

	Tipo:		Código:	Versão:
	Procedimento Institucional Finalístico		PIF – MP DIL 04	00
	Data versão inicial:	Data versão vigente:	Validade:	Página:
13/10/15	13/10/15	13/10/16	1/4	
Título:				
NOTIFICAÇÃO				

Unidade de Aplicação:	Responsável(is) envolvido(s):
Promotorias de Justiça do MP-PR.	Secretarias, assessorias e promotores de justiça.
Objetivo do Processo:	
Realização de notificações.	
Histórico de Revisão:	
Emissão inicial deste documento	

1. PROCEDIMENTO

Atividade		Responsáveis	Informações Complementares
1	Receber do(s) gabinete(s) da(s) PJ(s) as diligências de notificações.	Apoio PJ	A determinação de notificação estará descrita nas peças produzidas pelo Promotor de Justiça.
2	Elaborar o(s) ofício(s) necessário(s), modelo de notificação, ou preencher o formulário de notificação, quando houver.	Apoio PJ	Para os órgãos ou pessoas citados pelo Promotor de Justiça. Nota 01: Formulários de notificação podem ser solicitados em blocos impressos ao Departamento de Aquisições e Logística (DAL) mediante requisição de materiais. Para ver os formulários disponíveis, consultar a "Relação Básica de Materiais Disponíveis" (encontrada no site do MP-PR). Nota 02: O Promotor de Justiça também poderá disponibilizar ao Apoio PJ modelo de notificação de sua preferência. Nota 03: Nas notificações para oitiva de testemunhas, sugere-se que conste a advertência da possibilidade de condução coercitiva em caso de não comparecimento. Nota 04: Notificações destinadas ao Governador do Estado, membro do Poder Legislativo e desembargadores deverão ser encaminhadas pelo PGJ (Lei Complementar 85/1999, art. 58, §1º). Observando que a necessidade de encaminhamento da requisição por meio do PGJ a membro do Poder Legislativo, refere-se a membro do Poder Legislativo estadual ou federal, não Municipal.
3	Encaminhar para o Promotor de Justiça.	Apoio PJ	Para assinatura.
4	Assinar o ofício ou o instrumento de notificação e devolver ao Apoio da PJ.	Promotor de Justiça	-x-x-x-
5	Fazer fotocópias do ofício ou do instrumento de notificação.	Apoio PJ	-x-x-x-
6	Juntar uma cópia do ofício ou do instrumento de notificação assinado aos autos.	Apoio PJ	Comprovando o cumprimento da promoção (para a atividade de juntada, ver o procedimento <i>PIF - MP DIL 05 - Juntadas</i>).
7	Encaminhar ofício de notificação (ou da notificação propriamente dita) ao destino.	Apoio PJ	Por Oficial de Promotoria (2 vias – original e contra-fé) ou via correio (1 via – por meio de carta registrada com aviso de recebimento).
8	Atualizar o andamento do procedimento no PRO-MP.	Apoio PJ	-x-x-x-
9	Aguardar retorno da notificação, verificando se ela foi concretizada.	Apoio PJ	Por meio da cópia de contra-fé do ofício ou do instrumento de notificação devidamente assinada pelo destinatário ou pelo comprovante de recebimento dos correios.

	Tipo:		Código:	Versão:
	Procedimento Institucional Finalístico		PIF – MP DIL 04	00
	Data versão inicial:	Data versão vigente:	Validade:	Página:
13/10/15	13/10/15	13/10/16	2/4	
Título:				
NOTIFICAÇÃO				

9.1	Se a notificação não foi concretizada, certificar nos autos e encaminhar concluso ao Promotor de Justiça.	Apoio PJ	Para que o Promotor de Justiça defina outras medidas.
10	Se a notificação foi concretizada, juntar o comprovante aos autos.	Apoio PJ	Conforme procedimento <i>PIF - MP DIL 05 - Juntadas</i> .
11	Atualizar o andamento do procedimento no PRO-MP.	Apoio PJ	Anexando os respectivos comprovantes da notificação no sistema.
12	Fazer carga dos autos ao Promotor de Justiça.	Apoio PJ	-x-x-x-

2. SIGLAS E DEFINIÇÕES

2.1 Apoio PJ: conjunto de pessoas que apoiam a atividade de determinada Promotoria de Justiça, incluindo assessores, servidores administrativos e estagiários.

2.2 Aviso de Recebimento (AR): Modalidade de envio de correspondência pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) que garante registro do recebimento no endereço do destinatário.

2.3 Diligências: São todas ações determinadas formalmente pelo Promotor de Justiça à sua equipe de apoio, a outros órgãos do MP ou a entidades externas (como Delegacias, Varas de Justiça, Municípios, Conselhos, etc.) cujo objetivo seja dar andamento a determinado procedimento extrajudicial ou judicial, agregando mais evidências ou informações sobre determinada situação. As diligências podem ser: notificações, audiências, inspeções, perícias, consultas, requisição de documentos, juntadas aos autos, solicitação de informações, agendamento de reuniões ou quaisquer outras ações que o Promotor de Justiça julgar necessárias para a devida instrução das atividades finalísticas extrajudiciais ou mesmo de ações judiciais. Em geral, as diligências possuem um prazo para sua conclusão determinado pelo próprio Promotor de Justiça e todas devem ser documentadas.

2.4 MP: Ministério Público.

2.5 Notificação: ato através do qual se dá conhecimento oficial a uma pessoa do que lhe cabe ou deve fazer, sob pena de, não cumprindo, sanção ou outro ônus, como a condução coercitiva nas notificações para oitiva.

2.6 PGJ: Procurador Geral de Justiça.

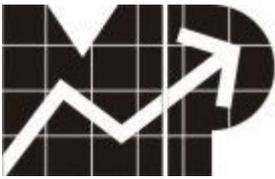
2.7 Promotoria de Justiça (PJ): São órgãos de administração do Ministério Público, com pelo menos um cargo de Promotor de Justiça e serviços auxiliares necessários ao desempenho das funções institucionais do MP.

3. DOCUMENTOS A SEREM ARQUIVADOS

Documento	Responsável	Tipo de arquivo	Local de arquivo	Ordenação	Diretrizes para DGD		
					Código	Prazo Arquivo Corrente	Destino Após o Prazo
Ofício ou Formulário de Notificação	Apoio PJ	Físico	Juntado aos respectivos autos	Ordem cronológica			
Comprovantes da Notificação	Apoio PJ	Físico	Juntado aos respectivos autos	Ordem cronológica			

4. CONTROLES DE PROCESSO

Não há controles de processo estabelecidos para este documento.

	Tipo: Procedimento Institucional Finalístico		Código: PIF – MP DIL 04	Versão: 00
	Data versão inicial: 13/10/15	Data versão vigente: 13/10/15	Validade: 13/10/16	Página: 3/4
	Título: NOTIFICAÇÃO			

5. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Referência	Título/ Descrição	Dispositivo(s)
Lei 8625/1993	Lei Orgânica Nacional do Ministério Público.	Art. 26, inc. I (a) e §1º.
Lei Complementar Estadual nº 85/1999	Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Paraná.	Art. 57, inc. V (b). Art. 58, inc. I (a) e §1º, Inc. XII (14).
PIF - MP DIL 05	Procedimento Institucional Finalístico - Juntadas.	Íntegra.

6. ANEXOS E/OU MODELOS

Número	Descrição	Disponível em:
01	Fluxograma do Processo	Site MP-PR/ SUBPLAN / Gestão de Processos / Procedimentos Institucionais/ Fluxogramas e também ao final deste documento

7. VALIDAÇÃO

Colaboração	Elaboração	Revisão DDO
Assessores, Auxiliares Administrativos, Auxiliares Técnicos, Oficiais de Promotoria e Promotores de Justiça.	Equipe DDO (Karin Kasburg, Alcides Santos Neto, Carlos Raul Eisfeld, Ainoan Arlindo, Bianca Schwerdt Zilli).	Sandra Mancino Diretora

Aprovação Corregedoria	Aprovação SUBPLAN
Assinatura:	Assinatura:



Tipo: Procedimento Institucional Finalístico		Código: PIF – MP DIL 04	Versão: 00
Data versão inicial: 13/10/15	Data versão vigente: 13/10/15	Validade: 13/10/16	Página: 4/4
Título: <h2 style="text-align: center;">NOTIFICAÇÃO</h2>			

ANEXO 1 – FLUXOGRAMA

