



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Boletim de Serviços – Ano II – nº 13 - 1ª quinzena de julho de 2010.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

SHIS QI 03, Lote A, Blocos B e E – Edifício Terracota
Lago Sul
Brasília – DF
CEP: 71605-200
Telefone: (61) 3365-9100

www.cnmp.gov.br

Roberto Monteiro Gurgel Santos
Presidente

Sandro José Neis
Corregedor Nacional

José Adércio Leite Sampaio
Secretário-Geral

ÍNDICE

Presidência.....	01
Secretaria-Geral.....	02

PRESIDÊNCIA

Portaria CNMP-PRESI nº 47 de 12 de julho de 2010.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º. Incluir o inciso X no Art. 1º da Portaria CNMP-PRESI nº 035, de 13 de maio de 2010, conforme a

seguir:

X – RODRIGO SCHOELLER DE MORAES - Promotor de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul.

Art.. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria CNMP-PRESI nº 49 de 14 de julho de 2010.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º – O expediente no Conselho Nacional do Ministério Público, no período de 14 a 30 de julho de 2010, será das 13 às 18h.

Parágrafo único – Nos dias de realização de sessão ordinária, extraordinária ou administrativa o expediente será realizado no horário normal.

Art. 2º - Devem ser mantidos os serviços que, pela sua natureza, não possam sofrer interrupção, bem como escalas para atendimento dos casos de urgência, especialmente os que envolvam prazos processuais.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AFASTAMENTO

Em, 25 de junho de 2010.

Processo nº 0.00.000.000880/2010-02. Tendo em vista competência atribuída no art. 29, inc. VIII, do Regimento Interno do CNMP, DEFIRO o afastamento do servidor ADILSON SANTANA DE CARVALHO, matrícula 6387, para participar de curso de formação para ingresso em cargo da Administração Pública Federal, no período de 27.07.10 a 30.11.10, na forma das disposições contidas no art. 20, § 4º, da Lei 8.112/90, c/c art. 14, da Lei n.º 9.624, de 02 de abril de 1998.

ROBERTO MONTEIRO GURGEL SANTOS
Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público

SECRETARIA-GERAL

Portaria CNMP SG nº 13, de 9 de Julho de 2010.

Estabelece normas e procedimentos para o recebimento, controle e expedição de correspondências.

1 – FINALIDADE

Estabelece normas e procedimentos para o controle, recebimento e entrega de correspondências.

2 – ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Conselho Nacional do Ministério Público

3 – CONCEITOS BÁSICOS

3.1 – CORRESPONDÊNCIAS / EXPEDIENTES

Toda espécie de comunicação escrita destinada a instituições, entidades, órgãos e/ou pessoa física.

3.2 - DESTINATÁRIO

Pessoa a quem se envia ou destina alguma coisa.

3.3 – REMETENTE

Aquele que envia ou expede algo.

3.4 – PROCEDÊNCIA

Órgão ou entidade que deu origem ao documento.

3.5 – UNIDADE

3.5.1 - ADMINISTRATIVA: Setor que compõe o Conselho Nacional do Ministério Público.

3.5.2 - EXTERNA: Órgãos, Entidades e Pessoa Jurídica de Direito Público ou Pessoa Jurídica de direito

privado, bem como Pessoas Físicas.

4. NORMAS

Art. 1º A Coordenadoria Administrativa cuidará do recebimento de correspondências externas dirigidas ao Conselho Nacional do Ministério Público.

Parágrafo Único: No ato do recebimento deverá ser verificado:

I - se está devidamente dirigido ao Conselho Nacional do Ministério Público;

II - se consta o respectivo remetente com endereço para contato.

Art. 2º A correspondência envelopada recebida no protocolo não será aberta, salvo nos casos em que seja necessário conferi-la com os dados constantes do recibo exigido pelo emitente ou quando não constar destinatário identificável.

§ 1º Quando se tratar de correspondências apócrifas, mas devidamente endereçadas ao CNMP, será identificado o entregador por meio de formulário específico que ficará arquivado no setor de protocolo.

§ 2º A impossibilidade da identificação do entregador acarretará a recusa do recebimento e a distribuição aos respectivos destinatários.

§ 3º Caso o entregador se recuse a se identificar e/ou receber a correspondência em devolução, o responsável pelo setor de protocolo realizará o recebimento e produzirá um relatório da recusa do entregador a ser anexado na correspondência.

§ 4º Nas correspondências abertas para averiguação do conteúdo deverão constar a identificação do responsável pelo recebimento e a seguinte descrição: “CORRESPONDÊNCIA APÓCRIFA - ABERTA PARA AVERIGUAÇÃO DE CONTEÚDO, PORTARIA/CNMP/SG/Nº13/2010”

Art. 3º Fica vedado o recebimento de correspondências particulares ou estranhas ao interesse do órgão, exceto quando entregue pelos Correios.

§ 1º O setor de protocolo não se responsabilizará pelas correspondências particulares ou estranhas aos interesses da instituição entregues pelos Correios, ficando o destinatário obrigado a dirigir-se ao local de entrega para efetuar o recebimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º Findo tal prazo, as correspondências serão devolvidas aos Correios com a justificativa de “NÃO PROCURADO”.

