 1º semestre/2011, a partir de 25/04/2011.

Ana Carolina Campos Tavares Gomes, 30 (trinta) dias, referentes ao 2º semestre/2010, a partir de 28/03/2011.

Cynthia Duarte Vilela, 05 (cinco) dias, remanescentes do 2º semestre/2010, a partir de 04/04/2011.

Jackeliny Ferreira Rangel, 05 (cinco) dias, remanescentes do 1º semestre/2010, a partir de 02/05/2011.

Defere férias compensatórias a Andrea Basílio Gonçalves Gollop, 30 (trinta) dias, referentes ao plantão de julho/2004, a partir de 02/05/2011 e 30 (trinta) dias, referentes ao plantão de janeiro/2005, a partir de 01/06/2011.

O senhor Chefe de Gabinete, no uso das atribuições legais que lhe confere a Resolução 35/05,

Defere, nos termos da Resolução 15/06, férias prêmio:

Vilma Pompeu de Campos Paschoalini, 22 (vinte e dois) dias, referentes ao 5º quinquênio, a partir de 11/02/2011, retificando a publicação de 13/01/2011.

Giovanna Carone Nucci Ferreira, 19 (dezenove) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 02/05/2011.

Fernanda Honigmann Rodrigues, 12 (doze) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 23/05/2011.

Renato Antônio Boechat de Araújo Magalhães, 05 (cinco) dias, referentes ao 1º quinquênio, a partir de 14/03/2011.

Defere férias prêmio:

Rita de Cássia Graziosi Gama, 03 (três) dias, referentes ao 3º quinquênio, a partir de 06/04/2011.

Juliana Pedrosa Silva, 02 (dois) dias, referentes ao 2º quinquênio, a partir de 24/03/2011.

Ângela Maria Pereira Gravina, 02 (dois) dias, referentes ao 7º quinquênio, a partir de 24/03/2011.

Maria Fernanda Araújo Pinheiro Fonseca, 01 (um) dia, referente ao 1º quinquênio, em 25/03/2011.

Defere, nos termos da Resolução 15/06, férias regulamentares:

Maria Juliana de Brito Santos Moysés, 30 (trinta) dias, referentes ao 1º semestre/2011, a partir de 25/04/2011.

Flávio Márcio Lopes Pinheiro, 15 (quinze) dias, remanescentes do 1º semestre/2011, a partir de 15/04/2011.

Joana Paula Primeira de Resende Pinto, 04 (quatro) dias, remanescentes do 2º semestre/2010, a partir de 28/06/2011.

Defere, nos termos da Resolução 15/06, compensação em dias úteis:

Vilma Pompeu de Campos Paschoalini, 09 (nove) dias, a partir de 10/03/2011.

Sumaia Chamon Junqueira Moraes, 08 (oito) dias, a partir de 18/04/2011.

Keti Turi Boscato Moraes, 05 (cinco) dias, a partir de 15/04/2011.

Defere compensação em dias úteis:

Joana Paula Primeira de Resende Pinto, 01 (um) dia, em 27/06/2011.

Ronaldo Assis Crawford, 02 (dois) dias, a partir de 22/03/2011.

Luiz Roberto Franca Lima, 01 (um) dia, em 22/03/2011.

Carlos Eugênio Souto Maior Filizola Júnior, 01 (um) dia, em 25/03/2011.

Eric de Oliveira, 01 (um) dia, em 28/03/2011.

O senhor Chefe de Gabinete, no uso das atribuições legais que lhe confere a Resolução 35/05, defere, nos termos da Resolução 15/06, férias regulamentares a Antônio Henrique Franco Lopes, 02 (dois) dias, remanescentes do 1º semestre/2011, a partir de 10/03/2011.

Belo Horizonte, 25 de março de 2011.

PAULO DE TARSO MORAIS FILHO.

Promotor de Justiça.

Chefe de Gabinete.



**SECRETARIA GERAL**

Comissão de Expansão e Utilização do Registro Único

Ata da 2ª Reunião do ano de 2011 da Comissão de Expansão e Utilização do Registro Único (\*)

Ao primeiro dia do mês de março do ano de 2011, às quinze horas, reuniu-se a Comissão de Expansão e Utilização do Registro Único, no Gabinete do Excelentíssimo Senhor Secretário-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça, Roberto Heleno Castro Júnior. Registradas as presenças dos seguintes membros: Roberto Heleno Castro Júnior – Presidente da Comissão; Adilson de Oliveira Nascimento – Subcorregedor da Corregedoria-Geral; Fabrício Marques Ferragini - Coordenador da COPLI; Alexandre Carlos Botrel – Superintendente dos Órgãos Colegiados; e Maria Cláudia Guatimosim Samarane – Gerente do SRU. Abrindo os trabalhos, o Senhor Presidente colocou em apreciação o pedido de reexame e reconsideração acerca do cadastro de PICs da Procuradoria de Justiça Especializada no Combate a Crime de Agentes Políticos Municipais sem a inclusão de diligências requisitórias iniciais. A Comissão deliberou que, por tratar-se de Procuradoria que atua por delegação do Procurador-Geral em caráter de competência originária, o assunto será encaminhado pelo Secretário-Geral ao Procurador-Geral de Justiça para apreciação do mérito. Em seguida, o Secretário-Geral propôs a avaliação do pedido do Dr. Spencer dos Santos Ferreira Júnior acerca de dados regionais da atuação dos Promotores de Justiça a partir de dados do SRU. A Comissão deliberou sobre a divulgação, na própria estrutura do Sistema de dados de atuação extrajudicial por Comarca, Área de Atuação e Tipos de Feito no ano de 2010, a partir de informações cadastradas no Sistema de Registro Único. O Secretário-Geral ainda solicitou que a Comissão deliberasse acerca das formas de emissão de certidões negativas estaduais acerca dos dados do SRU. Decidiu-se que a disciplina de emissão de certidões deverá ser objeto de ato normativo a ser editado, e que a expedição das certidões acerca da existência e tramitação dos feitos em nível estadual ficará a cargo da Diretoria de Gestão do Registro Único. Como último assunto, o Superintendente dos Órgãos Colegiados explicou aos membros da Comissão que foi criado pelo CNPG e em nível nacional, o Comitê de Virtualização do Processo Extrajudicial, coordenado pelo Dr. Jairo Cruz Moreira, Promotor de Justiça. Explicou ainda que tal Comitê terá estreita ligação com o Sistema de Registro Único, uma vez que estuda as formas de cadastro e futura virtualização dos procedimentos extrajudiciais e que é ideia do seu coordenador a disponibilização da estrutura do Sistema de Registro Único como alternativa para a consolidação de dados em nível nacional. A Comissão deu seu apoio às atividades do referido Comitê, solicitando que os eventuais desdobramentos e necessidades de melhorias no SRU sejam reportados. Esgotados os temas constantes da pauta, a reunião foi encerrada e lavrou-se a presente ata, que foi por todos aprovada.

