

PORTARIA N° 05/2023/GAB/SESP/MT

Disciplina o procedimento para o atendimento a requisições administrativas e quanto ao recebimento e processamento de demandas judiciais no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do artigo 71 da Constituição Estadual;

Considerando a prerrogativa constitucional do Ministério Público de requisitar informações, exames, perícias e documentos para a instrução de procedimento, bem como providências perante a Administração Pública;

Considerando que a Defensoria Pública também assiste ao direito de requisição de certidões, exames, perícias, vistorias, diligências, processos, documentos, informações, esclarecimentos e demais providências necessárias à sua atuação;

Considerando que as ações judiciais e os remédios constitucionais devem ser tratados com prioridade;

RESOLVE:

Art. 1º Definir fluxo nas requisições administrativas do Ministério Público e da Defensoria Pública direcionadas aos Secretários Adjuntos e demais servidores públicos que exercem cargo de chefia da Secretaria de Estado de Segurança Pública, devendo ser observado o seguinte:

I - A autoridade requisitada deverá observar o prazo estipulado pela instituição requisitante;

II - No ato do recebimento da requisição, o setor requisitado deverá remeter cópia da requisição imediatamente ao e-mail "juridico@sesp.mt.gov.br", competindo ao Assessor-Chefe da Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Segurança Pública o controle concomitante do tema objeto da requisição;

III - O setor requisitado poderá requerer a dilação de prazo à autoridade emissora da requisição, mediante solicitação justificada, sendo que a ausência de resposta de deferimento ou o seu indeferimento obrigam a autoridade requisitada que cumpra o prazo estipulado na requisição;

IV - Após a prestação das informações e/ou adoção de providências requisitadas, a autoridade requisitada deverá apresentar no e-mail indicado no inciso II deste artigo a cópia digitalizada integral do dossiê gerado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do protocolo da resposta;

§1º Compete ao Assessor-Chefe da Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Segurança Pública exercer, nos termos dos incisos V e XI do artigo 29 do Decreto nº 1.483/2022, o controle de fluxo das requisições e das suas respectivas respostas, cabendo-lhe ainda o seguinte:

I - Controle de todas as requisições em sistema de planilha compartilhada com o Chefe de Gabinete da SESP/MT;

II - Propor opinião jurídica complementar, quando identificar apresentação de pontos relevantes;

III - Examinar as respostas apresentadas.

§2º Na hipótese de a requisição contemplar prestação de informação e/ou obrigação que não abranja a competência da autoridade requisitada, antes de informar ao órgão requisitante, aquela deverá compartilhar o objeto da requisição com o Assessor-Chefe da Unidade Jurídica, o qual poderá instruir justificativa e também apresentar à autoridade competente proposição de definição conjunta, observando-se o prazo estipulado de resposta.

§3º Sendo tramitado em sistema SIGADOC, os prazos para prestação de informações deverão ser marcados com a data máxima para resposta, no campo "Data da devolução".

§4º O não cumprimento do teor da requisição, o descumprimento de prazo estipulado pelo órgão requisitante e/ou a ausência de envio do dossiê a Unidade Jurídica da SESP incorrerá em remessa de cópia dos autos à respectiva Unidade Setorial de Correição para apuração de responsabilidades.

Art. 2º Ficam definidos os procedimentos para o atendimento às ordens, mandados e notificações judiciais em que o Secretário de Estado de Segurança Pública e os respectivos Secretários Adjuntos figurem como autoridade coatoras ou requeridos, bem como as afetas às atribuições da Secretaria de Estado de Segurança Pública deverão ser objeto de controle de fluxo pela Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

§1º A interlocução com o Procurador de Estado responsável pelo processo judicial será realizada pelo Assessor-Chefe da Unidade Jurídica, pelo Secretário de Estado ou pelo respectivo Secretário Adjunto da pasta objeto da demanda ou, ainda, por seus substitutos eventuais.

§2º Sendo tramitado em sistema SIGADOC, os prazos para prestação de informações deverão ser marcados com a data máxima para resposta,

no campo "Data da devolução".

§3º O recebimento de ordem, mandado e notificação por carga ou remessa digital oriunda do PJE - Processo Judicial Eletrônico, quando a SESP/MT ou as autoridades indicadas no caput figurarem no polo passivo de demandas judiciais, serão realizados exclusivamente no e-mail institucional "mandadojudicial@sesp.mt.gov.br", sob tutela do Assessor-Chefe da Unidade Jurídica.

§4º Em se tratando de cumprimento de ordem, mandado e notificação direcionados às autoridades indicadas no caput, via servidor do Poder Judiciário - Oficial de Justiça designado por Magistrado competente, o recebimento físico será realizado exclusivamente pelos seguintes servidores (as) da Unidade Jurídica:

a) Jakeline Fonseca Barbosa - Assessora-Chefe I;

b) Daiany Hosana Espírito Santo Pereira - Assessora Técnica II.

§5º Na ausência das servidoras designadas no parágrafo anterior, fica o Chefe de Gabinete e os respectivos Secretários Adjuntos da Secretaria de Estado de Segurança Pública autorizados ao recebimento.

§6º Compete ao Assessor-Chefe da Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Segurança Pública exercer, nos termos dos incisos V e XI do artigo 29 do Decreto nº 1.483/2022, o controle de fluxo de todas as demandas judiciais da SESP, devendo alimentar os dados em sistema de planilha compartilhada com o Chefe de Gabinete da SESP/MT e demais servidores por este indicados.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá, 11 de janeiro de 2023.

CÉSAR AUGUSTO DE CAMARGO ROVERI

Secretário de Estado de Segurança Pública.

(Original assinado)

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: dc47d8ff

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar