



MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

APGJ nº 033/2010.

Dispõe sobre a regulamentação da Assessoria Técnica do Procurador-Geral de Justiça do Estado da Paraíba, e dá outras providências.

O Procurador-Geral de Justiça do Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 14, e no seu § 2º, da LC nº 19/94;

Considerando a multiplicidade de atribuições em matéria de interesse público e o grande volume de processos que lhe são encaminhados;

Considerando ser a Assessoria Técnica órgão de apoio à atuação funcional e administrativa do Chefe do Ministério Público;

Considerando a necessidade de melhor disciplinar os trabalhos funcional e administrativo da Assessoria Técnica com o aprimoramento que se faz imprescindível às suas atividades,

Resolve estabelecer o seguinte:

Capítulo I

Da Regulamentação, da Chefia, da Coordenação,
e da Composição da Assessoria Técnica

Art. 1º. Fica instituída a regulamentação da Assessoria Técnica do Procurador-Geral de Justiça do Estado da Paraíba, compreendendo composição hierárquica, disciplinamento organizacional e atuação procedimental administrativa e funcional.

§ 1º. Compete ao Procurador-Geral de Justiça a chefia da Assessoria Técnica, auxiliado pelo Subprocurador-Geral de Justiça, o qual coordenará os Assessores Técnicos.

§ 2º. O Procurador-Geral de Justiça poderá delegar, mediante portaria, as suas atribuições processuais ao Subprocurador-Geral de Justiça, ressalvada a iniciativa para apresentação das ações originárias, das representações, dos embargos e dos recursos, bem como da elaboração das informações pessoais em mandado de segurança e *habeas corpus*.

§ 3º. Nos processos em que o Procurador-Geral de Justiça for indicado como autoridade coatora, representará a instituição, como fiscal da lei, o membro

designado previamente pelo Colégio de Procuradores de Justiça que não estiver na Corregedoria-Geral, na Ouvidoria-Geral ou no exercício de qualquer cargo comissionado ou de confiança do Chefe do Ministério Público.

Art. 2º. A Assessoria Técnica será formada por seis Promotores de Justiça da mais elevada entrância e contará com o apoio do Chefe de Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica de sete Técnicos de Promotoria – Assistentes Jurídicos.

§ 1º. O Chefe de Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica e os Técnicos de Promotoria serão subordinados diretos da Diretoria de Apoio Funcional - DIAFU.

§ 2º. Os Assessores Técnicos formarão dois Grupos: o Grupo Cível e o Grupo Criminal.

§ 3º. O Grupo Cível - GC1 possuirá quatro Assessores Técnicos, enquanto o Grupo Criminal - GC2, possuirá dois.

§ 4º. Cada Assessor Técnico terá, para realização dos seus trabalhos, no mínimo, um Técnico de Promotoria para auxiliá-lo nos processos judiciais.

Capítulo II

Da competência do Subprocurador-Geral, dos Assessores Técnicos, do Chefe de Departamento e dos Técnicos de Promotoria

Art. 3º. Compete ao Subprocurador-Geral, no âmbito da Assessoria Técnica, substituir o Procurador-Geral de Justiça nas faltas, licenças ou impedimentos e coordenar o trabalho judicial dos Assessores Técnicos.

Parágrafo único. Compete, ainda, ao Subprocurador-Geral de Justiça:

I - convocar e presidir as reuniões da Assessoria Técnica;

II - supervisionar o trabalho dos Assessores Técnicos;

III - despachar com o Procurador-Geral de Justiça sobre os assuntos de interesse da Assessoria Técnica;

IV - inspecionar e exigir a organização do registro dos processos na Assessoria Técnica, bem como o armazenamento das peças processuais;

V - substituir, quando necessário, o Procurador-Geral de Justiça nas sessões plenárias do Tribunal de Justiça, acompanhado, se desejar, de Assessor Técnico ou Técnico de Promotoria;

VI - designar um Técnico de Promotoria para acompanhar o trâmite das ações cíveis e criminais ajuizadas pelo Procurador-Geral de Justiça no pleno do Tribunal de Justiça;

VII - designar um Técnico de Promotoria para acompanhar as decisões do Tribunal de Justiça nos processos de ações de intervenção ajuizadas pelo Ministério Público.

VIII - apresentar as minutas dos enunciados da Assessoria Técnica para aprovação do Procurador-Geral de Justiça;

IX - estabelecer critérios de prioridade nos casos de acúmulo de serviço;

X - criar e desenvolver, com a cooperação da Diretoria de Informática e dos Assessores Técnicos, programas eletrônicos para armazenar dados, peças processuais e agilizar os trabalhos da Assessoria Técnica;

XI - dar conhecimento ao Procurador-Geral de Justiça, mediante ofício, de peças processuais de Promotores de Justiça que merecem elogio;

XII - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça, para aprovação e determinação, a tabela de férias dos Assessores Técnicos.

Art. 4º. Compete ao Assessor Técnico elaborar as peças processuais do Procurador-Geral de Justiça e do Subprocurador-Geral de Justiça, bem como assessorá-los nos assuntos jurídicos de interesse do Ministério Público.

Parágrafo único. Compete, ainda, ao Assessor Técnico:

I - ajudar, quando convocado, o Procurador-Geral de Justiça e Subprocurador-Geral de Justiça nos expedientes administrativos e nas respostas dos expedientes do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP;

II - auxiliar, quando convocado, o Procurador-Geral de Justiça nas decisões administrativas;

III - auxiliar, quando convocado, o Subprocurador-Geral de Justiça nas hipóteses de não-adoção dos pareceres administrativos dos Técnicos de Promotoria;

IV - participar da elaboração das minutas dos enunciados da Assessoria Técnica;

V - participar das reuniões da Assessoria Técnica para, sem prejuízo de outras discussões, uniformizar, com os demais assessores, os entendimentos jurídicos do órgão;

VI - efetuar estudos e pesquisas para resolução dos casos concretos e armazenar o material pertinente em ambiente eletrônico da Assessoria Técnica;

VII - armazenar as peças processuais em ambiente eletrônico da Assessoria Técnica;

VIII - auxiliar o Subprocurador-Geral de Justiça na criação e desenvolvimento de programas eletrônicos para armazenar dados, peças processuais e agilizar os trabalhos da Assessoria Técnica;

IX - auxiliar, quando convocado, o Procurador-Geral de Justiça perante os poderes constituídos do Estado da Paraíba;

X - responder às consultas formuladas pelo Procurador-Geral de Justiça no que diz respeito às funções institucionais do Ministério Público;

XI - orientar o Chefe de Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica nos encaminhamentos dos processos para-jurídicos;

XII - orientar os Técnicos de Promotoria na elaboração dos pareceres.

Art. 5º. Compete ao Chefe de Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica, sem prejuízo das atribuições previstas no inciso XXVI, do art. 1º, da Resolução CPJ nº 009/2008:

I - organizar o serviço administrativo da Assessoria Técnica, orientado pela Diretoria de Apoio Funcional - DIAFU;

II - registrar a entrada de todos os processos administrativos na Assessoria Técnica e distribuí-los de forma equitativa por ordem de antiguidade;

III - verificar se os processos administrativos decididos pelo Procurador-Geral de Justiça que tramitaram na Assessoria Técnica foram devidamente arquivados;

IV - registrar e despachar os processos para-jurídicos, dando-lhes o devido encaminhamento;

V - abrir, coordenar e encerrar o expediente administrativo no âmbito da Assessoria Técnica, respeitado o horário de expediente determinado pelo Procurador-Geral de Justiça;

VI - exigir o cumprimento do horário de expediente dos Técnicos de Promotoria e demais servidores da Assessoria Técnica, por meio de livro de ponto ou sistema eletrônico;

VII - emitir, mensalmente, relatório estatístico circunstanciado das atividades processuais da Assessoria Técnica;

VIII - despachar com o Procurador-Geral de Justiça, o Subprocurador-Geral de Justiça, o Secretário-Geral do Ministério Público, os Assessores Técnicos e o Diretor da DIAFU para reivindicar recursos materiais e apresentar sugestões para melhorar os serviços da Assessoria Técnica.

