

ÓRGÃO: PGJ  
Fls. 002

Despacho  
Remetido à CGAD, para  
análise Nat/Am, 02/10/19

PORTARIA Nº 002/2019  
Documento nº 2019/0000396515  
Procedimento de Gestão Administrativa nº 001.2019.002581

Especifica atos ordinatórios para racionalização dos trabalhos das Promotorias de Justiça da Comarca de Macau.

O Exmo. Sr. Promotor de Justiça Mac Lennon Lira dos Santos Leite, Coordenador das Promotorias de Justiça da Comarca de Macau e titular da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Macau, e a Exma. Sra. Promotora de Justiça Isabel de Siqueira Menezes, titular da 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Macau, no uso de suas atribuições legais (arts. 41, caput, 42, III, VIII e IX, e 49, XXIII, da Lei Complementar Estadual nº 141/1996);

CONSIDERANDO que é dever do Ministério Público, no exercício de suas atribuições, “zelar pela celeridade e racionalização dos procedimentos administrativos” (art. 69, parágrafo único, “b”, da LCE nº 141/1996);

CONSIDERANDO que o art. 1º da Recomendação nº 34/2016, do egrégio Conselho Nacional do Ministério Público, especifica que:

Art. 1º Os órgãos do Ministério Público Brasileiro, no âmbito de sua autonomia administrativa e funcional, devem priorizar: I – o planejamento das questões institucionais; II – a avaliação da relevância social dos temas e processos em que atuem; III – a busca da efetividade em suas ações e manifestações; IV – a limitação da sua atuação em casos sem relevância social para direcioná-la na defesa dos interesses da sociedade. [...];

CONSIDERANDO que, conforme o art. 93 da LCE nº 141/1996, “Art. 93. Lei de iniciativa do Procurador-Geral de Justiça disciplinará os órgãos e serviços auxiliares de apoio administrativo, organizados em quadro próprio de carreiras, com cargos que atendam às suas peculiaridades e às necessidades da administração e das atividades funcionais”, ao passo que, segundo a Lei Complementar Estadual nº 425/2010, em seu Anexo IV, compete ao Técnico do Ministério Público Estadual, da área Administrativa, as seguintes atividades funcionais: Síntese das atividades: realizar atividades de nível intermediário na área administrativa da Procuradoria Geral de Justiça; atender o público e fornecer o suporte administrativo aos setores em que seja lotado, zelando pela adequada instrução dos processos que estejam sob sua responsabilidade ou do setor e cumprindo os prazos de tramitação interna; auxiliar o exercício das funções dos membros do Ministério Público; manter os arquivos, registros, controles e livros administrativos dos atos emanados do seu setor e adotar as providências de sua esfera de competência; auxiliar na redação, digitação e expedição de atos administrativos; cumprir diligências que lhe sejam determinadas pela chefia imediata; cumprir as decisões do Procurador Geral de Justiça, Secretário Geral e sua chefia imediata; realizar outras atribuições compatíveis com o exercício do cargo que lhe sejam determinadas pelo Procurador Geral de Justiça, Secretário Geral e por sua chefia imediata. [...];

CONSIDERANDO que o art. 152, em seus incisos I, II, VI e §§ 1º e 2º, do Código de Processo Civil estabelece que:

Art. 152. Incumbe ao escrivão ou ao chefe de secretaria: [...]

I - redigir, na forma legal, os ofícios, os mandados, as cartas precatórias e os demais atos que pertençam ao seu ofício;

II - efetivar as ordens judiciais, realizar citações e intimações, bem como praticar todos os demais atos que lhe forem atribuídos pelas normas de organização judiciária; [...]

VI - praticar, de ofício, os atos meramente ordinatórios.

§ 1º O juiz titular editará ato a fim de regulamentar a atribuição prevista no inciso VI.

§ 2º No impedimento do escrivão ou chefe de secretaria, o juiz convocará substituto e, não o havendo, nomeará pessoa idônea para o ato.

