Arquimedes - Designações – Manual do Administrador

1. Objetivo

O objetivo desse manual é explicar as convenções usadas para a criação e manutenção das Designações de Cargos e Funções e cadastros relacionados como Grupos Ofícios Atuação e Ofícios Atuação. Esse cadastros são necessários para o pleno funcionamento das atividades de distribuição de documentos e o sistema de permissões de acesso do Arquimedes.

2. Público-alvo:

Setor responsável pela atualização das designações de membros e servidores e interessados.

3. Documentos relacionados:

- Distribuição – Manual do Usuário

4. Roteiro:

Para manutenção das designações, veremos primeiro os conceitos e convenções de Grupo Ofício Atuação, Ofício Atuação, Cargos e Funções para depois explicar como cada um desses cadastros se relacionam com as designações.

5. Conceito Geral de Grupo Ofício Atuação (GOFA)

O conceito geral de Grupo Ofício Atuação pode ser definido como um grupo de pessoas (órgão, setor, comissão, etc) que podem atuar sobre um determinado documento, num dado instante.

Esse conceito geral pode ser melhor explicado e redefinido quando verificamos a forma que os Grupos Ofício Atuação são utilizados no sistema, conforme veremos a seguir.

5.1 Conceito de GOFA usando o Arquimedes como Sistema de Protocolo

Para o uso do Arquimedes como Sistema de Protocolo, existe no Arquimedes um Grupo Ofício Atuação (GOFA) para cada setor/órgão do Ministério Público, logo podemos redefinir o Grupo Ofício Atuação como o termo usado para representar os setores/órgãos da instituição.

Exemplos:

a) Centro de apoio CAO-PRODEMAPH/URB:

Esse centro de apoio é representado pelo Grupo Ofício Atuação “GOFA CAO-MAPH/URB”.

b) Centro de distribuição SUBJUR:

Esse setor é representado pelo Grupo Ofício Atuação “GOFA Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais (SUBJUR)”

5.2 Conceito de GOFA usando o Arquimedes para distribuição

O Grupo Ofício Atuação têm seu significado original relacionado ao processo de distribuição eletrônica de documentos feito pelo Arquimedes, como veremos a seguir:

Para a distribuição, o Grupo Ofício Atuação representa um grupo de membros que recebem distribuições de documentos seguindo os mesmos critérios de distribuição.

O uso dos Grupos Ofício Atuação permite que todos os documentos/processos associados a cada GOFA sejam distribuídos de forma balanceada entre as procuradorias/promotorias associadas ao mesmo no momento da distribuição.

Cada GOFA pode tanto representar um setor como servir para distribuição. Se o GOFA for utilizado para distribuição iremos chamá-lo de centro de distribuição ou GOFA de distribuição.

Os critérios de distribuição podem ser dos mais diversos.

Exemplos:

a) Centro de apoio CAO-PRODEMAPH/URB:

Nesse centro de apoio, o critério utilizado é a divisão por área de atuação ou assunto, pois esse centro faz a distribuição para conjuntos de promotorias que trabalham em assuntos distintos, a citar: “Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Histórico” e “Urbanismo”.

Em outras palavras se os promotores A, B e C recebem somente documentos sobre Urbanismo, então deve ser criado um GOFA de distribuição “GOFA CAO-MAPH/URB - Promotorias de Urbanismo” e associado as designações desses promotores a esse grupo.

Veremos mais adiante o que são as designações, por ora o importante é ter em mente que são criados Grupos Ofício Atuação de acordo com os diferentes critérios usados pela instituição para distribuir documentos e não somente um Grupo Ofício Atuação para cada setor/órgão da instituição.

Logo para esse centro de apoio, para a área de “Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Histórico”, cabe a criação de um Grupo Ofício Atuação “GOFA CAO-MAPH/URB - Promotorias de Meio Ambiente e Patrimônio Histórico” (Passo 01).

Para a área de “Urbanismo”, cabe a criação de um Grupo Ofício Atuação “GOFA CAO-MAPH/URB - Promotorias de Urbanismo” (Passo 02)

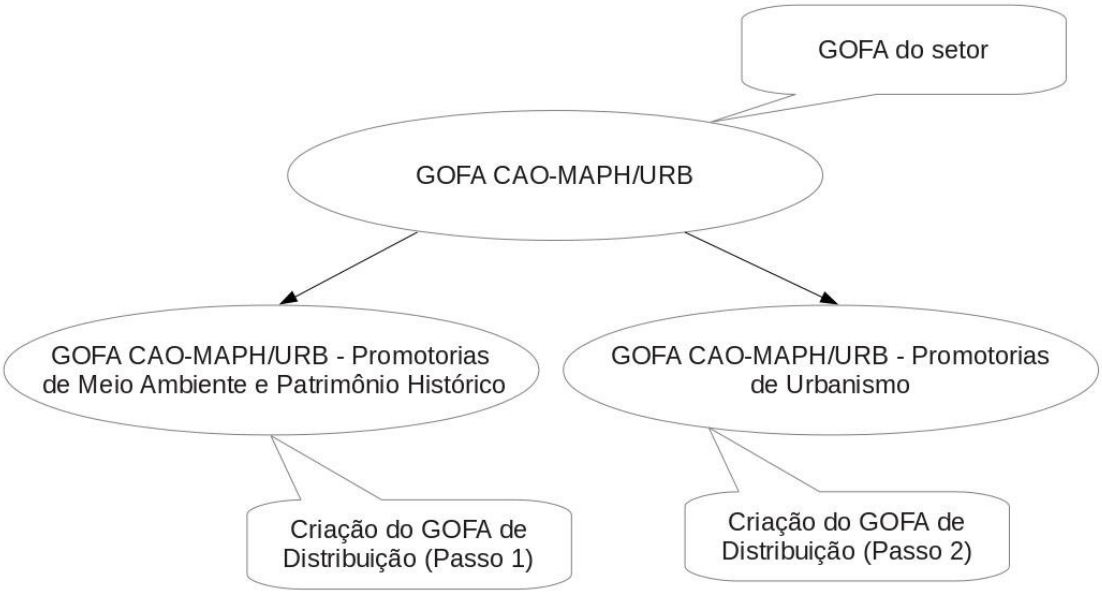


Figura 01

Observações:

- Caso o centro de apoio distribuísse para todas as promotorias associadas ao mesmo usando uma única convenção ou norma, não se aplicaria o cadastro de novos Grupos Ofício Atuação, já que bastaria usar o Grupo Ofício Atuação que representa o próprio centro de apoio (“GOFA CAO-MAPH/URB”).

b) Centro de distribuição SUBJUR:

- No SUBJUR, um dos critérios utilizados é a origem dos documentos, logo temos vários Grupos Ofício Atuação como o “GOFA Procuradorias de Justiça junto à 1ª Câmara Criminal”, “GOFA Procuradorias de Justiça junto à 2ª Câmara Criminal” e outros.

Ao “GOFA Procuradorias de Justiça junto à 1ª Câmara Criminal”, por exemplo, está associado somente as procuradorias que atuam nos processos de origem na 1ª Câmara Criminal do Tribunal de Justiça do Amazonas.