(\*) Republicada em face de incorreção

#### DIRETORIA DE GESTÃO DO REGISTRO ÚNICO

INQUÉRITOS CIVIS, PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS, PROCEDIMENTOS INVESTIGATÓRIOS CRIMINAIS INSTAURADOS, INVESTIGAÇÕES PRELIMINARES DO PROCON E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DO PROCON:

COMARCA: ALMENARA

RESPONSÁVEL: BRUNO CESAR MEDEIROS JARDINI

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0017.11.000226-2, instaurado em 04/04/2011. Assunto: FAMÍLIA, INFÂNCIA E JUVENTUDE. Representante(s): PEDRO HENRIQUE PEREIRA. Representado(s): MANOEL MENDES DIAS.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0017.11.000232-0, instaurado em 12/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representante(s): PM AMBIENTAL. Representado(s): A APURAR.

RESPONSÁVEL: CYNTHIA DUARTE VILELA

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0017.11.000230-4, instaurado em 28/02/2011. Assunto: INFÂNCIA E JUVENTUDE. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0017.11.000078-7, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE, INFÂNCIA E JUVENTUDE. Representante(s): ANTÔNIA LÚCIA DE SOUSA. Representado(s): SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DIVISÓPOLIS.

RESPONSÁVEL: MOISES BATISTA ABDALA

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0017.11.000231-2, instaurado em 22/03/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representante(s): SHEILA ALERRANDRA PEREIRA DOS SANTOS. Representado(s): EDVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA.

COMARCA: ARAGUARI

RESPONSÁVEL: SEBASTIAO NAVES DE RESENDE FILHO

- Inquérito Civil nº MPMG-0035.10.000172-2, instaurado em 12/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representante(s): SUPRAM-TM/AP. Representado(s): EMPRESA BRUFER LTDA, MUNICÍPIO DE ARAGUARI.

RESPONSÁVEL: VALTER SHIGUEO MORIYAMA

- Inquérito Civil nº MPMG-0035.11.000083-9, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CONSUMIDOR. Representante(s): AUTUAÇÃO FISCIAIS PROCON/MP/MG. Representado(s): COMERCIAL MILLENIUM ARAGUARI LTDA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0035.11.000084-7, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CONSUMIDOR. Representante(s): AUTUAÇÃO FISCIAIS PROCON/MP/MG. Representado(s): SUPERMERCADO MG DE ARAGUARI LTDA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0035.11.000085-4, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CONSUMIDOR. Representante(s): AUTUAÇÃO FISCIAIS PROCON/MP/MG. Representado(s): R & R COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0035.11.000086-2, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CONSUMIDOR. Representante(s): AUTUAÇÃO AGENTES FISCAIS PROCON MP/MG. Representado(s): SUPERMERCADO TEJOTÃO DE ARAGUARI LTDA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0035.11.000087-0, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CONSUMIDOR. Representante(s): AUTUAÇÃO AGENTES FISCAIS PROCON MP/MG. Representado(s): SUPERMERCADO UNIÃO DE ARAGUARI LTDA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0035.11.000088-8, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CONSUMIDOR. Representante(s): AUTUAÇÃO AGENTES FISCAIS PROCON MP/MG. Representado(s): FERREIRA COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0035.11.000089-6, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CONSUMIDOR. Representante(s): AUTUAÇÃO AGENTES FISCAIS PROCON MP/MG. Representado(s): N & F COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA.

COMARCA: ARAXA

RESPONSÁVEL: MARA LUCIA SILVA DOURADO

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0040.11.000157-1, instaurado em 12/04/2011. Assunto: INFÂNCIA E JUVENTUDE. Representado(s): A APURAR.

COMARCA: BELO HORIZONTE

RESPONSÁVEL: EDSON ANTENOR LIMA PAULA

- Investigação Preliminar - Procon nº MPMG-0024.11.002022-9, instaurado em 24/03/2011. Assunto: PROCON - SERVIÇOS PÚBLICOS E PRIVADOS. Reclamante(s): PROCON ESTADUAL DE MINAS GERAIS. Reclamado(s): SOCIEDADE COMERCIAL E IMPORTADORA HERMES S/A.

RESPONSÁVEL: EDUARDO HENRIQUE SOARES MACHADO

- Investigação Preliminar - Procon nº MPMG-0024.11.001127-7, instaurado em 28/03/2011. Assunto: PROCON - HABITAÇÃO. Reclamante(s): PROCON ESTADUAL DE MINAS GERAIS. Reclamado(s): TRIUNFO CORRETORA DE SEGUROS.

RESPONSÁVEL: ELIAS PAULO CORDEIRO

- Procedimento Investigatório Criminal nº MPMG-0024.11.001774-6, instaurado em 13/04/2011. Assunto: AGENTES MUNICIPAIS (CRIMINAL). Comunicante(s): M. P. D. S. M.. Investigado(s): J. T. D. R..

RESPONSÁVEL: FERNANDO FERREIRA ABREU

- Investigação Preliminar - Procon nº MPMG-0024.11.001431-3, instaurado em 21/03/2011. Assunto: PROCON - FINANÇAS. Reclamante(s): PROCON ESTADUAL DE MINAS GERAIS. Reclamado(s): IBI ADMINISTRADORA E PROMOTORA DE VENDAS - IBICARD.