Art. 6º. Compete ao Técnico de Promotoria:

I - preparar, quando convocado, as minutas das peças processuais para serem encaminhadas ao Assessor Técnico, tudo para atender, no que for possível, às exigências constantes nos arts. 4º e 5º, desta Resolução;

II - efetuar pesquisas legais, doutrinárias e jurisprudenciais e realizar as diligências que se fizerem necessárias para o bom desempenho das atividades da Assessoria Técnica;

III - elaborar os pareceres dos processos administrativos e submetê-los à aprovação do Procurador-Geral de Justiça;

IV - solicitar reunião com o Subprocurador-Geral de Justiça e ou Assessores Técnicos no sentido de buscar o melhoramento das atividades funcionais e administrativas da Assessoria Técnica;

V - dar efetivo cumprimento às determinações do Procurador-Geral de Justiça, do Subprocurador-Geral de Justiça, dos Assessores Técnicos e do Chefe de Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica;

VI - armazenar as peças processuais em ambiente eletrônico da Assessoria Técnica;

VII - cumprir o horário de expediente determinado pelo Procurador-Geral de Justiça;

VIII - acompanhar, por determinação dos Assessores Técnicos e do Chefe de Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica, a tramitação interna dos processos judiciais e administrativos da Assessoria Técnica;

IX - registrar, eletronicamente, de forma circunstanciada, a entrada e saída de todos os processos judiciais e administrativos.

Capítulo III

Do Grupo de Controle de Constitucionalidade

Art. 7º. Existirá, dentro da Assessoria Técnica, o Grupo de Controle de Constitucionalidade, formado por dois Assessores Técnicos e um Técnico de Promotoria, coordenados pelo Subprocurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Compete ao Grupo de Controle de Constitucionalidade:

I - auxiliar o Procurador-Geral de Justiça no trabalho de fiscalização e controle da constitucionalidade das leis e atos normativos federais, estaduais e municipais, elaborando minutas de pareceres em processos judiciais, procedimentos administrativos, peças de informação e outros expedientes, bem como minutas de ações, petições e recursos;

II - analisar as representações de inconstitucionalidade de leis e atos normativos do Poder Público e encaminhar a solução para o Procurador-Geral de Justiça;

III - acompanhar o processamento das ações de controle concentrado de constitucionalidade ajuizadas pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Justiça da Paraíba, provocando a adoção das medidas cabíveis pelo Procurador-Geral de Justiça, inclusive os recursos constitucionais;

IV - elaborar os pareceres, para assinatura do Procurador-Geral de Justiça, nas ações diretas de inconstitucionalidade, bem como nas arguições incidentais de inconstitucionalidade, quando enviadas ao Chefe do Ministério Público;

V - fiscalizar, por meio dos veículos oficiais de comunicação, a edição de leis e atos normativos federais, estaduais e municipais, objetivando o controle de constitucionalidade ao qual se destina;

VI - preparar ofícios e recomendações para o Procurador-Geral de Justiça orientar as autoridades públicas de todo o Estado da Paraíba a fim de dar cumprimento à Constituição Federal e à Constituição Estadual;

VII - armazenar as peças processuais de controle de constitucionalidade em ambiente eletrônico da Assessoria Técnica;

VIII - divulgar, interna e externamente, por meio da Assessoria de Imprensa do Ministério Público, os atos do Procurador-Geral de Justiça praticados em decorrência do controle abstrato de constitucionalidade, bem como os resultados obtidos;

IX - estreitar a comunicação com os poderes e órgãos do Estado no intuito de colher o material necessário para exercer o controle de constitucionalidade;

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

Art. 8º. O Procurador-Geral de Justiça fará a designação de quem deve integrar o grupo ao qual se refere o artigo antecedente.

Art. 9º. O grupo deverá desenvolver plano anual de atuação para identificar as inconstitucionalidades em nível federal, estadual e municipal, reunindo-se, pelo menos, uma vez por semana, no propósito de colocar em prática o plano anual de atuação, com metas semestrais.

Art. 10. Na hipótese de violação à Constituição Federal, para o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade - Adi, o grupo preparará a representação para o Procurador-Geral de Justiça assinar e encaminhar ao Procurador-Geral da República ou outro legitimado.

Art. 11. Na hipótese de violação à Constituição Estadual, o grupo preparará a ação direta de inconstitucionalidade - Adi para o Procurador-Geral de Justiça assinar e ingressar com a medida no Tribunal de Justiça da Paraíba.