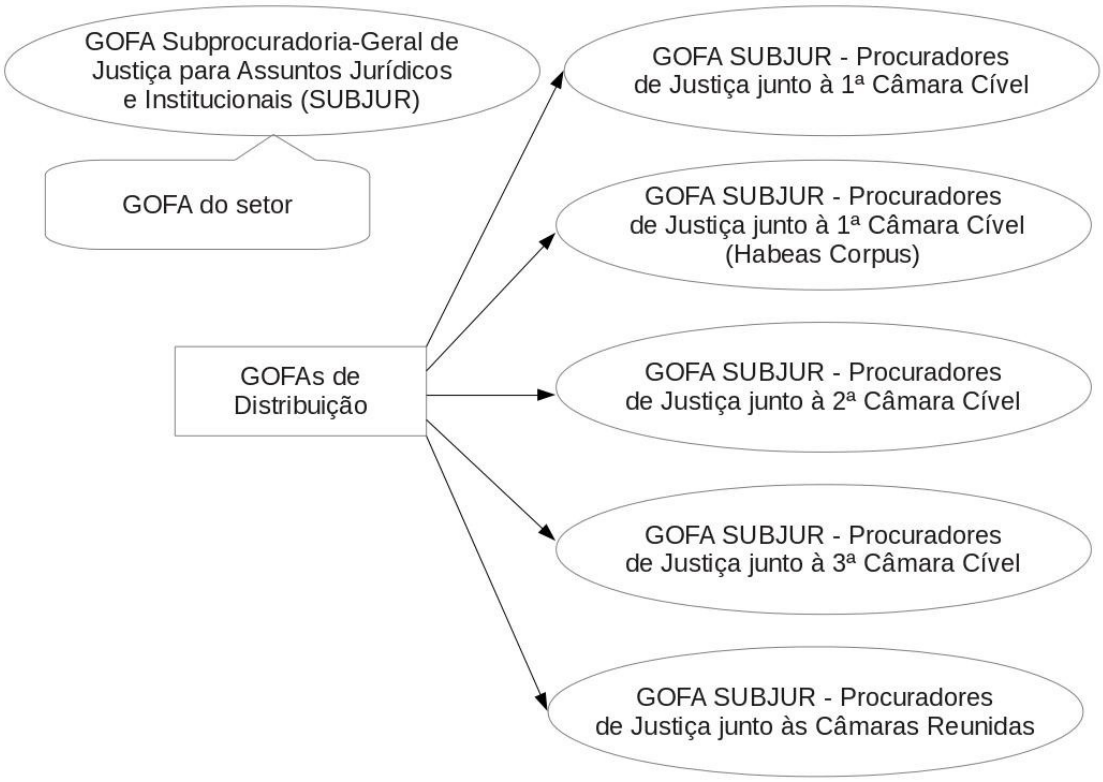


Figura 02

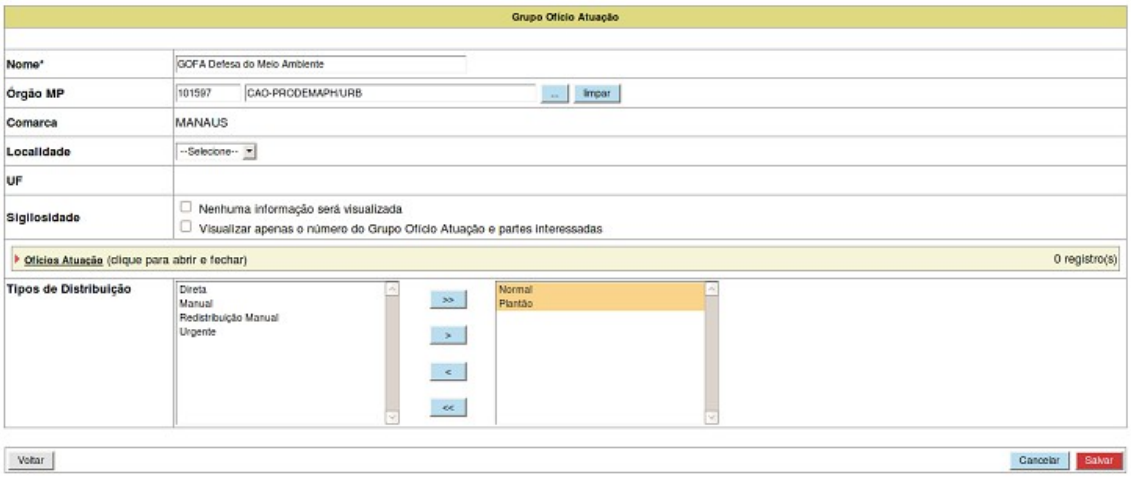
5.3 Convenções e Uso

- Observe que, por convenção, o nome do Grupo Ofício Atuação usa como prefixo sua sigla “GOFA” a fim de facilitar a identificação em outras telas do sistema.

- A sigla do setor é usada como prefixo nos GOFAs de distribuição para permitir identificar qual setor o mesmo está associado.

5.4 Cadastro

O cadastro dos Grupos Ofício Atuação é feito através do menu “Manutenção”, submenu “Grupo Ofício Atuação”:



Tela 01

Nessa tela podemos observar que cada Grupo Ofício Atuação é associado a um órgão, comarca, localidade e UF.

Nessa tela também é possível especificar opções de sigilosidades para os documentos associados a cada Grupo Ofício Ofício atuação.

Podemos também definir os tipos de distribuições que podem ser feitas (normal, direta, manual, plantão, redistribuição manual e/ou urgente) no contexto desse GOFA. Somente os tipos normal e urgente são usadas no dia a dia, com exceção para a manual em alguns GOFAs específicos. Consulte o documento “Distribuição - Manual do Usuário” para entender o funcionamento dos tipos de distribuições.

6 Cargo

6.1 Descrição:

Todo membro e servidor da instituição exerce um cargo específico, como promotor, procurador, agente de serviço, agente de apoio, agente técnico, etc.

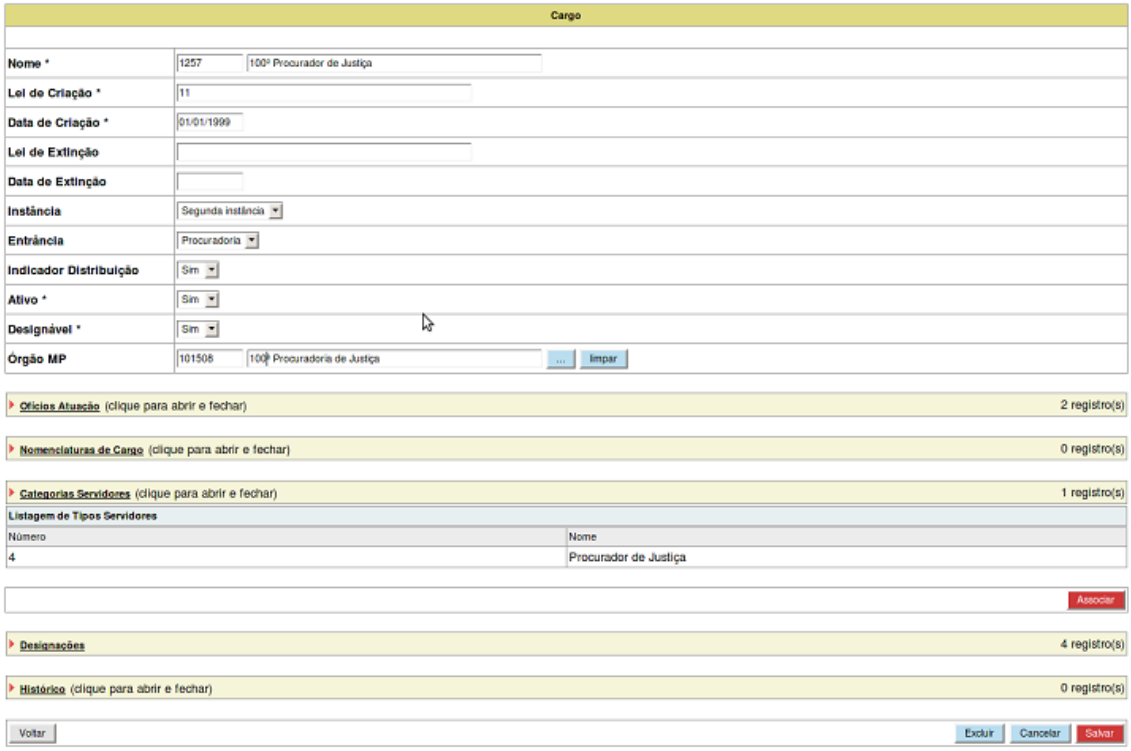
Exemplos:

- Cargo: 21º Procurador de Justiça de Manaus

- Cargo: 10º Promotor de Justiça de Manaus

- Cargo: 5º Agente Técnico

Os cargos são cadastros através do menu “Manutenção”, submenu “Cargo”:



Tela 03

Segue um breve explicação para cada campo:

Campo(s)	Descrição
Lei de Criação	Número da lei de oficializou o cargo.
Data de Criação	Data de publicação da lei de oficializou o cargo.
Lei de Extinção	Número da lei de extinguiu o cargo.
Data de Extinção	Data de publicação da lei de extinguiu o cargo.
Instância	Esse campo é usado somente para cargos de membros e define o nível do cargo, onde o promotor é “Primeira Instância” e o procurador é “Segunda Instância”.
Entrância	Da mesma forma que a Instância, esse campo é usado somente para cargos de membros. Detalhes sobre ambos os campos podem serem consultados no documento Titularidades - Manual do administrador (*3.1 Fases da carreira ministerial)*

Indicador Distribuição	Esse campo define se o cargo em questão participará de distribuições no contexto do Grupo Ofício Atuação que estiver associado.
Ativo	Esse campo serve para o caso de extinção de cargos, para que o mesmo não posa ser utilizado em outras telas do sistema, porém deixando o histórico. Cargos novos devem assumir o valor “Sim”.
Designável	Especifica se o cargo pode ser designado a algum membro/servidor. Cargos novos devem assumir o valor “Sim”.
Órgão MP	Órgão MP associado ao Cargo. No caso de cargos de membros, vai ser a promotoria/procuradoria correspondente ao cargo. A falta de preenchimento desse campo não permite a pesquisa da corresponde designação nas telas do sistema.

Cortina Ofício Atuação

Especifica quais Ofícios Atuação (tópico 8) esse cargo têm acesso.

Cortina Nomenclatura do Cargo:

Os cargos podem sofrer mudança no nome ao longo do tempo, por exemplo:

O termo “Analista de Software” foi modificado para “Analista de Sistemas” na informática. Esse campo serve para preservar o histórico permitindo registrar os nomes antigos do cargo.

Cortina Categorias de Servidores:

Permite especificar quais categorias de servidores podem serem designados para o cargo, a citar: Estagiário, Procurador de Justiça, Promotor de Justiça de 1a. Entrância, Promotor de Justiça de 2a. Entrância, Servidor do Quadro do MP e Servidor Extra-quadro.

Cortina Designações:

Mostra dinamicamente quais as designações foram definidas para o cargo.

6.3.2 Convenções de nomeação

Os cargos são nomeados de acordo com as seguintes convenções:

a) Para procuradores é usado o padrão:

[numero]º Procurador de Justiça

Exemplo: 100º Procurador de Justiça

b) Para promotores é usado o padrão:

[numero]º Promotor de Justiça de [Cidade]

Exemplo: 100º Promotor de Justiça de Manaus

Observe que o [numero] representa o número da promotoria/procuradoria correspondente, isto é, quem estiver designado para o cargo de "100º Procurador de Justiça" é o procurador responsável pela "100º Procuradoria de Justiça"

c) Para servidores é usado o padrão:

[numero]º [Nome do Cargo]

Exemplos:

- 10º Agente de Apoio

- 21º Agente de Serviço

- 21º Agente de Técnico

Observe que para o caso de cargos de servidores, o [numero] NÃO têm relação com a promotoria/procuradoria no qual o servidor pode está atuando, nem mesmo segue uma ordem de antiguidade.

7 Função

7.1 Descrição:

Além do cargo, os membros e servidores podem assumir funções, como: chefias de setores, assessores, membros de comissões, membros do Conselho do Superior do MP, membros do Colégio de Procuradores de Justiça, etc.

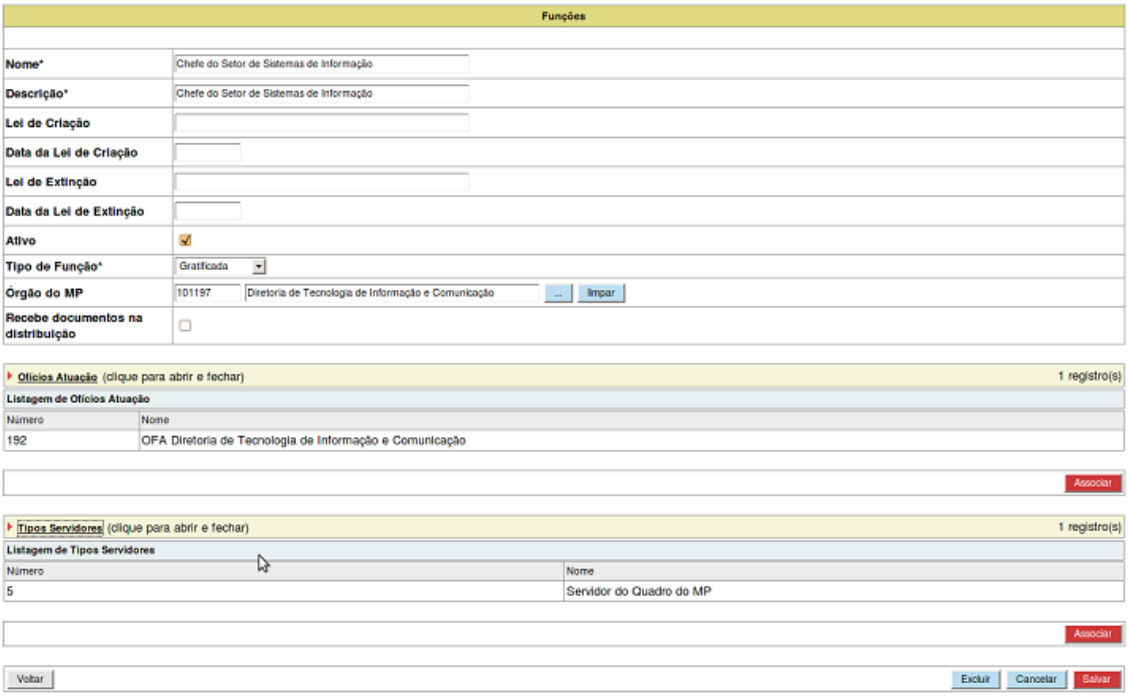
Exemplos:

- Função: Procurador-Geral de Justiça

- Função: Subprocurador-geral para Assuntos Administrativos

- Função: Chefe do Setor de Sistemas de Informação

As funções são cadastros através do menu “Manutenção”, submenu “Funções”:



Tela 06

Essa tela é semelhante a tela de cadastro de cargo, porém há duas diferenças principais:

- O termo “Indicador Distribuição” da tela de cadastro de cargo é aqui substituído pelo termo “Receber documentos na distribuição”.

- Temos o campo “Tipo de Função” para especificar se a função é gratificada.

7.2 Convenções de nomeação

As funções são nomeados de acordo com as seguintes convenções:

a) Para assessores é usado o padrão:

Assessor(a) do [numero]º Procurador(a) de Justiça

Exemplo: Assessor(a) do 100º Procurador(a) de Justiça

Se a procuradoria tiver mais de um assessor, fica o padrão:

[número1]º Assessor(a) do [número2]º Procurador(a) de Justiça

Exemplos:

01º Assessor(a) do 100º Procurador(a) de Justiça

02º Assessor(a) do 100º Procurador(a) de Justiça

Observações:

O [número2] representa o número da promotoria/procuradoria correspondente, isto é, o servidor que estiver designado para a função de “01º Assessor(a) do 100º Procurador de Justiça” está atuando na 100º Procuradoria de Justiça.

Atualmente as maiorias das funções de assessoria das procuradorias foram cadastradas no Arquimedes como cargos. Pretende-se no futuro tentar corrigir essa situação mantendo o histórico.

b) Para comissões é usado o padrão:

Comissão [especial] [sigla/nome] ([nº da portaria/ato])- [função] [nº],

onde:

[especial]: usada somente se trata-se de comissão especial

[sigla/nome]: Sigla ou nome (desde que seja curto) da comissão

[nº da portaria/ato]: Número da portaria/ato de oficializou a comissão

[função]: Nome da função exercida na comissão, preferencialmente é usado o termo genérico “Membro”, para facilitar a manutenção, porém têm sido usados termos mais específicos como “Presidente”, “Secretário”, “Suplente”, etc.

