



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO CSMPF/RSU Nº 13, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018

*Dispõe sobre a repartição de atribuições entre os escritórios na
Procuradoria da República no Município de Paranaguá/PR.*

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no exercício da competência prevista na Resolução CSMPF nº 104, de 6 de abril de 2010, que estabelece regras mínimas comuns que deverão orientar a repartição dos serviços nas diversas unidades do Ministério Público Federal, alterada pela resolução nº 138, de 25 de Fevereiro de 2013, dando nova redação ao art. 1º, VII e considerando que a Portaria nº 1, de 7 de fevereiro de 2018, foi aprovada em sua 9ª Sessão Ordinária de 2018 (PGEA nº 1.00.001.000043/2018-67),

RESOLVE:

Art. 1º A Procuradoria da República no Município de Paranaguá compreende o 1º Escritório e o 2º Escritório, ambos de atribuição geral, não havendo especialização.

Art. 2º Um dos escritórios acumulará o encargo de Procurador coordenador e Procurador distribuidor, por um prazo de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, devendo a designação constar de portaria, da qual será dada ciência ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Paraná (PR-PR).

Art. 3º Ao Procurador distribuidor compete:

I – orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados no Setor Jurídico da Procuradoria;

II – realizar a triagem das representações e denúncias recebidas a fim de determinar se é passível de ensejar a atuação institucional do Ministério Público, para então determinar a atuação em notícia de fato;

III – determinar a distribuição dos procedimentos extrajudiciais instaurados na Procuradoria, após o devido enquadramento do assunto e do seu respectivo código, oriundos das Tabelas Unificadas do Conselho Nacional do Ministério Público, na esfera de atribuição de cada Câmara de Coordenação e Revisão ou PFDC, utilizando-se a distribuição automática e aleatória do Sistema Único;

IV – determinar o encaminhamento ao respectivo escritório de feitos ou documentos considerados conexos com procedimentos já em trâmite na Procuradoria, após análise de Certidão de Correlatos elaborada pelo Setor Jurídico da Procuradoria;

V – determinar o arquivamento de documentos na unidade que, após análise, notadamente não sejam de atribuição do Ministério Público ou que sejam para mera ciência;

VI – dirimir dúvidas quanto à autuação, classificação e distribuição de processos.

Art. 4º Ao Procurador coordenador administrativo compete:

I – supervisionar e orientar as atividades do Setor Administrativo da Procuradoria;

II – elaborar portarias administrativas, a fim de dispor sobre os procedimentos de trabalho da PRM-Paranaguá.

DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 5º A distribuição dos processos judiciais, procedimentos extrajudiciais e inquéritos policiais dar-se-á de forma automática, por meio do Sistema Único, de modo que cada processo/procedimento/inquérito policial seja aleatória e equitativamente distribuído entre os dois órgãos da PRM-Paranaguá, mantendo o saldo equilibrado dentro de cada grupo de distribuição, sendo assim nomeados:

I – PROCEDIMENTO EXTRAJUDICIAL: grupo de distribuição para procedimentos extrajudiciais (notícia de fato, procedimento preparatório, procedimento administrativo, procedimento investigatório criminal, procedimento de cooperação internacional e inquérito civil);

II – JUDICIAL CÍVEL: grupo de distribuição para processos judiciais cíveis;

III – JUDICIAL CRIMINAL: grupo de distribuição para processos judiciais criminais e inquéritos policiais.

§1º A distribuição não se dará de forma automática, nos casos de:

I – retorno de procedimentos extrajudiciais das Câmaras de Coordenação e Revisão ou PFDC, momento em que a distribuição será reativada manualmente no Sistema Único, conforme distribuição ao órgão titular à época do envio à CCR/PFDC;

II – retorno de processo judicial de instância superior, que já tenha sido distribuído nos grupos de distribuição vigentes (art. 5º), momento em que esta será realizada manualmente no Sistema Único, conforme vinculação anterior ao envio dos autos à instância superior;

III – prevenção, incidentes processuais ou conexão, com outro processo/procedimento/inquérito policial já distribuído a um dos órgãos, ficando vinculados ao órgão do Procurador que tenha atuação nos autos principais.

§2º Os procedimentos extrajudiciais ensejarão prevenção em relação a inquéritos policiais que venham a ser requisitados, bem como os procedimentos extrajudiciais e inquéritos policiais ensejarão prevenção para a futura ação judicial, medida cautelar, ação penal, ou qualquer outra medida de competência do Poder Judiciário.