RESPONSÁVEL: MARCOS TOFANI BAER BAHIA

- Processo Administrativo - Procon nº MPMG-0024.10.003215-0, instaurado em 17/03/2011. Assunto: PROCON - ALIMENTOS. Reclamante(s): PROCON ESTADUAL DE MINAS GERAIS. Reclamado(s): PINDUCA INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA LTDA..

- Investigação Preliminar - Procon nº MPMG-0024.11.000083-3, instaurado em 22/02/2011. Assunto: PROCON - ALIMENTOS. Reclamante(s): PROCON ESTADUAL DE MINAS GERAIS. Reclamado(s): A APURAR.

RESPONSÁVEL: MARIA ELMIRA EVANGELINA DO AMARAL DICK

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002025-2, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): DIVERSOS. Representado(s): A APURAR.

RESPONSÁVEL: MATILDE FAZENDEIRO PATENTE

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002044-3, instaurado em 13/04/2011. Assunto: INFÂNCIA E JUVENTUDE. Representado(s): CASA DE RAQUEL.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002047-6, instaurado em 13/04/2011. Assunto: INFÂNCIA E JUVENTUDE. Representado(s): CASA SEDE DA AÇÃO SOCIAL OBREIROS MIRINS.

RESPONSÁVEL: RAQUEL PACHECO RIBEIRO DE SOUZA

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002027-8, instaurado em 24/03/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representante(s): GERALDO RIBEIRO DOS SANTOS. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002032-8, instaurado em 11/04/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representante(s): DAVIDSON TADEU DOS SANTOS. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002033-6, instaurado em 11/04/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representante(s): ALESSANDRA LEÔNCIO REZENDE. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002026-0, instaurado em 12/04/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002030-2, instaurado em 12/04/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002031-0, instaurado em 12/04/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representante(s): SARA DO NASCIMENTO. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002034-4, instaurado em 12/04/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representante(s): CIBELE CRISTINA TEIXEIRA. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002036-9, instaurado em 12/04/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representante(s): MARIA VALDIRENE DE JESUS. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002037-7, instaurado em 12/04/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representante(s): ISAURA FIRMIANO SEVERINA. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002038-5, instaurado em 12/04/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representante(s): ELISANGELA MARIA LOPES CORTES. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0024.11.002040-1, instaurado em 12/04/2011. Assunto: FAMÍLIA. Representante(s): MÔNICA MARTINS CAMARGO. Representado(s): A APURAR.

COMARCA: BETIM

RESPONSÁVEL: GIOVANNA CARONE NUCCI FERREIRA

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0027.11.000125-5, instaurado em 12/04/2011. Assunto: IDOSO. Representante(s): MARIA LUCIA CASTILHO. Representado(s): CARLOS ALBERTO RODRIGUES.

- Inquérito Civil nº MPMG-0027.11.000126-3, instaurado em 12/04/2011. Assunto: IDOSO. Representante(s): NATÁLIA CRISTINA DA SILVA RODRIGUES. Representado(s): A APURAR.

- Inquérito Civil nº MPMG-0027.11.000127-1, instaurado em 12/04/2011. Assunto: IDOSO. Representante(s): MARIO LUIZ ALVES. Representado(s): A APURAR.

- Inquérito Civil nº MPMG-0027.11.000128-9, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representante(s): CERSAM BETIM CENTRAL. Representado(s): A APURAR.

COMARCA: BUENOPOLIS

RESPONSÁVEL: JOSE LEONIL MARQUES DA SILVA

- Inquérito Civil nº MPMG-0092.11.000002-0, instaurado em 12/04/2011. Assunto: INFÂNCIA E JUVENTUDE, SAÚDE. Representante(s): G.A.M, ASSISTIDO POR D.M.G. Representado(s): MUNICÍPIO DE BUENÓPOLIS (SECRETARIA DE SAÚDE).

COMARCA: CARANGOLA

RESPONSÁVEL: SILVIO JOSE MARQUES LANDIM

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0133.10.000094-1, instaurado em 12/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representante(s): LUIS AUGUSTO NARCISO. Representado(s): MUNICÍPIO DE CARANGOLA.

COMARCA: CONSELHEIRO LAFAIETE

RESPONSÁVEL: DANIELLE VIGNOLI GUZELLA LEITE

- Inquérito Civil nº MPMG-0183.11.000135-5, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representado(s): MUNICÍPIO DE RIO ESPERA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

COMARCA: DIVINOPOLIS

RESPONSÁVEL: SERGIO GILDIN

- Processo Administrativo - Procon nº MPMG-0223.09.000527-1, instaurado em 19/11/2009. Assunto: PROCON - HABITAÇÃO. Reclamante(s): MINISTERIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Reclamado(s): OURO PNEUS CENTRO AUTOMOTIVO LTDA.

RESPONSÁVEL: UBIRATAN DOMINGUES

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0223.11.000289-4, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representado(s): A APURAR.

COMARCA: ERVALIA

RESPONSÁVEL: BRUNO GUERRA DE OLIVEIRA

- Inquérito Civil nº MPMG-0240.11.000003-3, instaurado em 12/04/2011. Assunto: IDOSO. Representado(s): GERALDO RIBEIRO.

COMARCA: GOVERNADOR VALADARES

RESPONSÁVEL: LEONARDO CASTRO MAIA

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0105.10.000440-4, instaurado em 12/04/2011. Assunto: HABITAÇÃO E URBANISMO. Representante(s): MARIA HELENA DE SOUZA GOUVÊA. Representado(s): A APURAR.

RESPONSÁVEL: MARCO AURELIO ROMEIRO ALVES MOREIRA

- Procedimento Investigatório Criminal nº MPMG-0105.11.000223-2, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CRIMINAL. Comunicante(s): D. A. -. S. E. D. D. H. D. P. D. R.. Investigado(s): L. C. N..

COMARCA: IBIA

RESPONSÁVEL: BARBARA FRANCINE PRETTE NUNES

- Inquérito Civil nº MPMG-0295.11.000057-3, instaurado em 01/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): ERIVAL FELICIANO RIBEIRO FILHO, MARIA TEREZINHA ALVES DE ANDRADE RIBEIRO.