[nº]: Número usado quando há mais de um membro para aquela função

Exemplos:

Comissão de Processo Administrativo (PT 9999/08/PGJ) - Presidente

Comissão de Processo Administrativo (PT 9999/08/PGJ) – Secretário

Comissão de Processo Administrativo (PT 9999/08/PGJ) – Suplente 1

Comissão de Processo Administrativo (PT 9999/08/PGJ) – Suplente 2

Comissão de CEPCSA (PT 9999/08/PGJ) – Membro 1

Comissão de CEPCSA (PT 9999/08/PGJ) – Membro 2

c) Para chefias é usado o padrão:

Chefe [da|do] [setor/órgão],

onde:

[setor/órgão]: Nome do setor ou órgão

Exemplo: Chefe do Setor de Sistemas de Informação.

d) Para os membros do Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) é usado o padrão:

[número]º Membro [nato] de Conselho Superior do Ministério Público

onde:

[número]: Por mera convenção de uso, esse número foi atribuído inicialmente para cada membro por ordem de antiguidade, sendo essa uma sendo o número 1 (um) atribuído ao membro mais antigo.

[nato]: Esse termo é usado no caso das designações de função reservadas ao Procurador-Geral de Justiça (1º Membro nato) e Corregedor-Geral (2º Membro nato) já que ambos são membro natos do conselho através de suas funções.

Exemplos:

1º Membro do Conselho Superior do Ministério Público

2º Membro do Conselho Superior do Ministério Público

...

1º Membro nato do Conselho Superior do Ministério Público (PGJ)

2º Membro nato do Conselho Superior do Ministério Público (Corregedor)

e) Para os membros do Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ) é usado o padrão:

[número]º Membro de Colégio de Procuradores de Justiça

onde:

[número]: Por mera convenção de uso, esse número é atribuído para cada membro por ordem de antiguidade, sendo o número 1 (um) atribuído ao membro mais antigo.

Exemplo: 01º Membro de Colégio de Procuradores de Justiça

8 Ofício Atuação (OFA)

Podemos definir informalmente o Ofício Atuação como a “cola” que une o Grupo Ofício Atuação com o Cargo/Função exercida pelo membro/servidor:

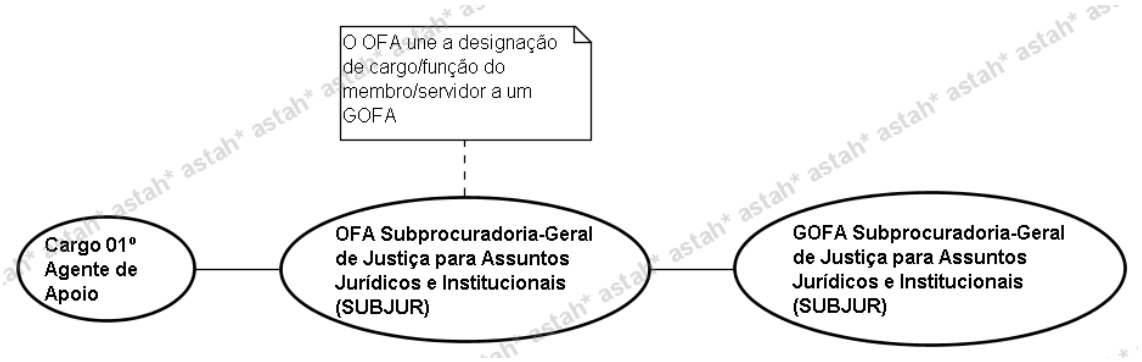
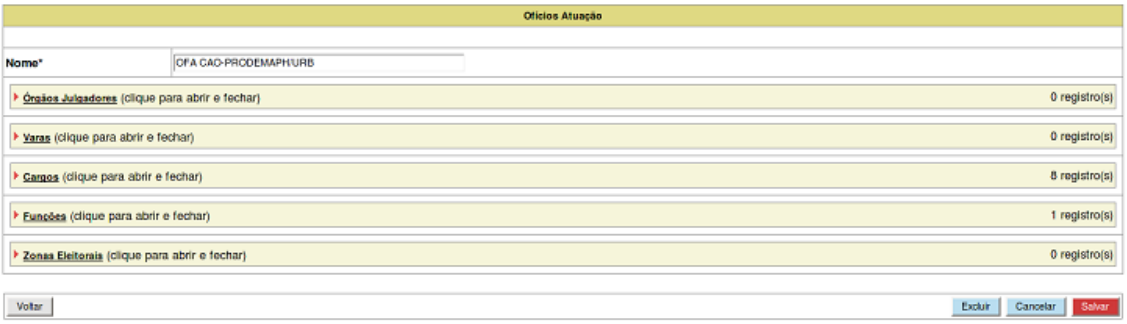


Figura 03

O Ofício Atuação é utilizado para permitir flexibilizar a manutenção dos cadastros dos GOFAS do sistema e têm ainda outra finalidade relacionada a distribuição:

Permite especificar quais Órgãos Julgadores (Processos de 2º grau) ou Varas (Processos de 1º grau) podem serem distribuídos os documentos.

Isso é definido na própria tela de cadastro do Ofício Atuação acessível através do menu “Manutenção”, submenu “Ofício Atuação”:



Tela 02

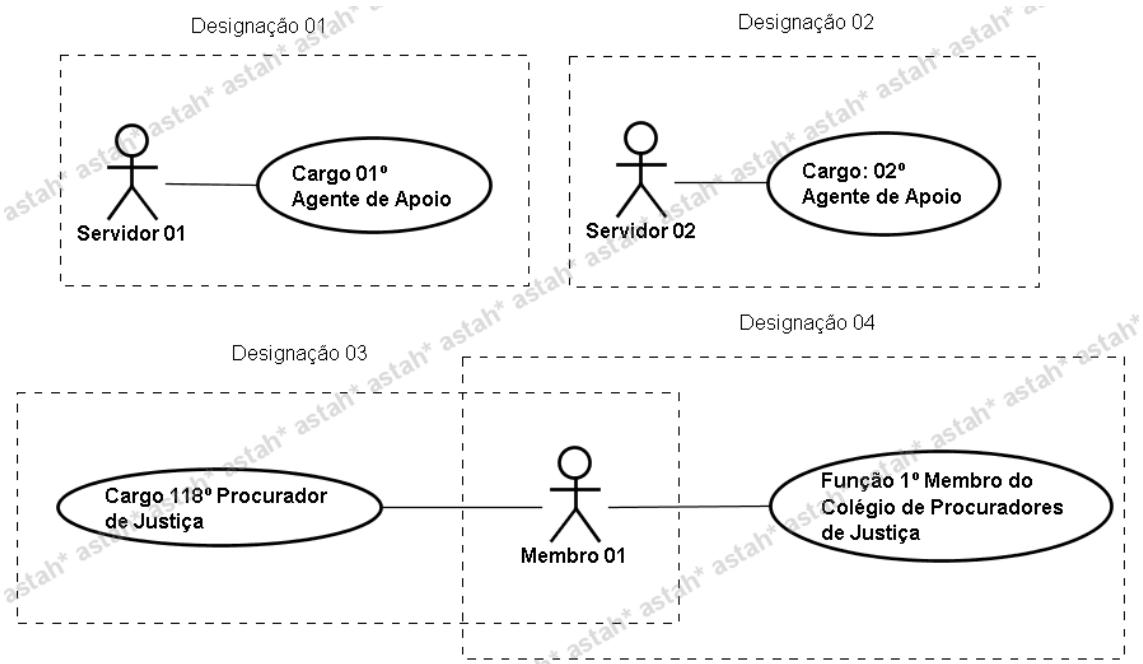
Quando usamos o Arquimedes como Protocolo, para cada Grupo Ofício Atuação, cadastramos um Ofício Atuação com o mesmo nome, porém com o prefixo “OFA” a fim de facilitar a identificação de qual GOFA o OFA está associado.

Observe que nessa tela é possível consultar quais designações de cargo e função (inclusive eleitoral) estão associados ao OFA.

9 Designações

9.1 Descrição

A designação no sistema Arquimedes representa o cargo ou função que o membro ou servidor está exercendo em determinado período.



