



RESOLUÇÃO CONJUNTA GPGJ/CGMP nº 11

DE 31 DE JANEIRO DE 2012.

Ver Resumo e Detalhes do Ato Normativo.

Regulamenta a rotina e o funcionamento das Secretarias das Promotorias de Justiça no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO e a CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o Ministério Público é Instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, nos termos do art. 127, *caput*, da Constituição da República, e do art. 167, *caput*, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro ¹;

CONSIDERANDO que, conforme disposto no art. 2º, inciso IX, da Lei Complementar nº 106/2003, é assegurada ao Ministério Público autonomia funcional, administrativa e financeira, cabendo-lhe, especialmente, compor seus órgãos de administração e organizar suas secretarias, repartições administrativas e serviços auxiliares das Procuradorias e Promotorias de Justiça;

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 11, inciso XXIII, do mesmo diploma legal, compete ao Procurador-Geral de Justiça praticar atos e decidir questões relativas à administração geral do Ministério Público;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das rotinas administrativas e do funcionamento das secretarias que atendem às Promotorias de Justiça, visando à padronização e à constante melhoria da qualidade dos serviços prestados pelos órgãos de execução;

CONSIDERANDO, por fim, o que consta nos autos do Proc. MPRJ nº 2011.01321828,

RESOLVEM

¹ Erro material: na primeira consideração deste ato, embora conste menção ao art. 167 da Constituição Estadual, depreende-se do texto que a intenção era referenciar o seu art. 170.



CAPÍTULO I

DO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS

Art. 1º - As Promotorias de Justiça são órgãos de administração do Ministério Público, apoiadas por secretarias, para a prestação de serviços auxiliares necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 2º - O funcionamento das secretarias das Promotorias se dará no período compreendido entre 8 e 20 horas.

§1º - O horário de atendimento ao público, nas secretarias das Promotorias de Justiça, será das 11 às 18 horas.

§2º - O Promotor de Justiça poderá, temporária e fundamentadamente, por meio de ordem de serviço, estabelecer horário razoável de atendimento ao público diverso do previsto no parágrafo anterior, com remessa de cópia do ato ao Coordenador do Centro Regional de Apoio Administrativo Institucional a que pertence o órgão de execução, que, após análise, dar-lhe-á publicidade.

Art. 3º - A divisão de tarefas entre os integrantes da secretaria será estabelecida pelo membro do Ministério Público responsável pela Promotoria de Justiça, mediante ordem de serviço.

Parágrafo único - Na hipótese de secretaria comum a mais de uma Promotoria de Justiça, as ordens de serviço deverão ser conjuntas e subscritas pelos Promotores de Justiça interessados.

Art. 4º - Os processos, procedimentos ou expedientes de qualquer natureza destinados à Promotoria de Justiça deverão ser recebidos e protocolizados pela secretaria.

Parágrafo único - Os registros de entrada, saída e movimentação deverão ser objeto de lançamento no sistema Módulo de Gestão de Processos (MGP).

Art. 5º - Os processos judiciais, após recebidos pela secretaria, serão encaminhados ao Promotor de Justiça imediatamente.

Parágrafo único - Devolvidos os autos pelo Promotor de Justiça, a secretaria deverá adotar, imediatamente, as medidas administrativas determinadas.

Art. 6º - Os procedimentos extrajudiciais serão encaminhados com vista aberta ao Promotor de Justiça quando:

I - recebidos de órgão externo ou interno pela secretaria, após executado o previsto nas rotinas administrativas;



II - cumprida a diligência determinada;

III - transcorrido o prazo fixado para o cumprimento de diligência.

Parágrafo único - Compete ao servidor designado para secretariar o procedimento:

I - numerar e rubricar as folhas;

II - lavrar os termos de encerramento e abertura de volumes, que não poderão ultrapassar 200 (duzentas) folhas;

III - zelar pela manutenção dos autos, devendo comunicar imediatamente ao Promotor de Justiça a existência de qualquer situação que ofereça risco à integridade do procedimento;

IV - controlar permanentemente o vencimento dos prazos fixados para o cumprimento de diligências internas e externas.

Art. 7º - Os expedientes destinados a instruir procedimentos em curso no órgão de execução deverão ser recebidos e juntados aos respectivos autos, abrindo-se vista ao Promotor de Justiça.

Parágrafo único - A juntada dos documentos deverá ser realizada observando-se a ordem cronológica de apresentação, mediante termo próprio com aposição de data.

Art. 8º - Nos demais expedientes, a secretaria deverá providenciar a sua remessa com vista aberta ao Promotor de Justiça, após executado o previsto nas rotinas administrativas.

Art. 9º - O prazo para a remessa dos autos ao Promotor de Justiça, nos casos do artigo 4º, será de até 03 (três) dias úteis, ressalvados os casos urgentes, em que a remessa será imediata.

Art. 10 - As determinações do Promotor de Justiça aos servidores deverão ser cumpridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ressalvados os casos urgentes.

Art. 11 - As secretarias das Promotorias de Justiça observarão as rotinas administrativas estabelecidas pela Administração Superior e as Tabelas Unificadas definidas pelo CNMP.

Art. 12 - Computar-se-ão os prazos previstos nesta Resolução excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.



CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - Constatadas, em correição da Corregedoria-Geral do Ministério Público, grave deficiência no funcionamento da secretaria poderá o Corregedor-Geral solicitar auxílio ao Procurador-Geral de Justiça, com o fim de saná-las.

Parágrafo Único - A força-tarefa será constituída de, no mínimo, um integrante da Corregedoria-Geral do Ministério Público e dois servidores, estes últimos indicados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, mantidas, quando não colidentes, as ordens de serviço já expedidas pelos Promotores de Justiça.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2012.

Cláudio Soares Lopes
Procurador-Geral de Justiça

Maria Cristina Menezes de Azevedo
Corregedora-Geral do Ministério Público



Detalhes do Ato Normativo

[Voltar ao Título](#)

Espécie:	Resolução Conjunta
Origem:	GPGJ – Gabinete do Procurador-Geral de Justiça / CGMP – Corregedoria-Geral do Ministério Público
Número:	11
Data:	31/01/2012
D.O.:	<u>D.O.E.R.J. de 01/02/2012</u>
Publicação:	01/02/2012
Republicação:	-
Vigência:	Sim
Alterações:	-
Procedimento Administrativo:	MPRJ nº 2011.01321828
Área:	Legislação Institucional - Área Administrativa
Tema:	Secretarias e Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo
Assunto:	-
Resumo:	A Resolução Conjunta regulamenta a rotina e o funcionamento das Secretarias das Promotorias de Justiça do MPRJ, incluindo seus prazos, horários de funcionamento (entre 8 e 20h) e de atendimento ao público (11 às 18h).
Leitura Correlata: (pesquisar mais)	<u>Res. GPGJ nº 2.318 /2019.</u>
Estruturas Correlatas: (ver organograma)	<u>Corregedoria-Geral / Centros Regionais de Apoio Administrativo e Institucional – CRAAI's.</u>
Observações:	Erro material: na primeira consideração deste ato, embora conste menção ao art. 167 da <u>Constituição Estadual</u> , depreende-se do texto que a intenção era referenciar o seu art. 170.
Revisões:	-