Parágrafo único. Ajuizada a ação no Tribunal de Justiça, um Assessor Técnico do Grupo de Controle de Constitucionalidade ficará incumbido de acompanhar o trâmite do processo e de auxiliar diretamente o Procurador-Geral de Justiça, inclusive nas sessões de julgamento e nas manifestações processuais cabíveis.

Capítulo IV

Da tramitação dos processos judiciais e administrativos e das informações nos mandados de segurança e habeas corpus

Seção I

Dos processos judiciais

Art. 12. A DIAFU encaminhará os processos judiciais diretamente para os Assessores Técnicos, respeitadas as áreas de atuação, com distribuição equitativa por ordem de antiguidade.

§ 1º. O recebimento dos processos será realizado pelo Técnico de Promotoria vinculado ao Assessor Técnico, o qual comunicará a este em até 24 horas.

§ 2º. O Assessor Técnico, assim que receber os processos, poderá convocar o auxílio imediato do seu Técnico de Promotoria, o qual não poderá recusar o atendimento, nem sob a alegação de acúmulo de serviço.

§ 3º. O auxílio referido no parágrafo anterior abrangerá desde as pesquisas até a elaboração da minuta da peça processual.

§ 4º. Elaborada a peça processual pelo Assessor Técnico, o processo será, após o registro de saída, encaminhado, pelo Técnico de Promotoria, ao Procurador-Geral de Justiça ou Subprocurador-Geral de Justiça para análise e assinatura, devendo a Secretaria competente acusar o recebimento da guia de remessa da Assessoria.

§ 5º. A Secretaria do Procurador-Geral de Justiça ou do Subprocurador-Geral de Justiça devolverá o processo à DIAFU para encaminhamento ao Tribunal de Justiça.

§ 6º. Nenhuma peça processual será assinada pelos Assessores Técnicos ou Técnicos de Promotoria.

§ 7º. O Procurador-Geral de Justiça e o Subprocurador-Geral de Justiça poderão rejeitar ou fazer qualquer tipo de alteração nas peças elaboradas pela Assessoria Técnica.

§ 8º. A Secretaria do Procurador-Geral de Justiça ou a Secretaria do Subprocurador-Geral de Justiça encaminhará a peça processual rejeitada ou alterada para efeito de conhecimento da Assessoria Técnica, oportunidade em que disponibilizará o arquivo respectivo para o armazenamento eletrônico na Assessoria.

§ 9º. O armazenamento eletrônico da peça processual só ocorrerá depois do encaminhamento desta à DIAFU.

§ 10. Será realizado o armazenamento eletrônico das peças processuais, as quais ficarão à disposição dos Assessores Técnicos e dos Técnicos de Promotoria para, mediante a utilização de senha, serem consultadas por matéria e assunto, na página do MPPB na Internet, com acesso pelo *link* da Assessoria.

§ 11. A Assessoria Técnica disponibilizará, mediante o fornecimento de senha, o acesso de advogados às peças armazenadas eletronicamente nos processos em que estes atuaram ou atuam como procurador judicial.

§ 12. A senha de que dispõe o parágrafo anterior será fornecida pela Diretoria de Informática do Ministério Público.

Seção II

Dos processos administrativos

Art. 13. Os processos administrativos provenientes do Procurador-Geral de Justiça ou da Secretaria-Geral serão recebidos pelo Chefe de Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica, registrados em ambiente eletrônico e, no prazo de 24 horas, repassados equitativamente por ordem de antiguidade aos Técnicos de Promotoria.

Art. 14. O processo administrativo será, após o parecer e o registro de saída, encaminhado, pelo Técnico de Promotoria, por meio da Secretaria-Geral, para decisão do Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º. O Procurador-Geral de Justiça decidirá todos os processos administrativos, não se vinculando aos pareceres dos Técnicos de Promotoria, podendo ser auxiliado, na elaboração de suas razões, por um Assessor Técnico e ou por um servidor designado para este fim.

§ 2º. Decidido o processo administrativo e adotadas as providências cabíveis, incluindo a intimação dos interessados e o encaminhamento de ofício para o

órgão competente, o Procurador-Geral de Justiça determinará o seu arquivamento no Departamento de Arquivo e Documentação.