Designações associadas ao OFA e ao GOFA:

9.2 Aplicações:

9.2.1 Distribuição:

A designação informa qual membro está respondendo por qual promotoria/procuradoria no momento em que a distribuição é feita. Essa informação é necessária para o sistema saber quem está concorrendo aos documentos a serem distribuídos.

Consequências de desatualização:

Com esse cadastro desatualizado, o documento pode ser distribuído para um membro que está afastado (férias, licença médica, etc) ou para outro membro que não está mais respondendo pela promotoria/procuradoria gerando inconsistências nos dados informados nos relatórios.

9.2.2 Permissões de Acesso:

A designação também informa qual membro ou servidor têm acesso aos documentos associados ao GOFA (Grupo Ofício Atuação) de cada Órgão/Setor da instituição.

Consequências de desatualização:

Com esse cadastro desatualizado, membros e servidores terão acesso a mais ou a menos documentos do que deveriam.

9.2.3 Consultas de designações

As designações permitem que os diversos setores da instituição consultem qual membro está respondendo por promotoria em determinado momento (consultar o sistema).

Consequências de desatualização:

- A informação de qual membro está respondendo por promotoria em determinado momento é mantida de forma independente e duplicada por mais de um setor da instituição, como Corregedoria e Secretaria-Geral. Normalmente os setores consultam a Corregedoria ou a Secretaria-Geral que mantém seus próprios cadastrados.

- Essa mesma informação é cadastrada de forma duplicada no RAF pela Corregedoria;

9.3 Definir designação de cargo a servidor/membro

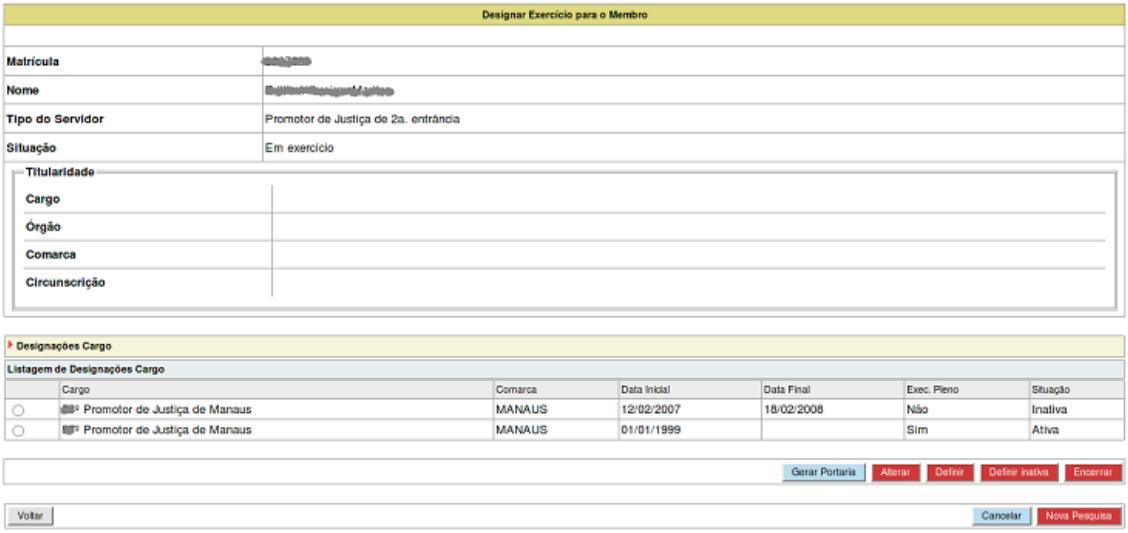
A atualização das designações de cargos é feita em telas distintas dependendo se é para servidor ou para membro.

O principal motivo de existir duas telas distintas é que o membro pode ser designado para mais de um cargo enquanto o servidor só pode ser designado a um único cargo.

Isso ocorre porque o membro frequentemente pode substituir outro membro afastado, isto é, o membro pode acumular promotorias/procuradorias.

9.3.1 Designar cargo para membro

Vamos examinar primeiro a tela de Designar Cargo para Membro acessível através do menu Servidor, submenu Designar Cargo para o Membro. Após selecionar um membro, a tela que aparece é a seguinte:



Tela 04

A tela de “Designar Cargo para o Membro” informa somente para consulta a titularidade atual do membro (atualizável através do menu Servidor, submenu Designar Titularidade para membro).

A cortina Designações Cargo informa todas as designações de cargo feitas para o membro selecionado. Segue uma breve descrição de cada campo:

Campo(s)	Descrição
Cargo	Nome do Cargo
Comarca	Comarca associada ao cargo
Data Inicial	Data em que o membro iniciou suas atividades no cargo
Data Final	Data em que o membro finalizou suas atividades no cargo
Exec. Pleno	Esse campo está sendo atualmente utilizado para indicar se o

	cargo está associado a uma promotoria/procuradoria no qual o membro é titular.
Status	Especifica se a designação está ativa ou inativa. Somente as designações ativas são usadas pelo sistema de permissões do Arquimedes e para distribuição.

Botão “Definir”

Permite fazer nova designação de cargo para ficar com o estado ativa. Ao clicar nesse botão uma nova tela é exibida para seleção do cargo e após clicar no botão “continuar” a seguinte tela é exibida para preenchimento dos demais campos:

Definir Designação	
Número	1286
Cargo	14º Procurador de Justiça
Órgão	14ª Procuradoria de Justiça
Comarca	MANAUS
Circunscrição	Circunscrição - Amazonas
Data de Início *	
Portaria Início *	
Data da Portaria Início*	
Data de Publicação da Portaria Início*	
Exercício Pleno *	Não
Complemento	

Ofícios Atuação (clique para abrir e fechar) 2 registro(s)

Listagem de Ofícios Atuação

Distribuição	Número	Nome
☐	401	OFA 14ª Procuradoria de Justiça
☑	1653	OFA SUBJUR - Procuradores de Justiça junto à 3ª Câmara Cível

Voltar Confirmar

Na cortina Ofícios Atuação (OFA), a coluna Distribuição só deve está marcada se o OFA estiver associado a um GOFA de distribuição. Na dúvida, consultar o setor referente ao OFA.

Botão "Definir inativa"

Semelhante ao botão anterior, porém permite fazer nova designação de cargo para ficar com o estado **inativa** (só faz sentido para fins de histórico).

Além dos campos anteriores é exigido o preenchimento dos campos:

a) "Data de Fim"

b) "Portaria Fim"

c) "Data da Portaria Fim"

d) "Data de Publicação da Portaria Fim".

Botão "Encerrar".

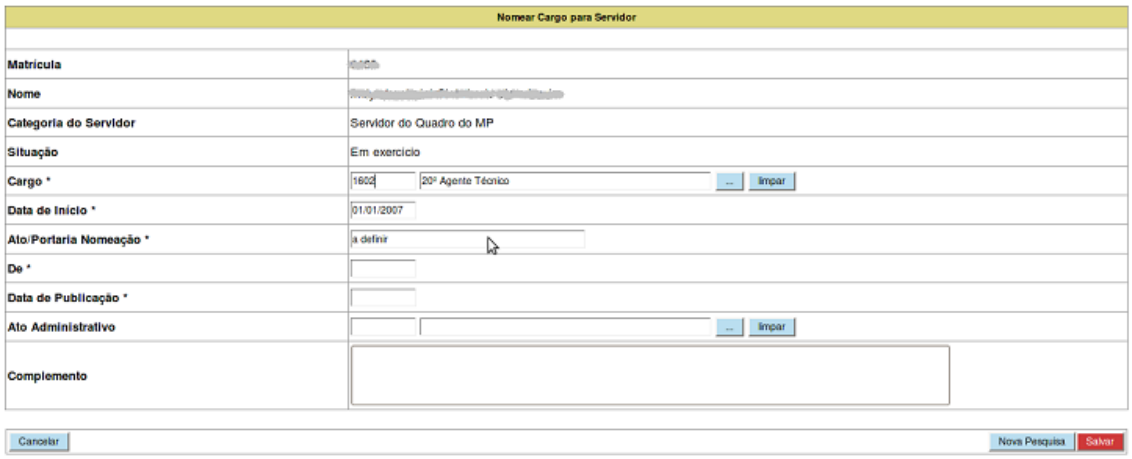
Para encerrar (tornar inativa) uma designação de cargo ativa. É necessário selecionar a designação antes de clicar no botão. É nesse momento que o preenchimento dos campos de datas e portaria fim da designações citadas acima são exigidos.

