

NÚCLEO EXECUTIVO DA FORÇA TAREFA DO MPRJ DE ATUAÇÃO
INTEGRADA NA FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE
ENFRENTAMENTO À COVID - 19 (FTCOVID - 19/MPRJ)

ORDEM DE SERVIÇO nº 01/2020

Ementa: Organiza e disciplina, no âmbito do Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ**, o funcionamento e as rotinas da secretaria e a tramitação dos feitos, destinados à apuração de fatos relacionados à sua atividade fim e dá outras providências.

O NÚCLEO EXECUTIVO DA FORÇA TAREFA DE ATUAÇÃO INTEGRADA NA FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE ENFRENTAMENTO À COVID-19 (FTCOVID-19/MPRJ), pelo seu Coordenador Executivo, observados os limites de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e disciplinar a organização interna e a rotina administrativa da Secretaria do Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ** -, criada por meio da Resolução GPGJ nº 2.335, de 7 de abril 2020, e visando à maior eficiência na atividade finalística, em especial nas respostas às demandas relacionadas à emergência de saúde pública decorrente da COVID-19;

CONSIDERANDO que **FTCOVID-19/MPRJ** tem por finalidade prestar auxílio, mediante atuação conjunta, aos órgãos de execução do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro incumbidos da tutela coletiva da saúde, educação, cidadania, segurança pública, patrimônio público, proteção ao idoso e à pessoa com deficiência, meio ambiente, infância e juventude, assistência social, consumidor e sistema prisional;

NÚCLEO EXECUTIVO DA FORÇA TAREFA DO MPRJ DE ATUAÇÃO
INTEGRADA NA FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE
ENFRENTAMENTO À COVID - 19 (FTCOVID - 19/MPRJ)

CONSIDERANDO os termos da Resolução Conjunta CGGJ/CGMP nº 11, de 31 de janeiro de 2012, que regulamenta a rotina e funcionamento das Secretarias das Promotorias de Justiça no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro;

RESOLVE expedir a presente **ORDEM DE SERVIÇO**, nos termos seguintes:

Art. 1º. A **FTCOVID-19/MPRJ** é órgão da estrutura da Procuradoria-Geral de Justiça, integrado pelo Núcleo de Planejamento Estratégico de Combate à COVID-19 (dirigido pela Subprocuradoria-Geral de Justiça de Planejamento Institucional) e pelo Núcleo Executivo, composto por um Coordenador e por Promotores de Justiça designados por ato do Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º - A **FTCOVID-19/MPRJ** tem atuação em todo território do Estado do Rio de Janeiro e conta com o suporte operacional e técnico do Grupo de Apoio Técnico Especializado (GATE/MPRJ), da Coordenadoria de Segurança e Inteligência (CSI), da Coordenadoria de Análises, Diagnósticos e Geoprocessamento (CADG/MPRJ), do Centro de Pesquisas (CENPE/MPRJ), do Laboratório de Inovação (INOVA/MPRJ) e dos demais laboratórios especializados do MPRJ, dos Centros de Apoio Operacional (CAO), da Assessoria de Direitos Humanos e Minorias, do Núcleo de Articulação e Integração e dos Grupos de Atuação Especializada com pertinência temática às ações de enfrentamento à COVID-19;

§ 2º - Os integrantes da **FTCOVID-19/MPRJ** atuarão por designação do Coordenador em auxílio ao promotor natural, mediante atuação conjunta, conforme art. 3º, § 1º, da Res. GPGJ 2.335/20.

§ 3º. A atuação dos Promotores de Justiça designados pela Coordenação pode advir do deferimento de auxílio solicitado pelo promotor natural ou do auxílio consentido decorrente de oferta pela **FT-COVID-19/MPRJ**, sempre com a imprescindível e prévia aquiescência do Promotor Natural;

§ 4º - O deferimento do auxílio solicitado ou consentido será precedido de parecer do Coordenador (que levará em conta o art. 2º, § 4º, da Res. GPGJ 2.335/20, bem como as diretrizes do Plano de Planejamento Estratégico do órgão) e de aprovação pelo Procurador-Geral de Justiça;

NÚCLEO EXECUTIVO DA FORÇA TAREFA DO MPRJ DE ATUAÇÃO
INTEGRADA NA FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE
ENFRENTAMENTO À COVID - 19 (FTCOVID - 19/MPRJ)

Art. 2º. O pedido de auxílio à **FTCOVID-19/MPRJ** deverá ser encaminhado à Coordenação por e-mail, ofício ou no corpo da própria promoção, devidamente fundamentado.

§ 1º – A Coordenação Executiva emitirá parecer (com assinatura eletrônica), que será encaminhado por e-mail à Assessoria Executiva, a fim de ser apreciado pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º – Deverá a Secretaria do Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ** encaminhar, por e-mail, tanto o parecer elaborado pela Coordenação, como a decisão e/ou a publicação da decisão do Procurador-Geral de Justiça, no dia em que houver a publicação no DO, ao Promotor Natural que solicitou auxílio (com cópia para a secretaria do órgão de execução), a fim de que seja alimentado o sistema MGP pelos servidores da secretaria do órgão de execução.

Art. 3º. Poderá a **FTCOVID-19/MPRJ** instaurar procedimentos de gestão administrativa de ofício (PGEA's), observado o plano de trabalho elaborado pelo Núcleo de Planejamento Estratégico de Combate à COVID-19, visando à coleta de informações, ao mapeamento e a elaboração de diagnósticos e de medidas relacionadas às ações do poder público estadual e municipal destinadas ao combate à pandemia do COVID-19, a fim de fomentar a atuação dos órgãos de execução das áreas finalísticas mencionadas no art. 2º, I, da Res. GPGJ 2.335/20;

§ 1º - A oferta de auxílio da **FTCOVID-19/MPRJ** ao Promotor Natural poderá ser executada com a remessa do expediente administrativo mencionado no *caput* (seja na sua integridade, seja mediante extração de cópia integral ou parcial em relação a um fato específico, caso o procedimento administrativo contenha multiplicidade de fatos), na forma de representação, para conhecimento e deliberação, respeitada a sua independência funcional;

§ 2º - No caso do consentimento expresso do promotor natural para com o auxílio ofertado, o expediente administrativo será devolvido à **FTCOVID-19/MPRJ** e esta elaborará parecer, a fim de que seja seguido o rito disposto no art. 2º, desta ordem de serviço e, caso seja deferido o auxílio, na sequência, será o feito remetido ao promotor natural para prosseguimento com o auxílio de Promotor de Justiça da **FTCOVID-19/MPRJ** designado pelo Coordenador.

§ 3º - Os movimentos do expediente administrativo de solicitação/deferimento/indeferimento de auxílio, bem como todas as demais promoções, ofícios (recebidos e expedidos) e demais documentos serão consignados no sistema de Módulo de Gestão de Processo (MGP) do MPRJ

NÚCLEO EXECUTIVO DA FORÇA TAREFA DO MPRJ DE ATUAÇÃO
INTEGRADA NA FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE
ENFRENTAMENTO À COVID - 19 (FTCOVID - 19/MPRJ)

pelos servidores lotados no órgão de execução do Promotor Natural, mediante colaboração dos servidores da Secretaria do Núcleo Executivo, no que tange à remessa das peças necessárias.

§ 4º - Superadas as formalidades necessárias ao deferimento do auxílio da **FT-COVID-19/MPRJ**, a prática de atos administrativos de prosseguimento da investigação será da responsabilidade da secretaria da Promotoria Natural conforme art. 7º, § único, da Res. GPGJ 2.335/20.

§ 5º - Cabe ao Coordenador Executivo ajustar com o Promotor Natural o auxílio excepcional dos servidores em exercício na Secretaria do Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ** ao servidor do órgão de execução de origem.

Art. 4º. Caberá ao Coordenador Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ** examinar a relevância institucional do auxílio solicitado pelo Promotor Natural e a possibilidade de seu deferimento, atentando, em particular, para o disposto no art. 2º, II ao V, da Res. GPGJ 2.335/2020, o plano de ação estratégico do MPRJ para enfrentamento à pandemia do Novo Coronavírus elaborado pelo Núcleo de Planejamento Estratégico, observando, ainda, os seguintes critérios:

I – Publicidade, alcance, lesividade, repercussão, gravidade, economicidade ou complexidade dos fatos;

II – situações que recomendem a potencialização dos instrumentos de investigação, o compartilhamento de medidas e a integração entre as promotorias de justiça com atribuição e as instâncias de responsabilização, reduzindo-se a discrepância entre os tempos de resposta estatal e o risco de decisões conflitantes.

Art. 5º. O Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ** terá uma Secretaria para os serviços administrativos e de apoio, composta por servidores (como servidores ocupantes de cargo efetivo e Assessores Jurídicos) designados para este fim.

Art. 6º. A Secretaria Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ** deverá dar suporte aos Promotores no que tange ao recebimento e devolução (em especial por meio eletrônico) de procedimentos, ofícios, expedientes ou outros documentos que tramitarem perante o Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ**, sendo certo que a contagem do prazo regulamentar para o Promotor deste Núcleo se manifestar começa a contar da data de abertura de vista ao Promotor Natural nos casos de auxílio (desde que o Promotor seja cientificado) ou da data da abertura de

NÚCLEO EXECUTIVO DA FORÇA TAREFA DO MPRJ DE ATUAÇÃO
INTEGRADA NA FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE
ENFRENTAMENTO À COVID - 19 (FTCOVID - 19/MPRJ)

vista pelos servidores da Secretaria deste Núcleo Executivo (nos casos de procedimentos que tramitem internamente na **FTCOVID-19/MPRJ**).