Art. 4º As Correspondências recebidas deverão ser conferidas e cadastradas em módulo e rotina do sistema de dados de controle de correspondências, conforme Instrução Normativa específica.

§ 1º As correspondências serão distribuídas no mesmo dia do seu recebimento.

§ 2º Todas as correspondências deverão ser entregues mediante recibo, salvo as relacionadas a propagandas comerciais e/ou promocionais.

Art. 5º Cabe aos destinatários, no ato de recebimento das correspondências remetidas, conferir e firmar recibo por meio de formulário que acompanha as correspondências, bem como o recebimento via sistema eletrônico de controle de correspondências.

§ 1º Quando a Unidade destinatária se encontrar fechada ou sem a presença de servidores para efetuarem o recebimento das correspondências, será lavrada Notificação de Expediente, a qual será deixada na recepção do andar correspondente, para que a recepção entregue a notificação quando do comparecimento de alguém lotado na respectiva Unidade.

§ 2º As correspondências constantes na Notificação supracitada deverão retornar ao setor de protocolo, no

aguardo de sua procura pela Unidade Destinatária, conforme termos da Notificação.

§ 3º A redistribuição das correspondências constantes da Notificação e não procuradas no dia de sua lavratura deverá ser realizada no dia útil subsequente.

§ 4º Deverá ser acrescentada na Notificação cada tentativa de entrega da correspondência.

§ 5º Após 03 (três) tentativas consecutivas de entrega, a distribuição de correspondência fica condicionada à realização de contato da Unidade destinatária com o setor de recebimento e entrega de correspondências.

Art. 6º A Coordenadoria Administrativa cuidará da expedição das correspondências das Unidades do CNMP para destinatários externos.

§ 1º As correspondências internas devem tramitar preferencialmente sem envelope, exceto quando o assunto for considerado confidencial ou reservado.

§ 2º O envelope deve constar o carimbo ou etiqueta com o termo “sigiloso” ou “reservado”.

Art. 7º Cada Unidade emitente é responsável pelo cadastro no sistema de controle de comunicação, distribuição e entrega de suas correspondências internas.

Art. 8º As Unidades devem utilizar sistema de controle de saída de correspondências externas.

Art. 9º As correspondências para expedição deverão conter na parte externa do envelope, obrigatoriamente:

I - Expedidas via Correio ou empresa transportadora – O respectivo conteúdo – como número do ofício, da portaria, do processo ou título institucional do CNMP, o destinatário com endereço atualizado e CEP local, e o remetente com o seu endereço completo.

II - Expedidas via malote – O respectivo conteúdo como número do ofício, da portaria, do processo ou título institucional do CNMP, o destinatário e a unidade de lotação.

Art.10. As correspondências deverão estar fechadas com cola ou adesivos e afixado, quando for o caso, o respectivo Aviso de Recebimento devidamente preenchido.

Art. 11. As correspondências que não estiverem de acordo com os padrões descrito nesta Portaria serão devolvidas para as necessárias correções.

Art. 12. É atividade privativa da Coordenadoria Administrativa a definição da modalidade de encaminhamento das correspondências via Correios, tendo como parâmetro o conteúdo, peso e o grau de sigilo e/ou urgência.

Art. 13. As Unidades deverão enviar as correspondências a serem expedidas, no mesmo dia, ao setor de expedição até as 17 horas.

Art. 14. As inclusões dos dados básicos das correspondências expedidas serão realizadas pelo setor de expedição.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ADÉRCIO LEITE SAMPAIO
Procurador Regional da República
Secretário-Geral do CNMP

Portaria CNMP-SG n.º 11, de 6 de julho de 2010.

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para integrar a Comissão de Planejamento e Logística de mudança para o Edifício Sede II – Sede Administrativa.

MATRÍCULA	NOME	SETOR	FUNÇÃO
9975	CASSIANO DE SOUZA ALVES	SGE	Presidente
6508	ROGÉRIO CARNEIRO PAES	COAD	Substituto
20781	DANIEL YOSHIMITSU KUWAE	COAD	Membro
20494	CARLOS AUGUSTO DE FREITAS GISSONI	COTEC	Membro
20988	FELIPE ABELHA PEIXOTO GOMES	SGE	Membro
17961	TAÍSSA COUTO ROSA DAGHER	SPO	Membro
14850	JULIANA CARVALHO GARCIA	SECOM	Membro
12612	FÚLVIO NOBREGA DE SOUZA	SEPROC	Membro

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria CNMP-SG n.º 12, de 6 de julho de 2010.

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para integrar a Comissão para aquisição de Edifício para sede própria do CNMP.

MATRÍCULA	NOME	SETOR	FUNÇÃO
10488	CLEITON AMAURY DA CRUZ DIAS	SGE	Presidente
21024	ROGÉRIO CARNEIRO PAES	COAD	Substituto
7051-3	CARLOS ALBERTO RODRIGUES BORGES	COAD	Membro
20494	CARLOS AUGUSTO DE FREITAS GISSONI	COTEC	Membro

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINA SOARES DE OLIVEIRA E ALMEIDA NOBRE
Procuradora Regional do Trabalho
Secretária-Geral Adjunta do CNMP