Botão "Alterar"

Permite alterar informação de uma designação, ativa ou inativa. É necessário selecionar a designação antes de clicar no botão.

9.3.2 Designar cargo para servidor

Vamos examinar agora a tela de Designar cargo para servidor acessível através do menu Servidor, submenu Designar cargo para servidor. Após selecionar um servidor, a tela que aparece é a seguinte:



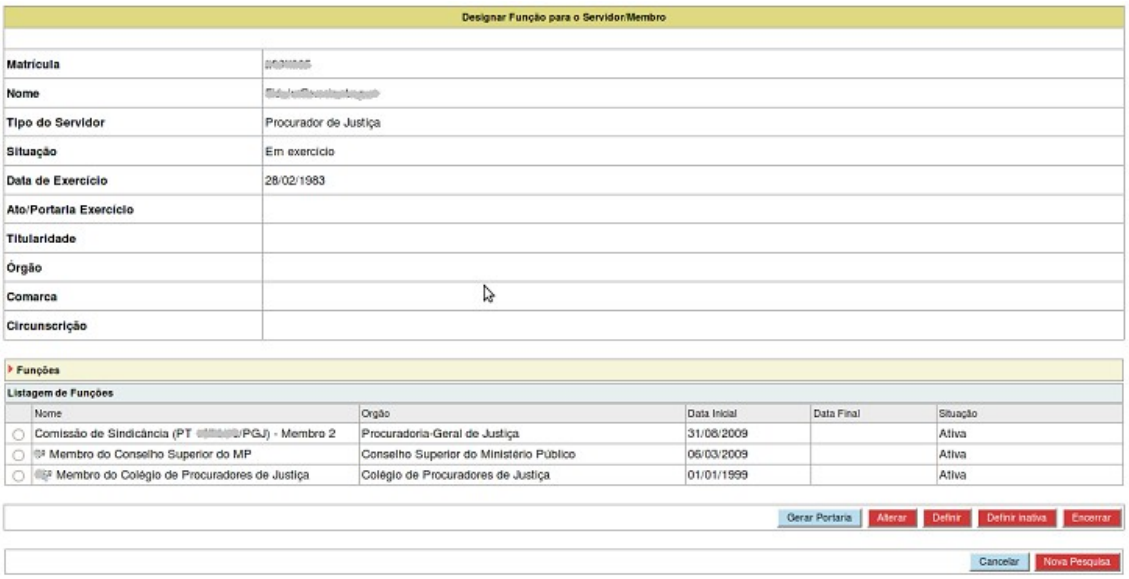
Tela 05

Observe que nessa tela só pode ser definido um cargo em determinado momento para cada servidor.

Para mudar o cargo do servidor, basta clicar no botão “limpar” e depois em “...” (pesquisar), selecionar o novo cargo e clicar no botão “Salvar”.

9.4 Designações de Função

A atualização das designações de função tanto para membros como para servidores é feita em uma única tela acessível através do menu Servidor, submenu Designar Função para Membro e Servidor. Após selecionar um membro/servidor, a tela que aparece é a seguinte:



Designar Função para o Servidor/Membro

Matrícula	[illegible]
Nome	[illegible]
Tipo do Servidor	Procurador de Justiça
Situação	Em exercício
Data de Exercício	28/02/1983
Ato/Portaria Exercício	
Titularidade	
Órgão	
Comarca	
Circunscrição	

Funções

Listagem de Funções

	Nome	Orgão	Data Inicial	Data Final	Situação
○	Comissão de Sindicância (PT [illegible]/PGJ) - Membro 2	Procuradoria-Geral de Justiça	31/08/2009		Ativa
○	[illegible] Membro do Conselho Superior do MP	Conselho Superior do Ministério Público	06/03/2009		Ativa
○	[illegible] Membro do Colégio de Procuradores de Justiça	Colégio de Procuradores de Justiça	01/01/1999		Ativa

Gerar Portaria | Alterar | Definir | Definir inativa | Encerrar

Cancelar | Nova Pesquisa

Tela 07

Essa tela é semelhante as telas de designação cargos para membro e para servidor.

10. Realocação de Cargos de Servidores e Membros

a) Servidores

Se um servidor muda de promotoria/procuradoria ou passa a acumular uma nova, para que ele tenha acesso aos documentos associados ao GOFA da promotoria/procuradoria, basta no cadastro do cargo desse servidor, na cortina "Ofício Atuação", adicionar o Ofício Atuação associado ao GOFA da promotoria/procuradoria.

b) Membros

Para um membro o procedimento é diferente. Nesse caso cabe o uso da funcionalidade "Designar Cargo para Membro" (tópico 9.3.1), já que somente os membros podem acumular cargos.

Observação:

Para funções, especialmente aquelas relacionadas a distribuição, ex: SUBADM – 1º Assessor(a), cabe o uso da funcionalidade "Designar Função para Membro/Servidor". Com isso, além de receber processos pela distribuição, o servidor/membro têm acesso ao GOFA relacionado, ex: GOFA SUBADM – 1º Assessor(a).

11. Afastamento e substituição de membros/servidores

11.1 Procedimento Genérico

Todo membro do ministério público têm uma designação de cargo para a promotoria/procuradoria que está respondendo.

Exemplos:

100º Procurador de Justiça

333º Promotor de Justiça de Manaus

1º Promotor de Justiça de Manacapuru

A instituição têm adotado o seguinte procedimento: quando um membro é afastado, é designado outro para responder pela(s) promotoria(s)/procuradoria(s) que o membro afastado está deixando de atuar.

Para que o sistema de permissões e distribuição do Arquimedes reflita essa mudança, é necessário a **desativação** (botão encerrar) dessa designação de cargo do membro afastado e a **ativação (**botão definir**)** dessa mesma designação de cargo para o membro substituto.

Com isso os novos documentos são distribuídos e contabilizados em nome do membro substituto e este passa a ter acesso a esses e outros documentos associados ao GOFA da promotoria/procuradoria.

No retorno do membro afastado é feito o processo inverso **desativando** a designação de cargo que o membro substituto recebeu do membro afastado e **ativando** novamente essa mesma designação de cargo para o membro que estava afastado.

Desse momento em diante o membro que estava afastado passa a receber os novos documentos a serem distribuídos.

11.2 Procedimentos Específicos:

Existem casos em que determinadas designações do membro afastado não devem ser desativadas, ou ainda que sejam desativadas, não haverá substituto. Isso vai ocorrer dependendo dos procedimentos adotados em cada centro de distribuição. Veremos os casos já identificados a seguir:

a) Conselho Superior do Ministério Público (CSMP)

Cada conselheiro têm uma designação de função referente ao CSMP, exemplo:

1º Membro [nato] do Conselho Superior do Ministério Público

No caso de afastamento de um membro do conselho, não é nomeado um substituto, isto é, o conselheiro afastado deixa de receber distribuições até sua volta, não tendo nada acumulado para si durante sua ausência.

Nesse caso cabe apenas a desativação dessa designação de função do conselheiro afastado e ativação na sua volta*.

* Consultar a Secretaria do Colégio e Conselho de Procuradores se informar do procedimento atualizado adotado pelo órgão.

b) Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ)

Todos os procuradores têm uma designação de função referente ao CPJ, exemplo:

1º Membro do Colégio de Procuradores de Justiça

Similar ao CSMP, no CPJ, no caso de afastamento de um membro do colégio, não é nomeado um substituto, logo caberia apenas a desativação dessa designação de função do membro afastado e ativação na sua volta.