§ 3º. Será realizado o armazenamento eletrônico dos pareceres, os quais ficarão, mediante a utilização de senha, à disposição dos Assessores Técnicos, dos Técnicos de Promotoria e dos interessados para serem consultados por matéria e assunto, na página do MPPB na Internet, com acesso pelo *link* da Assessoria.

§ 4º. A senha de que dispõe o parágrafo anterior será fornecida pela Diretoria de Informática do Ministério Público.

Seção III

Do acompanhamento das decisões do Tribunal de Justiça nos processos de intervenção do Ministério Público

Art. 15. O Subprocurador-Geral de Justiça designará um Técnico de Promotoria para acompanhar as decisões do Tribunal de Justiça nos processos em que a manifestação do Ministério Público era privativa do Procurador-Geral de Justiça ou foi delegada por este.

§ 1º. Na hipótese de decisão em desarmonia com a posição defendida pelo Ministério Público, o Técnico de Promotoria comunicará o fato ao Subprocurador-Geral de Justiça para adoção das medidas cabíveis.

§ 2º. O Subprocurador-Geral de Justiça, quando possível, apresentará o recurso pertinente, oportunidade em que convocará um Assessor Técnico para auxiliá-lo na elaboração da peça processual.

§ 3º. O Assessor Técnico arquivará eletronicamente a peça processual apresentada ao tribunal competente.

Seção IV

Das informações nos mandados de segurança e nos *habeas corpus*

Art. 16. O Procurador-Geral de Justiça, ao receber a contrafé e assinar a intimação para prestar informações em mandado de segurança e *habeas corpus*, convocará imediatamente um Assessor Técnico para auxiliá-lo na elaboração das razões.

§ 1º. As informações processuais requisitadas, uma vez elaboradas dentro do prazo legal, serão armazenadas, pelo Assessor Técnico, em ambiente eletrônico próprio da Assessoria Técnica.

§ 2º. O Assessor Técnico informará ao Chefe de Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica o dia do recebimento da petição inicial e o dia de conclusão das informações, tudo para efeito de registro neste órgão.

§ 3º. O Chefe de Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica receberá a peça de informações do Assessor Técnico e incumbir-se-á de, até o final do prazo, encaminhá-la ao magistrado requisitante.

§ 4º. O conteúdo das informações prestadas pelo Procurador-Geral de Justiça nos mandados de segurança e nos *habeas corpus* será comunicado ao Colégio

de Procuradores de Justiça na primeira sessão deste órgão, seja em reunião ordinária ou extraordinária.

§ 5º. O Procurador-Geral de Justiça, se desejar, poderá, antes da sessão de que trata o parágrafo anterior, distribuir cópias a todos os Procuradores de Justiça.

§ 6º. Um Técnico de Promotoria, designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ficará encarregado de acompanhar a tramitação do respectivo processo no Juízo ou Tribunal competente.

Capítulo V

Do papel, das margens, do brasão, da marca d'água, da fonte e de outros procedimentos a serem utilizados nas peças processuais elaboradas pela Assessoria Técnica

Art. 17. As peças processuais da Assessoria Técnica do Procurador-Geral de Justiça serão elaboradas e padronizadas no processador de texto *BrOffice*, com impressão em papel A4.

Art. 18. As margens a serem utilizadas na primeira página do papel, incluído o timbre, serão, preferencialmente, as seguintes:

I - superior: 1,4 cm;

II - inferior: 2 cm;

III - esquerda: 4 cm;

IV - direita: 2 cm.

Parágrafo único. Da segunda página em diante, as margens serão iguais às dos incisos anteriores, com exceção da superior, que será de 2,5 cm.

Art. 19. O brasão do Ministério Público, preferencialmente colorido, ficará no centro do papel, na parte superior, de modo bem visível.

Art. 20. A marca d'água do brasão do Ministério Público será colocada no centro do papel para melhor identificar as peças elaboradas pela Assessoria Técnica, conferindo-lhe autenticidade.

Art. 21. A Assessoria Técnica, nos processos judiciais e administrativos, utilizará:

I - a fonte Arial 12 ou EcoFonte 12, no texto;

II - a fonte Arial 10 ou EcoFonte 10, nas citações;

III - a fonte Arial 9 ou EcoFonte 9, nas notas de rodapé.

