



Edição nº 723

Disponibilização: Segunda-feira | 4 de outubro de 2021

Publicação: Terça-feira | 5 de outubro de 2021

Página 05 de 07

RECOMENDAÇÃO CGMP Nº 02, DE 04 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre a atuação dos Promotores de Justiça do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro na fiscalização das rotinas administrativas desempenhadas pelos órgãos de apoio administrativo.

A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das suas atribuições conferidas pelos artigos 17, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, e 24, inciso VII, da Lei Complementar Estadual nº 106, de 03 de janeiro de 2003;

CONSIDERANDO que é dever dos membros do MPRJ desempenhar com zelo e presteza as suas funções, nos termos do artigo 118, inciso VI, da Lei Complementar Estadual nº 106, de 03 de janeiro de 2001;

CONSIDERANDO que é dever dos membros do MPRJ adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis em face de irregularidade de que tenham conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo, nos termos do artigo 118, inciso VIII, da Lei Complementar Estadual nº 106, de 03 de janeiro de 2001;

CONSIDERANDO que as Promotorias e Procuradorias de Justiça são órgãos de administração do Ministério Público, com pelo menos 1 (um) cargo de Procurador de Justiça ou Promotor de Justiça e serviços auxiliares necessários ao desempenho de suas funções (artigos 27 e 31, ambos da Lei Complementar Estadual nº 106, de 03 de janeiro de 2001);

CONSIDERANDO que, conforme disposto no art. 2º, inciso IX, da Lei Complementar nº 106, de 03 de janeiro de 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 a necessidade de regulamentação das rotinas administrativas e do funcionamento das secretarias, que atendem aos órgãos de execução, visando à padronização e à constante melhoria da qualidade dos serviços prestados pelos órgãos de execução;



CONSIDERANDO o disciplinado na Resolução CNMP nº 63, de 1º de dezembro de 2010 e na Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 02, de 21 de janeiro de 2010, alterada pelas Resoluções Conjuntas GPGJ/CGMP nº 06, de 22 de setembro de 2010; nº 12, de 10 de janeiro de 2013; nº 14, de 13 de novembro de 2013; nº 16, de 09 de janeiro de 2018 e nº 19, de 26 de junho de 2019;

CONSIDERANDO que a validação dos relatórios estatísticos é atividade privativa dos membros, sendo o momento oportuno para conferência dos dados ali constantes e eventuais correções;

CONSIDERANDO o teor do Aviso CGMP nº 39, de 02 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO o teor da recente decisão do Conselho Nacional do Ministério Público, no Procedimento Administrativo Disciplinar nº 1.00972/2019-1, onde foi frisado que *“a tese de falha na gestão documental do gabinete não socorre à defesa e não conduz à isenção de responsabilidade disciplinar, justamente porque a organização administrativa e gestão dos documentos e processos recebidos e acautelados no gabinete é de atribuição do membro do Ministério Público. Além disso, o assessoramento prestado por serviços auxiliares não transfere, em absoluto, competências e responsabilidades e não prejudica os deveres de constante supervisão e controle do agente ministerial em relação à sua equipe”*;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 11, de 31 de janeiro de 2012, que tem por escopo regulamentar a rotina e o funcionamento das Secretarias das Promotorias de Justiça no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro;

RESOLVE expedir a seguinte **RECOMENDAÇÃO** aos membros do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro:

Art. 1º. O membro do Ministério Público titular ou designado para o órgão de execução deve gerenciar e fiscalizar as rotinas administrativas desempenhadas pelos respectivos órgãos de apoio administrativo mediante o uso das ferramentas de controle da instituição, dos relatórios de sistemas informatizados e conferências das pastas físicas ou digitais, assim como dos livros de registros.

Art. 2º. Deve ser estabelecida pelo membro do Ministério Público rotina de verificação periódica da situação do acervo e da estatística do órgão de sua designação, bem como dos registros referentes às suas atividades funcionais, a fim de evitar a coleta de dados incorretos pelos sistemas e ferramentas de análise existentes.



CGMP
MPRJ

**CORREGEDORIA-GERAL
DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Parágrafo único: A verificação deverá se dar por meio do uso das ferramentas de controle disponibilizadas pela instituição, em especial os relatórios do MGP¹, até a data limite da geração dos relatórios estatísticos (dia 20 do mês subsequente ao de referência), período em que ainda é possível o ajuste das informações no sistema.

Art. 3º. Após a geração dos relatórios estatísticos acerca das atividades funcionais, durante o período de sua validação, o membro do Ministério Público deverá justificar, impugnar ou glosar eventuais informações inverídicas ou pendências existentes, a fim de evitar a remessa de dados incorretos ao órgão correcional.

Art. 4º. Rotina de verificação periódica dos dados constantes dos relatórios de anexação obrigatória de peças no sistema MGP também deve ser estabelecida pelos membros titulares ou designados para órgãos de execução do Ministério Público, valendo-se, para tanto, dos relatórios específicos existentes no sistema².

Rio de Janeiro, 04 de outubro de 2021.

LUCIANA SAPHA SILVEIRA
Corregedora-Geral do Ministério Público

¹ relatório de procedimentos com vista aberta em órgão; relatório de movimentos pendentes com prazo vencido; relatório de baixas em atraso; relatórios da corregedoria por órgão e por membro.

² relatório de anexação obrigatória de peças