Observação:

Como hoje a distribuição para o CPJ é feita manualmente por ordem de antiguidade esse processo de desativação/ativação é desnecessário e logo opcional.

c) Designação de Função Procurador-Geral Justiça

Usado no contexto do GOFAs:

“GOFA Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ)”

“GOFA Procurador-Geral Justiça”

Para ambos os GOFAs a designação do acima não deve ser desativada, pois:

No contexto do CPJ as distribuições são feitas manualmente por ordem de antiguidade, logo o usuário simplesmente ignora a designação de função do PGJ caso este esteja afastado, da mesma forma que para os outros membros do CPJ.

No contexto do “GOFA Procurador-Geral Justiça” é uma decisão administrativa não desativar a designação.

11.3 Observações Gerais:

A data inicial e final das designações de cargo ou função, atualmente, não influenciam na distribuição.

No ato de distribuição o sistema busca somente todas as designações com o estado “ativa” associadas ao GOFA de distribuição. Portanto, definir uma designação ativa com a data inicial futura na tentativa de fazer um agendamento terá efeito imediato para distribuição, isto é, esta designação ativa poderá receber um documento de um lote distribuído hoje.

Para fazer o agendamento está previsto a funcionalidade “Agendar Afastamento dos Membros” que faz justamente a automatização do processo de desativação das designações de membros afastados e ativação para os membros substitutos. Nessa funcionalidade será possível especificar o período em que o membro estará fastado e quais membros o substituirão para cada designação. Essa funcionalidade está atualmente em fase de reimplementação.

12 Acesso dos servidores responsáveis pela distribuição ao GOFAs de distribuição

Para que o servidor do centro de distribuição realize o processo de distribuição é necessário que o mesmo tenha acesso ao GOFA de distribuição, para isso basta associar o Ofício Atuação do GOFA de distribuição ao cargo designado para o servidor.

Exemplo:

O cargo de um servidor de um centro de distribuição é “01º Agente de Apoio”. Esse cargo já está associado ao Ofício Atuação “OFA Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais” que por consequência dar acesso ao Grupo Ofício do centro de distribuição “GOFA Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais” (rever Figura 03).

Para que esse mesmo servidor tenha acesso ao GOFA “GOFA Procuradores de Justiça junto à 1ª Câmara Criminal”, deve ser cadastrado no cargo do servidor, o respectivo Ofício Atuação “OFA Procuradores de Justiça junto à 1ª Câmara Criminal”. O mesmo deve ocorrer para o “GOFA Procuradores de Justiça junto à 2ª Câmara Criminal” e assim por diante.

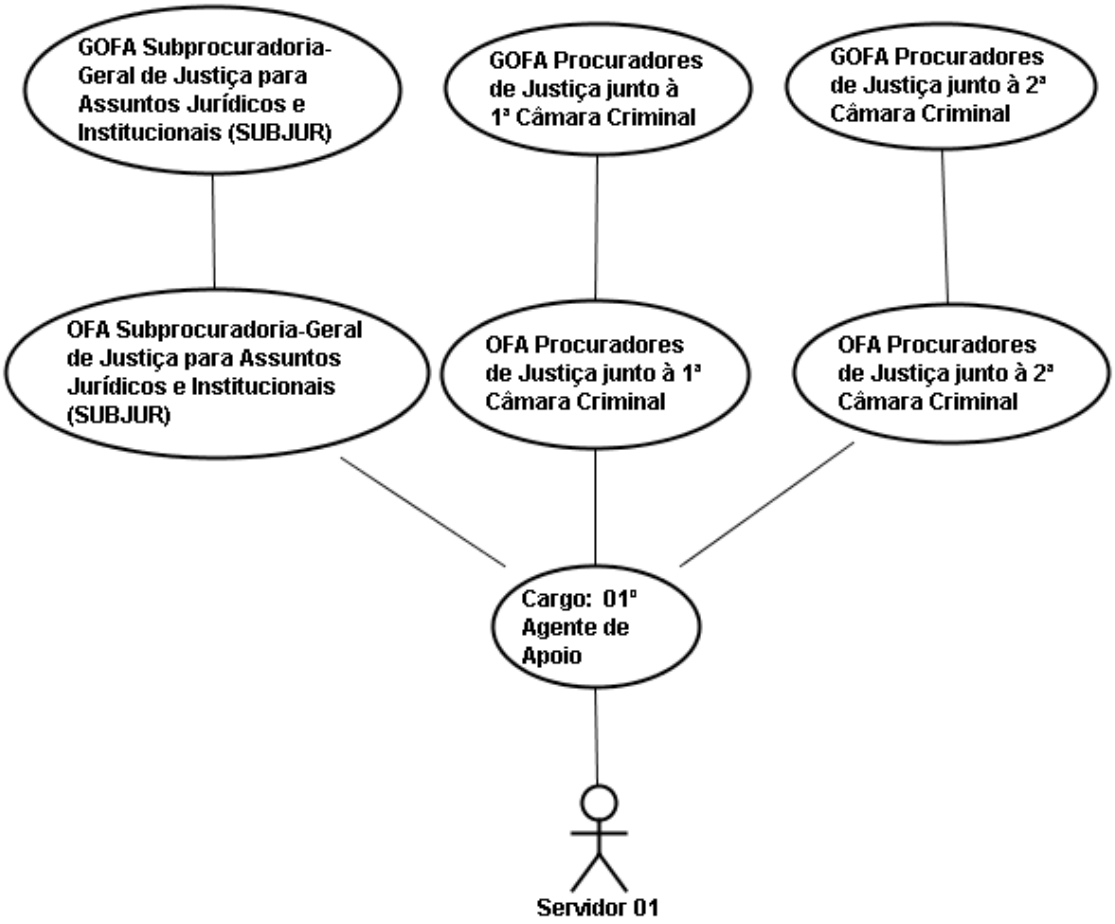

GOFA Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais (SUBJUR)
GOFA Procuradores de Justiça junto à 1ª Câmara Criminal
GOFA Procuradores de Justiça junto à 2ª Câmara Criminal
OFA Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais (SUBJUR)
OFA Procuradores de Justiça junto à 1ª Câmara Criminal
OFA Procuradores de Justiça junto à 2ª Câmara Criminal
Cargo: 01º Agente de Apoio
Servidor 01

Figura 04

13 Recebimento de distribuições pelos membros

Os membros podem receber distribuições tanto pelo cargo associado a promotoria/procuradoria no qual é responsável como através de funções como membros do CPJ ou CSMP. Veremos cada um dos casos a seguir:

13.1 Recebimento de distribuição pela designação de cargo do membro

Para que o membro receba distribuições pela promotoria/procuradoria no qual é responsável, a semelhança do tópico 9.1, basta associar o Ofício Atuação do GOFA de distribuição ao cargo designado para o membro.

Exemplo:

O cargo de um membro responsável pela 118ª Procuradoria de Justiça é 118º Procurador de Justiça. Esse cargo já está associado ao Ofício Atuação "OFA 118ª Procuradoria de Justiça" que por consequência dar acesso ao Grupo Ofício Atuação "GOFA 118ª Procuradoria de Justiça".

Figura 05

Para que esse mesmo membro tenha acesso ao GOFA "GOFA Procuradores de Justiça junto à 1ª Câmara Criminal", deve ser cadastrado no cargo do membro, o respectivo Ofício Atuação "OFA Procuradores de Justiça junto à 1ª Câmara Criminal".