§3º Os procedimentos extrajudiciais recebidos de outras unidades do Ministério Público Federal em razão de declínio de atribuição serão recebidos pelo Setor Jurídico da Procuradoria, que deverá, preliminarmente, efetuar pesquisa de correlatos, a fim de verificar a existência de possível processo judicial, inquérito policial ou procedimento extrajudicial conexo em trâmite na unidade a fim de ensejar prevenção, do contrário, realizará a distribuição automática do procedimento entre os órgãos.

§4º Os inquéritos policiais e processos judiciais eletrônicos serão associados ao perfil do Procurador atuante no 1º Ofício ou no 2º Ofício no Sistema e-Proc, após e conforme a distribuição realizada pelo Sistema Único entre os dois escritórios da PRM-Paranaguá.

§5º Para distribuição de procedimento extrajudicial físico, deverá ser impresso o Termo de Distribuição do Sistema Único para que seja juntado ao procedimento.

§6º Quando ocorrer a distribuição de processos ou procedimentos por prevenção deverá ser feita a devida compensação, a fim de manter o equilíbrio na distribuição entre os escritórios.

§7º Sendo constatada prevenção ou qualquer outro impedimento ou suspeição posteriormente à distribuição, esta será finalizada e os autos serão redistribuídos ao escritório preventivo ou membro desimpedido, mediante compensação e registro do impedimento/suspeição no Sistema Único.

Art. 6º Todas as notícias de fato, inclusive os procedimentos instaurados de ofício, deverão ser submetidas a procedimento de distribuição por critérios impessoais e objetivos.

DOS DOCUMENTOS

Art. 7º Os documentos diversos (judiciais e extrajudiciais) recebidos na Procuradoria da República no Município de Paranaguá serão encaminhados ao Setor Jurídico, que efetuará a sua triagem com o objetivo de identificar se são documentos novos ou encaminhados para instrução de procedimentos extrajudiciais, inquéritos policiais e processos judiciais em curso.

§1º Ao receber documentos novos que contenham comunicação inicial de fatos ao Ministério Público Federal, o Setor Jurídico realizará a consulta de correlatos no Sistema Único e, caso inexistam outros feitos conexos, encaminhará o expediente ao Gabinete do Procurador distribuidor, que determinará a autuação, a classificação e a distribuição a um dos escritórios. Caso constatada a existência de feitos correlatos em trâmite, o documento será encaminhado ao Gabinete do Procurador para o qual o feito está distribuído, a fim de que delibere acerca das providências cabíveis.

§2º Os documentos relativos a autos judiciais e inquéritos policiais serão encaminhados ao Gabinete do Procurador titular do escritório para o qual os autos estão distribuídos.

§3º Nos casos de documentos encaminhados para instrução de procedimentos extrajudiciais em curso, o Setor Jurídico efetuará a sua juntada no procedimento correspondente, por meio do Sistema Único e com a inserção de carimbo de juntada no procedimento físico, sem necessidade de despacho do Procurador.

DA LOCALIZAÇÃO DOS AUTOS

Art. 8º Os procedimentos extrajudiciais que aguardam diligências e que se encontram acautelados serão movimentados ao Setor Jurídico, onde permanecerão até que estejam conclusos para envio ao Gabinete, momento no qual dar-se-á a conclusão automática por meio do Sistema Único, bem como a inserção do carimbo de conclusão no procedimento físico, para então serem encaminhados ao Gabinete do Procurador.

DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 9º Compete à assessoria dos gabinetes o atendimento ao cidadão em esquema de rodízio, de forma alternada e equitativa, bem como o cadastro da denúncia/reclamação no Sistema de Atendimento ao Cidadão do MPF, a qual será levada ao Procurador distribuidor para providências, exceto no caso de procedimentos já distribuídos, cujo atendimento será realizado pelo gabinete do ofício para o qual o procedimento e/ou processo judicial estiver distribuído.

§1º O atendimento feito pelos Procuradores da República respeitará a distribuição prévia do procedimento ou processo judicial.

§2º No caso de pedidos de reunião referente a tema não correlacionado a nenhum outro processo ou procedimento já em andamento, que ainda não tenha sido distribuído na forma de notícia de fato, será feito pelo interessado um requerimento prévio, por qualquer meio, diante do qual será instaurada notícia de fato que será distribuída no Sistema Único, a fim de determinar o Procurador responsável pela matéria.