- Inquérito Civil nº MPMG-0295.11.000058-1, instaurado em 08/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): ARI ALDERICO TARTARI, MARIA SALETE TARTARI.

- Inquérito Civil nº MPMG-0295.11.000059-9, instaurado em 08/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): ARI ALDERICO TARTARI, MARIA SALETE TARTARI.

- Inquérito Civil nº MPMG-0295.11.000060-7, instaurado em 11/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): LUIZ CUSTÓDIO, NEUSA DIAS CUSTÓDIO.

COMARCA: IGUATAMA

RESPONSÁVEL: ANGELO ANSANELLI JUNIOR

- Inquérito Civil nº MPMG-0303.11.000003-9, instaurado em 12/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representante(s): MINISTÉRIO PÚBLICO DE MINAS GERAIS - COMARCA DE IGUATAMA. Representado(s): A APURAR.

COMARCA: IPATINGA

RESPONSÁVEL: FABIO FINOTTI

- Inquérito Civil nº MPMG-0313.10.000634-2, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representado(s): AGNALDO GIOVANI BICALHO, MUNICÍPIO DE IPATINGA/PODER EXECUTIVO, ASSOCIAÇÃO SOCIAL CANAÃ - ASSOC, INSTITUTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA O IAC.

RESPONSÁVEL: WALTER FREITAS DE MORAES JUNIOR

- Processo Administrativo - Procon nº MPMG-0313.10.000817-3, instaurado em 16/06/2010. Assunto: PROCON - ALIMENTOS,

PROCON - PRODUTOS. Reclamado(s): SUPERMERCADO MIRANDA E SILVA LTDA.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0313.08.000316-0, instaurado em 18/03/2008. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): ANDERSON PEREIRA MARTINS.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0313.08.000317-8, instaurado em 18/03/2008. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): LUMAR METALÚRGICA LTDA.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0313.08.000318-6, instaurado em 18/03/2008. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): A APURAR.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0313.11.000237-2, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PESSOA COM DEFICIÊNCIA (CÍVEL), IDOSO, SAÚDE. Representante(s): IDALINA GOMES DE CARVALHO, JOSÉ MARIA CARVALHO. Representado(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA/MG - SMAS.

COMARCA: ITABIRA

RESPONSÁVEL: ADRIANA TORRES BECK

- Inquérito Civil nº MPMG-0317.11.000140-9, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE ITABIRA. Representado(s): PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE ITABIRA.

COMARCA: ITAUNA

RESPONSÁVEL: FABIO GALINDO SILVESTRE

- Procedimento Investigatório Criminal nº MPMG-0338.11.000076-1, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL (CRIMINAL). Investigado(s): A APURAR.

COMARCA: ITURAMA

RESPONSÁVEL: LEONARDO DE FARIA GIGNON

- Procedimento Investigatório Criminal nº MPMG-0344.11.000028-0, instaurado em 07/04/2011. Assunto: CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL (CRIMINAL). Investigado(s): E. A. G., E. E. P. R., J. P. D. R., L. O. D. S..

COMARCA: JOAO MONLEVADE

RESPONSÁVEL: EMERSON HENRIQUE DO PRADO MARTINS

- Inquérito Civil nº MPMG-0362.11.000046-4, instaurado em 11/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Representado(s): ENSCON VIAÇÃO LTDA, MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE.

COMARCA: JUIZ DE FORA

RESPONSÁVEL: PLINIO LACERDA MARTINS

- Investigação Preliminar - Procon nº MPMG-0145.11.000407-7, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PROCON - COMBUSTÍVEIS. Reclamante(s): DENÚNCIA ANÔNIMA. Reclamado(s): POSTO BRAZÃO.

COMARCA: LAGOA DA PRATA

RESPONSÁVEL: EDUARDO DE PAULA MACHADO

- Inquérito Civil nº MPMG-0372.11.000114-9, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA. Representado(s): JOSÉ EUSTÁQUIO DE MENDONÇA.

COMARCA: LAJINHA

RESPONSÁVEL: MADSON DA CUNHA MOUTA

- Inquérito Civil nº MPMG-0377.11.000037-1, instaurado em 11/04/2011. Assunto: EDUCAÇÃO. Representante(s): MARIA DA PENHA C. DA SILVA, ELIANE FERREIRA DE SOUZA TEIXEIRA, ZILENE VITORINO DA COSTA, NEURA DA SI. Representado(s): MUNICÍPIO DE LAJINHA.

COMARCA: LEOPOLDINA

RESPONSÁVEL: SERGIO SOARES DA SILVEIRA

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0384.11.000055-9, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representado(s): A APURAR.

COMARCA: MANHUACU

RESPONSÁVEL: THEREZA RACHEL D'AVILA RIANI LANA

- Inquérito Civil nº MPMG-0394.10.000398-4, instaurado em 08/07/2010. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representante(s): POLÍCIA MILITAR DO MEIO AMBIENTE. Representado(s): FERNANDO RODRIGUES DE CIRSTO.

- Inquérito Civil nº MPMG-0394.10.000399-2, instaurado em 12/07/2010. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representante(s): POLÍCIA MILITAR DO MEIO AMBIENTE. Representado(s): GIOVANE QUEIROZ DO CARMO.

- Inquérito Civil nº MPMG-0394.11.000054-1, instaurado em 10/02/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representante(s): IMA - INSTITUTO MINEIRO DE AGROPECUÁRIA. Representado(s): MARCIANO JOSÉ DINIZ MEDEIROS.

- Inquérito Civil nº MPMG-0394.11.000055-8, instaurado em 12/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representante(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONESIA. Representado(s): ARDELINO TEIXEIRA FILHO.

COMARCA: MANHUMIRIM

RESPONSÁVEL: TAIS SILVA DE MELLO LAMIM

- Inquérito Civil nº MPMG-0395.11.000027-4, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representante(s): CIRLEI MARTINS SEVERIANO. Representado(s): SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE.

COMARCA: MARIANA

RESPONSÁVEL: ANDRE LEITE DE ALMEIDA

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0400.11.000116-3, instaurado em 07/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representado(s): MUNICÍPIO DE MARIANA.