Parágrafo único: Compete aos Servidores e Assessores Jurídicos da Secretaria execução das tarefas recebidas dos integrantes do Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ**, como o controle direto das atividades diárias dos membros; controle, movimentação e cumprimento de diligências dos procedimentos administrativos mencionados nesta OS; controle de expedientes, ofícios, notificações, portarias, petições, etc; controle e alimentação de planilhas internas da secretaria; alimentação do sistema MGP e também;

I – Formar autos eletrônicos;

II – Controlar permanentemente os prazos para cumprimento das diligências, internas ou externas;

III – Observar a ordem cronológica da apresentação dos documentos destinados aos expedientes administrativos ao promover sua juntada aos autos eletrônicos;

IV – Inserir os atos praticados no Sistema MGP, quando se tratar de expediente interno do Núcleo Executivo da FTCOVID-19/MPRJ;

V- Realizar as estatísticas globais de todo Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ**, bem como as estatísticas individuais de cada membro;

VI- Elaborar, semanalmente, minuta de relatório das atividades do Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ** e submetê-la à conferência pelo Coordenador Executivo, a fim de, em seguida, seja encaminhado ao Procurador-Geral de Justiça, na forma do art. 9º, da Res. GPGJ 2.335/2020;

VII- Organizar e manter atualizada, nas ferramentas tecnológicas disponíveis na instituição, pastas virtuais na nuvem, divididas por temas, contendo material de legislação, artigos científicos, notas técnicas, informações fornecidas pelos CAOs, NAI, Coordenadoria de Análises, Diagnósticos e Geoprocessamento e outros órgãos do MPRJ etc;

VIII- Receber notícias de fato e representações e informar se há outros procedimentos com objeto idêntico ou conexo tramitando na FTCOVID-19/MPRJ, abrindo-se imediata vista à Coordenação;

NÚCLEO EXECUTIVO DA FORÇA TAREFA DO MPRJ DE ATUAÇÃO
INTEGRADA NA FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE
ENFRENTAMENTO À COVID - 19 (FTCOVID - 19/MPRJ)

IX- Elaborar e atualizar planilhas de ofícios expedidos e de procedimentos em curso (inclusive com o nome do Promotor designado);

X- Verificar junto à Secretaria do Promotor Natural para que se proceda à publicidade das portarias, arquivamentos, TAC's e outros documentos determinados pelo Promotor em local próprio (inclusive ao fim do dia remeter tais documentos assinados em pdf por email à Coordenação, a fim de verificar a necessidade de se solicitar a publicidade no site do MPRJ);

XI- Realizar as demais tarefas determinadas pelos membros que compõem a Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ**, dentro de suas atribuições legais e regulamentares.

Parágrafo único: Além das funções acima, os Assessores Jurídicos deverão elaborar pesquisas de legislação, doutrina, jurisprudência e minutar promoções, pareceres em geral, despachos, pareceres de deferimento/indeferimento de auxílio, auxiliar nas manifestações procedimentais e outras providências a serem determinadas pelos membros.

Art. 7º. Deferido o auxílio, os procedimentos extrajudiciais tramitarão perante a promotoria natural sugerindo-se o uso de timbre e formulários típicos da **FTCOVID-19/MPRJ** e serão assinados em conjunto pelo Promotor de Justiça do órgão de execução e o Promotor de Justiça designado pelo Coordenador, sendo possível mais de um membro a Núcleo Executivo da **FTCOVID-19/MPRJ** assinar junto com o Promotor Natural.

Art. 8º. As dúvidas dos servidores e os casos omissos serão dirimidos e decididos pelo Coordenador da **FTCOVID-19/MPRJ**.

Art. 9º. Por fim, determina-se à Secretaria a realização das seguintes providências:

- I) Autue-se a presente como expediente administrativo e registre-se no MGP;
- II) Publique-se a presente ordem de serviço na internet, mediante expedição de e-mail à STIC (com cópia para as Coordenações Executiva e de Planejamento da FTCOVID-19/MPRJ);
- III) Arquite-se cópia desta ordem de serviço em pasta própria;
- IV) Envie-se, por ofício, via e-mail, cópia da presente ordem de serviço ao Procurador-Geral de Justiça (via Assessoria Executiva), à Corregedoria-Geral do MPRJ, à Coordenação de Planejamento da FTCOVID-19/MPTJ, à Secretaria-Geral do MPRJ, ao CRAAI Rio de Janeiro e a todos os Centro de Apoio Operacional, para ciência;

**NÚCLEO EXECUTIVO DA FORÇA TAREFA DO MPRJ DE ATUAÇÃO
INTEGRADA NA FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE
ENFRENTAMENTO À COVID - 19 (FTCOVID - 19/MPRJ)**

- V) Lavre-se termo de ciência do inteiro teor da presente ordem de serviço por parte dos funcionários lotados na Secretaria da FT-COVID19/MPRJ, bem como dos Promotores membros do Núcleo Executivo.

Cumpra-se imediatamente o ora determinado, entrando em vigor na presente data esta ordem de serviço.

Certifique-se o cumprimento dos itens I a V do art. 9º. Após, archive-se.

Rio de Janeiro, 17 de abril de 2020.

TIAGO GONÇALVES VERAS GOMES
Promotor de Justiça
Coordenador Executivo da FTCOVID-19/MPRJ