CONSIDERANDO que o servidor do Ministério Público Estadual que recebe Gratificação Especial (GAE) exerce, no âmbito do Ministério Público, funções que se assemelham à do escrivão ou chefe de secretaria judiciária, pois, além de auxiliar na redação, digitação e expedição de atos administrativos e de cumprir diligências que lhe sejam determinadas pela chefia imediata, dentre outras funções como Técnico do Ministério Público Estadual, exerce ainda as responsabilidades de “coordenação das atividades administrativas, extrajudiciais e judiciais” da Promotoria de Justiça (conforme Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 458/2011);

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 149, VII, da LCE nº 141/1996, “Art. 149. Constituem prerrogativas dos membros do Ministério Público: [...] VII - requisitar informações ou diligências a qualquer órgão público ou privado”, ao passo que o art. 153 da mesma Lei afirma que “Art. 153. As garantias e prerrogativas dos membros do Ministério Público são inerentes ao exercício de suas funções e irrenunciáveis”;

CONSIDERANDO que o ofício ou a notificação que se limita a reproduzir o texto do despacho ministerial, comunicando ao destinatário que o Ministério Público requisita determinada informação, documento ou comparecimento, apenas cumpre a decisão do Promotor de Justiça, não implicando usurpação da prerrogativa ministerial de requisitar ou notificar, nem renúncia dessa prerrogativa pelo membro ministerial, já que o expediente do servidor constituirá mero veículo de divulgação de decisão já tomada pelo membro ministerial, mormente quando encaminha, anexa, cópia do aludido despacho ou decisão;

CONSIDERANDO que as Promotorias de Justiça da Comarca de Macau possuem, historicamente, elevada demanda de serviços, estando atualmente em situação de sobrecarga de trabalho, havendo, assim, necessidade de racionalização dos trabalhos, para incremento da eficiência da atuação ministerial, em prol do interesse público;

CONSIDERANDO que o dever constitucional de investigar infrações penais é, ordinariamente, das Polícias Civil e Federal (art. 144, § 1º, I, e § 4º, da CF);

RESOLVEM:

Art. 1º São atos ordinatórios, devendo ser praticados de ofício pela Secretaria Ministerial das Promotorias de Justiça da Comarca de Macau:

- I – o encaminhamento, à Delegacia de Polícia Civil, de Notícia de Fato destinada a comunicar crime ou contravenção penal, para a apuração cabível, salvo quanto a crimes praticados por policiais, grupos de extermínio ou contra o patrimônio público, ou quando, em referência a outras infrações penais, o reclamante justificar a necessidade de apuração direta pelo Ministério Público, casos em que deverá ser cadastrada como Notícia de Fato sob sigilo absoluto e encaminhada em conclusão ao membro ministerial a quem couber pela matéria ou distribuição (ato ordinatório para assinatura pelo titular da GAE);
- II – a realização de ligação telefônica imediata para a Secretaria Municipal de Saúde, de Educação ou de Assistência Social respectiva, antes do protocolo da reclamação na Promotoria de Justiça, em caso de reclamação de natureza individual inserta nas atribuições do Ministério Público, visando à resolução do problema informalmente em até cinco dias úteis, devendo o interessado ser orientado a comparecer à sede do órgão municipal e apresentar a documentação necessária, e presumindo-se que o problema foi resolvido caso não retorne à Promotoria (ato ordinatório para cumprimento por qualquer servidor da Promotoria);
- III – a solicitação, ao reclamante, de entrega dos documentos necessários para o processamento de sua demanda em matéria individual inserta nas atribuições do Ministério Público, quando a ligação telefônica prevista no item anterior não resolver o problema (em matéria de saúde, exemplificativamente: documento de identificação civil; CPF; comprovante de residência; atestado, receituário ou relatório médico descrevendo a doença e a medicação, exame ou procedimento de que o paciente necessita, se necessário já com a menção dos tratamentos anteriores que não surtiram o efeito desejado; informação se o paciente já foi cadastrado na fila de regulação respectiva do SUS; informação se a medicação, exame ou procedimento desejado é ofertado pelo SUS; e três orçamentos de eventuais fornecedores informando o custo necessário do tratamento pretendido), caso em que a reclamação será cadastrada como Notícia de Fato (ato ordinatório para cumprimento por qualquer servidor da Promotoria), expedindo-se em seguida ofício solicitando informações e providências quanto ao caso à Secretaria Municipal respectiva, com prazo de 10 dias úteis para resposta (ato ordinatório para assinatura pelo titular da GAE);
- IV – após o protocolo da reclamação na Promotoria, a juntada da reclamação individual a procedimento de tutela coletiva já em trâmite na Promotoria sobre o mesmo assunto, sem prejuízo de comunicar ao Promotor os casos em que os documentos apresentados indicarem urgência na situação (ato ordinatório para assinatura por qualquer servidor da Promotoria);
- V – o encaminhamento, para a sede da Defensoria Pública Estadual mais próxima, ou para a sede da Assistência Jurídica ofertada gratuitamente à população pelos municípios da Comarca, das reclamações em matéria individual não urgentes e não destinadas a juntada em procedimento extrajudicial de tutela coletiva (ato ordinatório para assinatura pelo titular da GAE);
- VI – a assinatura de ofício ou notificação que se limite a cumprir, fielmente, o conteúdo de despacho ministerial requisitório proferido em procedimento extrajudicial em curso, cuja cópia deverá, obrigatoriamente, acompanhar o ato, e cujo texto deverá observar a seguinte redação: “Cumprimentando-o(a), em cumprimento ao art. \_\_\_ da Portaria nº 002/2019, das 1ª e 2ª PmJs de Macau, informo que o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte requisita a V. Sa. que se manifeste sobre os fatos em apuração, no procedimento em epígrafe, no prazo de 10 dias úteis, nos termos do despacho ministerial de fl. \_\_\_ (cópia anexa), que assim estabelece: “[trecho do despacho em que a requisição é feita]” (ato ordinatório para assinatura pelo titular da GAE);
- VII – a reiteração, uma única vez, de ofício ou notificação não respondidos (ato ordinatório para assinatura pelo titular da GAE);
- VIII – o arquivamento definitivo de procedimento extrajudicial cuja Promoção de Arquivamento já foi homologada pelo egrégio Conselho Superior do Ministério Público, ou que, por decisão deste, não foi conhecido (ato ordinatório para assinatura por qualquer servidor da Promotoria);
- IX – a concessão de vista de autos, para acesso na sede da Promotoria, ou o fornecimento de cópias, mediante entrega de mídia pelo interessado, a advogados habilitados ou não no procedimento extrajudicial de interesse, salvo se o procedimento estiver sob sigilo, quando então dependerá de requerimento pelo interessado e de deferimento pelo Promotor de Justiça (ato ordinatório para assinatura por qualquer servidor da Promotoria);
- X – a coleta de declarações de informantes e testemunhas (art. 8º, § 2º, da Resolução nº 181/2017-CNMP, na redação dada pela Resolução nº 183/2018- CNMP), podendo valer-se de formulário padrão, redução das declarações a termo ou coleta de depoimento em gravação audiovisual (ato ordinatório para assinatura por qualquer servidor da Promotoria);
- XI – a elaboração e o encaminhamento, ao egrégio Conselho Superior do Ministério Público, de certidão contendo as informações exigidas pelo Assento nº 22/2016-CSMP, quando não constarem da decisão de prorrogação (ato ordinatório para cumprimento pela Assessoria Jurídica da Promotoria).
- Art. 2º As notificações e requisições a autoridades com prerrogativa de foro, bem como as oitivas de autoridades com prerrogativa de foro e de pessoas suspeitas da prática de infração penal, continuarão sendo realizadas pelo Promotor de Justiça.
- Art. 3º As notificações e requisições por e-mail institucional passam a ser a regra nas Promotorias de Justiça da Comarca de Macau, sendo o uso do aplicativo Whatsapp subsidiário, devendo a Secretaria Ministerial solicitar a todos os órgãos públicos da Comarca e aos órgãos estaduais e federais de contato frequente que informem seus e-mails e telefones oficiais para contato, bem como facultar aos particulares interessados adesão ao mesmo procedimento.
- Art. 4º Qualquer dúvida sobre o cumprimento desta Portaria deverá ser apresentada pelo servidor ao Promotor, para a orientação cabível.
- Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macau, 10 de setembro de 2019

Mac Lennon Lira dos Santos Leite  
Coordenador das Promotorias de Macau  
Titular da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Macau  
Isabel de Siqueira Menezes  
Titular da 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Macau

ÓRGÃO: PGJ  
Fls. 004

2008 01/25/2019 09:51  
2008 01/25/2019 09:51

Comarca de Macau  
Promotoria de Justiça  
Isabel de Siqueira Menezes