COMARCA: MONTE CARMELO

RESPONSÁVEL: HAMILTON PIRES RIBEIRO

- Inquérito Civil nº MPMG-0431.11.000022-8, instaurado em 01/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): CERÂMICA REAL MINAS LTDA..

RESPONSÁVEL: MARCUS VINICIUS RIBEIRO CUNHA

- Inquérito Civil nº MPMG-0431.08.000038-0, instaurado em 13/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): LUIZ JOSÉ RIBEIRO, NERIVALDO MODESTO FERREIRA.

COMARCA: MONTES CLAROS

RESPONSÁVEL: FELIPE GUSTAVO GONÇALVES CAIRES

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0433.11.000232-9, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): INSTAURADO DE OFÍCIO. Representado(s): MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS.

COMARCA: PARAISOPOLIS

RESPONSÁVEL: ROGERIA CRISTINA LEME

- Inquérito Civil nº MPMG-0473.11.000017-0, instaurado em 12/04/2011. Assunto: HABITAÇÃO E URBANISMO. Representado(s): GERALDO REGINALDO CAOVILO, MUNICÍPIO DE SAPUCAÍ MIRIM.

COMARCA: PATOS DE MINAS

RESPONSÁVEL: JOSE CARLOS DE OLIVEIRA CAMPOS JUNIOR

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0480.11.000082-9, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): ANA MARIA ALVES DE OLIVEIRA. Representado(s): FHEMIG.

- Inquérito Civil nº MPMG-0480.11.000081-1, instaurado em 06/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representado(s): CISALP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA, MUNICÍPIOS DAS REGIÕES DO ALTO PARANAÍBA E NOROESTE DO ESTADO DE MINAS GERAIS.

COMARCA: PEDRA AZUL

RESPONSÁVEL: GUSTAVO SOUSA FRANCO

- Inquérito Civil nº MPMG-0487.11.000011-3, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): GILDÁCIO FERREIRA LIMA. Representado(s): ITAMAR GAMA NASCIMENTO JÚNIOR.

COMARCA: PEDRO LEOPOLDO

RESPONSÁVEL: LUIZ GUSTAVO CARVALHO SOARES

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0210.11.000085-3, instaurado em 12/04/2011. Assunto: HABITAÇÃO E URBANISMO. Representante(s): VANDERLEI DIAS GONÇALVES. Representado(s): MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO.

COMARCA: PERDOES

RESPONSÁVEL: VLADIMIR SOSSAI

- Inquérito Civil nº MPMG-0499.10.000061-5, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CONSUMIDOR. Representado(s): MARCO TÚLIO DE OLIVEIRA ARAÚJO.

COMARCA: PIRAPORA

RESPONSÁVEL: GUSTAVO AUGUSTO PEREIRA DE CARVALHO ROLLA

- Inquérito Civil nº MPMG-0512.10.000170-4, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representante(s): ANTÔNIO IZABEL DE PAULA. Representado(s): MUNICÍPIO DE BURITIZEIRO.

COMARCA: PITANGUI

RESPONSÁVEL: PALOMA COUTINHO CARBALLIDO

- Inquérito Civil nº MPMG-0514.08.000015-1, instaurado em 12/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): MARCELINO VASCONCELOS DE FARIA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0514.11.000056-9, instaurado em 12/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): MUNICÍPIO DE MARAVILHAS.

- Inquérito Civil nº MPMG-0514.10.000083-5, instaurado em 12/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): LUIZ MARCOS VALERIANO.

COMARCA: PONTE NOVA

RESPONSÁVEL: UMBERTO DE ALMEIDA BIZZO

- Inquérito Civil nº MPMG-0521.11.000045-7, instaurado em 12/04/2011. Assunto: HABITAÇÃO E URBANISMO, PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO BAIRRO NOVA COPACABANA. Representado(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0521.11.000046-5, instaurado em 12/04/2011. Assunto: HABITAÇÃO E URBANISMO. Representante(s): EVA DO CARMO OLIVEIRA. Representado(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0521.11.000047-3, instaurado em 12/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representante(s): 12ª CIA. DE POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL - PONTE NOVA. Representado(s): JOSÉ RICARDO BRETAS LEITE.

COMARCA: SANTO ANTONIO DO MONTE

RESPONSÁVEL: NADIA ESTELA FERREIRA MATEUS

- Inquérito Civil nº MPMG-0604.11.000064-2, instaurado em 01/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): MÁRIO JÚNIOR DOS SANTOS.

- Inquérito Civil nº MPMG-0604.11.000065-9, instaurado em 01/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representado(s): SEBASTIÃO RAIMUNDO DA COSTA.

COMARCA: UBA

RESPONSÁVEL: THAIS LAMIM LEAL THOMAZ

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0699.09.000323-6, instaurado em 12/04/2011. Assunto: MEIO AMBIENTE. Representante(s): DAYANA ANDRADE OLIVEIRA, RODRIGO GRAVINA PIO. Representado(s): MARMOARIA GRAMOLAR LTDA ME.

COMARCA: UBERABA

RESPONSÁVEL: CARLOS ALBERTO VALERA

- Processo Administrativo - Procon nº MPMG-0701.11.000317-8, instaurado em 24/02/2011. Assunto: PROCON - ALIMENTOS. Reclamado(s): SUPERMERCADO NOSSA SENHORA DE LOURDES LTDA.

RESPONSÁVEL: CLAUDIA ALFREDO MARQUES CARVALHO

- Inquérito Civil nº MPMG-0701.11.000314-5, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representante(s): ANGELINA MARIA DE JESUS. Representado(s): SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE UBERABA.

RESPONSÁVEL: JOSE CARLOS FERNANDES JUNIOR

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0701.11.000318-6, instaurado em 13/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): GERALDO G. SANTOS FILHO. Representado(s): A APURAR.

- Inquérito Civil nº MPMG-0701.11.000313-7, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Representado(s): JORGE MANOEL DA SILVA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0701.11.000315-2, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Representado(s): JORGE MANOEL DA SILVA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0701.11.000316-0, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Representado(s): JORGE MANOEL DA SILVA.