DO PLANTÃO

Art. 10. O plantão do membro será feito com o auxílio de todos os servidores da PRM-Paranaguá, por meio de escala, sendo:

I – durante a semana, os servidores permanecem com o celular de plantão ativo no período em que não há expediente e, no momento que ele é acionado, é feita a comunicação ao Procurador da República plantonista;

II – nos finais de semana e feriados, o plantão será de forma regionalizada com Curitiba, conforme Portaria nº 926, de 10 de novembro de 2015, da Procuradoria da República no Estado do Paraná e, sendo o membro da PRM-Paranaguá escalado, o assessor designado permanece com o celular do plantão, prestando apoio jurídico ao membro quando acionado;

III – cada Procurador da República será responsável, no plantão semanal (segunda a sexta), pelos processos de seu gabinete; no entanto, em se tratando de comunicação relativa a processo ainda não distribuído, o servidor plantonista deverá comunicar ao Procurador da República responsável pelas audiências daquele dia, conforme escala.

DAS AUDIÊNCIAS

Art. 11. As audiências serão realizadas pelos Procuradores lotados nos dois ofícios da PRM-Paranaguá, conforme escala estabelecida entre os membros, que será divulgada para os respectivos gabinetes, salvo se o Procurador natural do feito tiver interesse em realizar a própria audiência.

Parágrafo único. Nos casos de férias, licenças ou outros afastamentos que importem em designação mediante gratificação por substituição de ofício, o Procurador afastado será substituído pelo titular do outro ofício por todo o período do afastamento e, em seu retorno, assumirá as audiências conforme escala, sem importar em compensação futura.

DOS AFASTAMENTOS

Art. 12. Nos casos de férias, licenças ou outros afastamentos que importem designação mediante gratificação de substituição de ofício, suspeição ou impedimento de um dos membros lotados na unidade, haverá a substituição automática pelo outro membro.

Parágrafo único. Quando por qualquer razão nenhum dos procuradores puder officiar no feito ou participar de qualquer ato, por afastamento ou impedimento, comunicar-se-á o gabinete da Procuradora-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Paraná, para designação de outro membro.

Art. 13. Revogam-se:

I – a Portaria nº 1, de 16 de janeiro de 2017; e

II – a Portaria nº 1, de 7 de fevereiro de 2018.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

RAQUEL ELIAS FERREIRA DODGE, Presidente

MARIA CAETANA CINTRA SANTOS
Conselheira

ALCIDES MARTINS
Conselheiro

JOSÉ FLAUBERT MACHADO ARAÚJO
Conselheiro

HINDEMBURGO CHATEABRIAND PEREIRA DINIZ
FILHO
Conselheiro

ROBERTO LUIS OPPERMAN THOME
Conselheiro

NIVIO DE FREITAS SILVA FILHO
Conselheiro

NICOLAO DINO DE CASTRO DE COSTA NETO
Conselheiro

LUIZA CRISTINA FONSECA FRISCHEISEN
Conselheira



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PGR-00221478/2019 RESOLUÇÃO nº 13-2018**

Signatário(a): **RAQUEL ELIAS FERREIRA DODGE**

Data e Hora: **10/05/2019 12:07:33**

Assinado com certificado digital

Signatário(a): **HINDEMBURGO CHATEAUBRIAND PEREIRA DINIZ FILHO**

Data e Hora: **10/05/2019 12:32:18**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **NICOLAO DINO DE CASTRO E COSTA NETO**

Data e Hora: **10/05/2019 16:41:15**

Assinado com certificado digital

Signatário(a): **LUIZA CRISTINA FONSECA FRISCHEISEN**

Data e Hora: **10/05/2019 12:29:57**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARIA CAETANA CINTRA SANTOS**

Data e Hora: **10/05/2019 16:20:43**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **NIVIO DE FREITAS SILVA FILHO**

Data e Hora: **21/05/2019 17:37:09**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ALCIDES MARTINS**

Data e Hora: **17/05/2019 16:34:38**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave A9C075AD.DF3B0BFF.F94912A8.57D1CAE5



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

CERTIDÃO

(Resolução CSMPF/RSU nº 13)

Certifico que, tendo em vista licença médica dos Conselheiros José Flaubert Machado Araújo e Roberto Luís Oppermann Thomé, não foi possível colher suas assinaturas na Resolução CSMPF/RSU nº 13, de 6 de novembro de 2018.

Brasília, 22 de maio de 2019.

NORMA CORREIA SOARES
Secretária Executiva
CSMPF