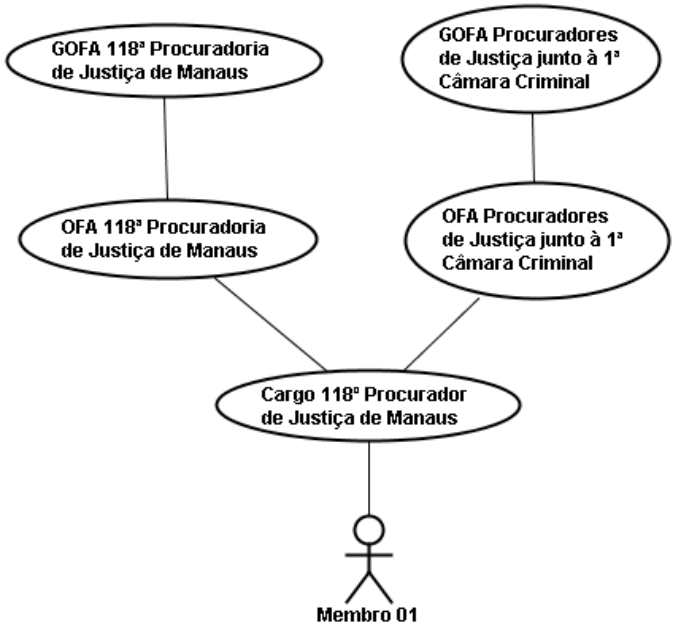


Figura 06

13.2 Recebimento de distribuição pela designação de função do membro

O membro também pode atuar em um documento distribuído para ele com a designação de função de outro órgão (ex: Colégio de Procuradores). A semelhança da designação de cargo do tópico anterior, basta associar o Ofício Atuação do GOFA de distribuição ao cargo designado para o membro.

Exemplo:

Para que um membro tenha acesso ao GOFA "GOFA Colégio de Procuradores", deve ser cadastrado na função do membro (ex: "1º Membro do Colégio de Procuradores"), o respectivo Ofício Atuação "OFA Colégio de Procuradores".

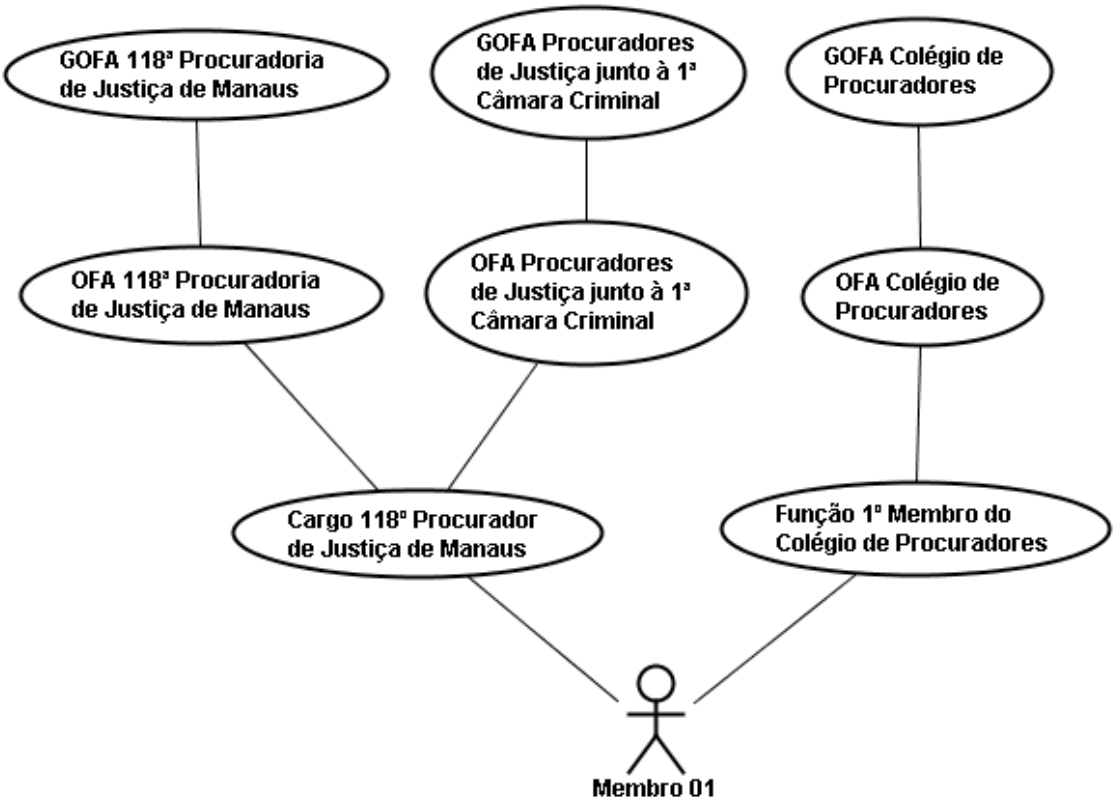


Figura 07

14 Visão Geral das designações

A seguir temos uma visão geral das designações para um único membro procurador e incluindo os servidores dos centro de distribuição.

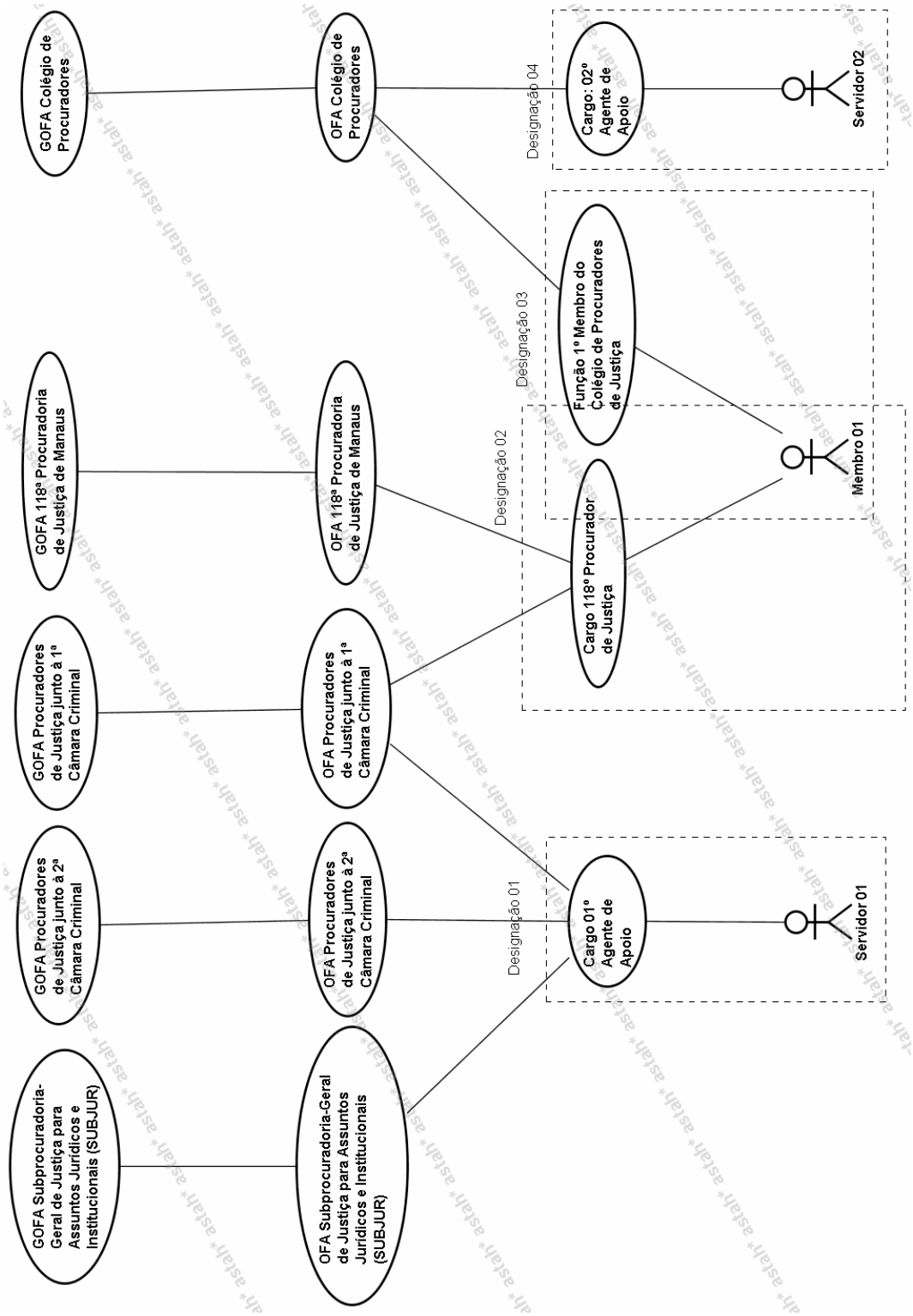


Figura 08