Art. 22. Os espaços para iniciação dos parágrafos serão de 3 a 6 cm de distância da margem esquerda, e os espaços para as citações serão livres.

Parágrafo único. Os espaços entre as linhas serão de 0,5 cm até 1 cm, e os espaços entre os parágrafos, dependendo do tamanho do texto, poderão ser duplos.

Art. 23. Deve-se evitar, nas peças da Assessoria Técnica:

I - o uso do negrito, itálico e sublinhado, salvo quando houver a necessidade de se fazer algum destaque;

II - o uso de palavras em latim e outro idioma, salvo impossibilidade;

III - o uso de citações em idioma estrangeiro, mesmo que contenham tradução.

Art. 24. A impressão nas peças elaboradas pela Assessoria Técnica será sempre na cor preta, ressalvados o brasão e a marca d'água.

Parágrafo único. É obrigatória, quando houver mais de uma página, a numeração de todas as páginas da peça processual.

Capítulo VI

Das férias, do afastamento, dos impedimentos e suspeições dos
Assessores Técnicos e Técnicos de Promotoria

Art. 25. Em caso de férias e afastamento de Assessor Técnico, haverá, por designação do Procurador-Geral de Justiça, substituição por outro Promotor de Justiça da mais elevada entrância.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de designação na forma do caput deste artigo, os novos processos judiciais e administrativos ficarão sob a responsabilidade do Técnico de Promotoria vinculado ao Assessor Técnico de férias ou afastado.

Art. 26. Em caso de férias de Técnico de Promotoria, os processos administrativos registrados após esse fato serão distribuídos equitativamente por ordem de antiguidade entre os demais Técnicos de Promotoria.

Art. 27. Só poderá gozar férias o Assessor Técnico ou o Técnico de Promotoria que estiver com os processos judiciais e administrativos em dia.

Art. 28. As regras do Código de Processo Civil servirão para os casos de suspeição e impedimentos dos Assessores Técnicos e Técnicos de Promotoria.

Capítulo VII

Das reuniões e das atas

Art. 29. Os Assessores Técnicos, sob a presidência do Subprocurador-Geral de Justiça, se reunirão uma vez por mês, no mínimo, para tratarem de assuntos internos, discutirem entendimentos jurídicos e elaborarem as minutas dos Enunciados da Assessoria Técnica.

Art. 30. As reuniões acontecerão ordinariamente, na Procuradoria-Geral de Justiça, no período vespertino, na primeira terça-feira de cada mês, e, extraordinariamente, em qualquer dia, por designação do Subprocurador-Geral de Justiça.

Art. 31. De cada reunião, se fará ata dos trabalhos, que será armazenada eletronicamente no link da Assessoria Técnica, na página da Internet do Ministério Público da Paraíba.

§ 1º. A ata será aprovada e assinada por todos na mesma reunião.

§ 2º. As correções materiais da ata poderão, com a concordância da maioria, ser efetivadas até o início da próxima reunião.

Capítulo VIII

Dos Enunciados da Assessoria Técnica

Art. 32. A Assessoria Técnica elaborará enunciados para imprimir maior segurança jurídica e presteza às suas atribuições.

§ 1º. Os Assessores Técnicos formularão as minutas dos enunciados depois de uma ou mais reuniões sobre o tema abordado.

§ 2º. As minutas dos enunciados, originárias da vontade da maioria absoluta dos Assessores Técnicos, serão apresentadas ao Procurador-Geral de Justiça para aprovação ou rejeição, ouvido sempre o Subprocurador-Geral de Justiça.

§ 3º. O Assessor Técnico que tiver seu voto vencido poderá consignar as suas razões na ata da respectiva reunião.

§ 4º. Aprovados os enunciados, o Procurador-Geral de Justiça determinará a sua publicação no *link* da Assessoria Técnica, na página do Ministério Público da Paraíba, na *internet* ou *intranet*.

§ 5º. Os enunciados receberão numeração por ordem de antiguidade.

Art. 33. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE.

PUBLIQUE-SE.

João Pessoa, 13 de abril de 2010.

OSWALDO TRIGUEIRO DO VALLE FILHO
Procurador-Geral de Justiça