COMARCA: UBERLANDIA

RESPONSÁVEL: LUCIO FLAVIO DE FARIA E SILVA

- Inquérito Civil nº MPMG-0702.11.000494-3, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representante(s): HELENA MARIA PEREIRA, JOÃO BRAZ SATURNINO. Representado(s): SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE UBERLÂNDIA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0702.11.000495-0, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representante(s): ROSAMIRA LINO DE FREITAS. Representado(s): HCU, SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE UBERLÂNDIA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0702.11.000496-8, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representante(s): SÉRGIO HEITOR MARTINS MOURA. Representado(s): HCU, SMS UBERLANDIA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0702.11.000499-2, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representante(s): NILDA AMARAL SILVA MATOS. Representado(s): SMS UBERLANDIA.

- Inquérito Civil nº MPMG-0702.11.000500-7, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representante(s): MÁRIO ANTÔNIO DA SILVA, TEREZA BARBOSA DE SOUZA. Representado(s): HCU, HOSPITAL E MATERNIDADE MADRECOR.

- Inquérito Civil nº MPMG-0702.11.000501-5, instaurado em 12/04/2011. Assunto: SAÚDE. Representante(s): ORLANDINA ABADIO DE ALMEIDA, SERGINO DOMINGOS ABADIO. Representado(s): HCU, ORLANDINA ABADIO DE ALMEIDA.

COMARCA: VESPASIANO

RESPONSÁVEL: MONICA SOFIA PINTO HENRIQUES DA SILVA

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0290.11.000080-6, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PESSOA COM DEFICIÊNCIA (CÍVEL). Representado(s): JOÃO CÉLIO SOARES RIBEIRO.

COMARCA: VICOSA

RESPONSÁVEL: SPENCER DOS SANTOS FERREIRA JUNIOR

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0713.11.000096-3, instaurado em 12/04/2011. Assunto: CONSUMIDOR. Representante(s): SRE/PN - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO DE PONTE NOVA. Representado(s): BRUNO TEOTONIO SOUZA LOPES.

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0713.10.000293-8, instaurado em 12/04/2011. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): BENJAMIM RABELO. Representado(s): PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA.

COMARCA: VIRGINOPOLIS

RESPONSÁVEL: FRANCISCO ANGELO SILVA ASSIS

- Procedimento Preparatório nº MPMG-0718.08.000015-8, instaurado em 15/09/2008. Assunto: PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representante(s): CENTRO DE APOIO OPERACIONAL ÀS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO. Representado(s): CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA DE MINAS, CÂMARA MUNICIPAL DE GONZAGA, CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA EFIGÊNIA DE MINAS, CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOÁ, CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE, CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS, MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA DE MINAS, MUNICÍPIO DE GONZAGA, MUNICÍPIO DE SANTA EFIGÊNIA DE MINAS, MUNICÍPIO DE SARDOÁ, MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DA PIEDADE, MUNICÍPIO DE VIRGINÓPOLIS.

Belo Horizonte, 13 de abril de 2011

Roberto Heleno de Castro Júnior

Promotor de Justiça - Secretário-Geral da PGJ

## **CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL**

Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional

Diretor: Jarbas Soares Júnior – Procurador de Justiça

Av. Álvares Cabral, 1.740 - 1º andar

Fones: (31) 3330-8027 e 3330-8182

30170-916 - Belo Horizonte - MG

ATOS DO SENHOR DIRETOR

Desligados:

Fábio Nogueira de Paulo –22/04/2011

Estevão Vieira Diniz Pinto –15/04/2011

Helena Elói Célia 28/03/2011

Transferindo:

Portaria nº 1309/2010, de 16 de julho de 2010 – Helena Elói Célia; Portaria nº 1003/2010 , de 28 de maio de 2010 – Gabriela Barbosa Teixeira; Portaria nº 570/2010, de 26 de abril de 2010 – Fracielle de Fátima Vasante dos Reis.

Belo Horizonte, 12 de abril de 2011

Fones: 3330-8027; 3330-8223

## **DIRETORIA-GERAL**

ATO DO DIRETOR-GERAL

-Colocando, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º, inciso XV, da Resolução nº 46, de 07.11.1995, o

servidor Antônio Marcelo Campos Campanella, MAMP 1761, ocupante do cargo efetivo de Oficial do Ministério Público, do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares do Ministério Público, lotado na comarca de Belo Horizonte, à disposição da comarca de Paraopeba, por 365 dias, a partir de 1º.03.2011.

Fernando Antônio Faria Abreu

Diretor-Geral

P.L 005/11, Ct. 070, de 31/03/11, entre o MPMG/PGJ e a SMS Tecnologia Eletrônica Ltda. Objeto: a aquisição de estabilizadores de tensão novos. Valor global: R\$9.228,00. Dotação orçamentária: 1091.03.122.701.2.009.0001.4.4.90.52-07 Fonte 10.1. Vigência: 31/03/11 a 31/12/11.

## **DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

### AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 021/2011 – Pregão Eletrônico nº 020/2011

Objeto: Aquisição de doses individuais de vacina antigripal,

incluindo aplicação

A Procuradoria-geral de Justiça do Estado de Minas Gerais torna público que promoverá esta licitação no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), acessado através da página [www.mp.mg.gov.br](http://www.mp.mg.gov.br) / Licitação / Pregão Eletrônico, onde poderá ser obtido o edital.

Recebimento das propostas: até às 17h45min do dia 29.04.2011.

Início da disputa de preços: às 10 horas do dia 02.05.2011.

Outras informações: Av. Álvares Cabral, 1740, 6º andar, Santo Agostinho, BH/MG, telefax 31-3330-8190 / 8233 / 8332 e fax 3330-8334, de 8 às 18 horas.

Belo Horizonte, 13 de abril de 2011.

Emerson Morais Dias – Coordenador da Divisão de Licitação

## **PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ITUIUTABA**

EDITAL DE INTIMAÇÃO. PRAZO DE 10 DIAS. COMARCA DE ITUIUTABA/MG – PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - DRA. ANA PAULA LOURENÇO DE PAULA, 3ª PROMOTORA DE JUSTIÇA, na forma da Lei, etc. FAZ SABER a quem for interessado, que por esta 3ª Promotoria de Justiça tramitaram os autos do PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO cadastrado no SRU sob o Nº 0342.11.000051-6, Curadoria da Infância e Juventude, instaurado para verificar denúncia 58057 feita na Subsecretaria de Direitos Humanos, a qual relatava, em tese, prostituição envolvendo a adolescente S.V.S.M., por intermédio de seu companheiro e anuência de sua genitora. No relatório de fls. 25/27 foi determinado o seu arquivamento, vez que a adolescente e seu filho C.V.C não se encontravam em situação de risco, recebendo todo o apoio dos órgãos competentes (Conselho Tutelar, escola), inclusive a guarda judicial da adolescente e filho fora concedida ao companheiro, o qual demonstrou cuidar bem de ambos, com posterior remessa ao CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, situado na Avenida Álvares Cabral, 1690, 10º andar, Santo Agostinho, em Belo Horizonte/MG, CEP 30170-001.

Diante da impossibilidade de notificação pessoal ou

por via postal do representante, mesmo através de mandatários ou prepostos, por se tratar de denunciante anônimo, notifica a parte interessada para apresentar, no prazo de 10 dias, a contar da publicação deste, em caso de desacordo com o arquivamento, razões escritas ou documentos que serão juntados aos autos do Procedimento Preparatório, até a sessão do Conselho Superior do Ministério Público, na qual será apreciada a promoção de arquivamento, ressaltando que a sessão será realizada no mínimo, após quinze dias da data do protocolo da promoção de arquivamento, na Procuradoria-Geral de Justiça. E para conhecimento de todos, será este publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e afixado nas dependências da Secretaria das Promotorias de Justiça de Ituiutaba/MG. Ituiutaba, 12 de abril de 2011. Eu, (Serana Cláudia Matos), Oficiala do Ministério Público, o digitei, assinado pela Excelentíssima Senhora Promotora de Justiça, Ana Paula Lourenço de Paula.

## PROCON ESTADUAL

### PROGRAMA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

O Coordenador do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON ESTADUAL, Dr. Jacson Rafael Campomizzi, no uso de suas atribuições legais, determina a seguinte publicação:

#### Extrato de Acordo/Termo de Ajustamento de Conduta

Comarca: Belo Horizonte/MG

Inquérito Civil nº 0024.08.000533-3

Reclamado: Tokio Marine Seguradora S/A

CNPJ : 33.164.021/0001-00

Multa por descumprimento. R\$ 30.000,00

Inquérito Civil nº 0024.09.002902-6

Reclamado: Banco Citibank S/A

CNPJ : 33.479.023/0001-80

Multa por descumprimento. R\$ 10.900,00

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROGRAMA ESTADUAL DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÕES

FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO Nº 6

RESOLUÇÃO PGJ Nº 11/2011

REVENDA VAREJISTA DE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO

AUTO DE INFRAÇÃO E INTERDIÇÃO CAUTELAR

OFERTA DE PRODUTO COM VÍCIO DE QUALIDADE OU QUANTIDADE

Nº

1. FORNECEDOR

NOME COMERCIAL

NOME DE FANTASIA

BANDEIRA REGISTRO (ANP)

ENDEREÇO BAIRRO

CEP MUNICÍPIO UF CNPJ/CPF

I.E/I.M TELEFONE FAX

2. SÓCIO-GERENTE OU PREPOSTO (EMPREGADO)

NOME CARGO

ENDEREÇO BAIRRO

CEP MUNICÍPIO UF CPF

RG TELEFONE FAX

3. LOCAL

4. RELATO DA OCORRÊNCIA

Às \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, no exercício das atribuições de que trata a Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), regulamentada pelo Decreto Federal nº

2.181, de 20 de março de 1997, o (s) fiscal (is) do PROCON abaixo assinado (s), procedeu (ram) à AUTUAÇÃO do fornecedor acima descrito E INTERDIÇÃO CAUTELAR de sua (s) bomba (s) de combustível (veis), por meio de lacre (s), assim identificada (s):

BOMBA (marca, série, etc.) ENCERRANTE TANQUE COMBUSTÍVEL BICO LACRE

Nº

5. OCORRÊNCIA, FUNDAMENTOS DA AUTUAÇÃO E INTERDIÇÃO CAUTELAR E SEU MOTIVO

1. OCORRÊNCIA: REVENDA DE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES LEGAIS, E,

PORTANTO, IMPRÓPRIO AO USO E CONSUMO: ( ) SIM ( ) NÃO

ETANOL HIDRATADO COMBUSTÍVEL – EHC (COMUM / ADITIVADO) .

IMPROPRIEDADE:

GASOLINA “C”: (COMUM, ADITIVADA OU PREMIUM) .

IMPROPRIEDADE:

ÓLEO DIESEL TIPO B S 1800 (COMUM OU ADITIVADO – vermelho) .

IMPROPRIEDADE:

ÓLEO DIESEL TIPO B S 500 (COMUM OU ADITIVADO – outra cor) .

IMPROPRIEDADE:

TANQUE

INTERDITADO

CAPACIDADE DO

TANQUE, em L

MEDIÇÃO, em cm (se utiliza

régua) VOLUME, em L

2. OCORRÊNCIA .

REVENDA DE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO COM VÍCIO DE QUANTIDADE, POR

DEFEITO NA BOMBA DE COMBUSTÍVEL ( ) SIM ( ) NÃO (PT INMETRO nº 23, de 23/02/1985, subitem 11.2.1)

BICO

INTERDITADO

A CADA 20 LITROS, o consumidor deixa de

levar, a seguinte quantidade, em L:

A CADA 20 LITROS de produto vendido, o consumidor

adquire, apenas, em L:

Nº

1. FUNDAMENTOS DA AUTUAÇÃO E INTERDIÇÃO CAUTELAR:

LEI FEDERAL Nº 9.847, DE 26/10/99: “Nos casos previstos nos incisos I, II, VII, VIII, IX e XI do art. 3º desta Lei, sem

prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas, a fiscalização poderá, como medida cautelar: I – interditar, total ou

parcialmente, estabelecimento, instalação, equipamento ou obra, pelo tempo em que perdurarem os motivos que deram ensejo à

interdição” (art. 5º, “caput”, I). É proibido ao fornecedor: “XI – Comercializar petróleo, seus derivados básicos e produtos, gás natural e condensado, e álcool etílico combustível com vícios de qualidade ou quantidade, inclusive aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes do recipiente, da embalagem ou rotulagem, que os tornem impróprios ou inadequados

ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor” (art. 3º, XI). Em se tratando de produtos fora das especificações ou com vício de qualidade ou quantidade, suscetíveis de reaproveitamento, total ou parcial, a ANP notificará o autuado ou o fornecedor do produto para que proceda sua retirada para reprocessamento ou decantação, cujas despesas e eventuais ressarcimentos por perdas e danos serão suportados por aquele que, no julgamento definitivo do respectivo processo administrativo, for responsabilizado pela infração cometida” (art. 7º, “caput”).

CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR: “O presente código estabelece normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias” (art. 1º). “A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios fiscalizarão e controlarão a produção, industrialização, distribuição, publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor, baixando as normas que se fizerem

necessárias” (art. 55, § 1º). “As infrações das normas de defesa do consumidor ficam sujeitas, conforme o caso, às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das de natureza civil, penal e das definidas em normas específicas: X – interdição, total ou

parcial, de estabelecimento, de obra ou de atividade. Parágrafo único. As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela autoridade administrativa, no âmbito de sua atribuição, podendo ser aplicadas cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo” (art. 56, X e PU). “É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas: VIII – colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes” (art. 39, VIII, 1ª p). “Os direitos previstos neste código não excluem outros decorrentes de tratados ou convenções internacionais de que o Brasil seja signatário, da legislação interna ordinária, de regulamentos expedidos pelas autoridades administrativas competentes, bem como dos que derivem dos princípios gerais do direito, analogia, costumes e equidade” (art. 7º, “caput”).

DECRETO FEDERAL Nº 2.181, DE 20/3/97: “Colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço: c) em desacordo com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, da rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza; d) impróprio ou inadequado ao consumo a que se destina ou que lhe diminua o valor”

(art. 12, IX, "c" e "d").

LEI ESTADUAL Nº 14.066, DE 22/11/01: "Ocorrendo a interdição ou a apreensão de bens e produtos, o fiscal do PROCON ESTADUAL, no prazo de 48 h (quarenta e oito horas), sob pena de responsabilidade, comunicará a ocorrência à autoridade competente da ANP, encaminhando-lhe cópia do auto de infração e, se houver, da documentação que o instrui" (art. 12, § 1º). FAC-SÍMILE: (021) 3804-0107 ou 3804-1101.

2. MOTIVO DA INTERDIÇÃO VÍCIO DE QUALIDADE: evitar que os consumidores continuem adquirindo produto impróprio ao uso e consumo. VÍCIO DE QUANTIDADE: evitar que os consumidores continuem pagando por uma quantidade de produto incorreta (mostrada na bomba de combustível) pois o abastecimento é feito em quantidade menor (CDC, arts. 4º, VI e 6º, VI, PT INMETRO nº 23, de 23/02/1985, subitem 11.2)

3. ORIENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: o fiscal do PROCON deve orientar o preposto do fornecedor sobre as seguintes questões: 1ª -ocorrência constatada; 2ª -fundamento legal da interdição cautelar; 3ª -motivo da interdição cautelar (O FISCAL DEVE DECLARAR, NO CAMPO 6 (OBSERVAÇÕES) TER DADO, AO FORNECEDOR, A ORIENTAÇÃO PREVISTA ACIMA).

#### ADVERTÊNCIA AO FORNECEDOR

EM SE TRATANDO DE VÍCIO DE QUALIDADE, o posto revendedor deve providenciar a retirada e a regularização do produto através da Distribuidora, e tão logo a providência seja tomada, comunicar o fato a este ÓRGÃO FISCALIZADOR, para que seja determinada a ida de um dos fiscais ao estabelecimento comercial, para realizar os testes de qualidade no combustível

automotivo, e, se for o caso, desinterditar a bomba. EM SE TRATANDO DE VÍCIO DE QUANTIDADE, o fornecedor deve providenciar o conserto da bomba de combustível, através do INMETRO ou de empresa credenciada. Feito isso, o fornecedor deve comunicar o fato a este ÓRGÃO FISCALIZADOR, para que seja determinada a ida de um dos fiscais ao estabelecimento comercial, que providenciará a desinterdição da bomba.

Nº

#### 6. OBSERVAÇÕES

#### 7. NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAR DEFESA E ENVIAR DOCUMENTOS.

O autuado fica notificado a apresentar DEFESA, no PROCON, em 10 DIAS, a contar da lavratura deste auto, nos termos dos arts. 42 e 44 do Decreto nº 2.181, de 19/3/97. Na defesa, o reclamado poderá submeter ao órgão público de defesa do consumidor proposta de ACORDO ou TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA às exigências legais, desde que observadas as cláusulas previstas no art. 6º do Decreto n. 2.181/97, e, ainda, o pagamento de quantia a título de ressarcimento

ou

reparação civil dos danos causados e/ou pagamento de multa administrativa, a critério da autoridade competente, nos termos da

Resolução PGJ n.º 11/2011.

O (s) sócio(s)-gerente (s) do autuado fica(m) notificado(s), também, a ENVIAR, ao PROCON, em 10 DIAS, a contar da lavratura deste auto, sob pena de responder(em) por crime de desobediência, nos termos do art. 55, § 4º, lei n. 8.078, de 11/9/90,

os seguintes documentos: 1º) CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO; 2º) DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO ÚLTIMO EXERCÍCIO (Resolução PGJ n.º 11/2011).

#### 8. ÓRGÃO FISCALIZADOR

PROCON – Preencher com os dados do PROCON ESTADUAL ou MUNICIPAL

#### 10. FORNECEDOR

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOME

RECEBI A 2ª VIA EM

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. HORÁRIO : \_\_\_\_\_

ASSINATURA \_\_\_\_\_

HOUVE RECUSA DO PREPOSTO EM ASSINAR:

SIM ( ) Cumprir art. 38, PU, do

Decreto n. 2.181/97. NÃO ( )