



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

PORTARIA Nº 683, DE 5 DE AGOSTO DE 2011.

Revogada pela [Portaria PRRJ nº 555, de 22 de maio de 2018](#)

~~Define as atribuições da Seção de Atendimento ao Cidadão e Juizados Especiais da Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.~~

~~O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais,~~

~~Considerando a necessidade de normatizar e aprimorar as atividades desempenhadas pela Seção de Atendimento ao Cidadão e Juizados Especiais — SEAD; RESOLVE:~~

~~Art. 1º — São atribuições da Seção de Atendimento ao Cidadão e Juizados Especiais (SEAD) da Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro:~~

~~I — Realizar o atendimento inicial do cidadão, prestando-lhe informações concernentes aos meios para oferecer representação, requerimento ou petição ao Ministério Público Federal, inclusive no tocante ao preenchimento facultativo do formulário de representação (anexo 1), que deverá ser entregue pelo autor ou por seu representante no guichê responsável pela protocolização;~~

~~II — Indicar, sempre que possível, a instituição, o órgão ou a entidade competente para apreciar os fatos relatados pelo interessado, na hipótese de não se caracterizar a atribuição do Ministério Público Federal;~~

~~III — Prestar aos interessados informações relativas a processos judiciais, inquéritos civis públicos ou policiais, procedimentos administrativos e expedientes no âmbito desta Procuradoria, através dos sistemas informatizados CAETES e ARP, sempre que o interessado não puder obter a informação por meio de terminais de consulta direta ou pela internet;~~

~~IV — Encaminhar ao profissional de segurança designado os interessados que pretenderem ter acesso aos processos e procedimentos que tramitam nesta Procuradoria, ou que~~

~~buscarem atendimento pelos Procuradores da República; cabendo àquele profissional estabelecer contato telefônico com o setor administrativo ou Gabinete indicado;~~

~~V – Efetuar gestão da conta de correio eletrônico (denúncia pública), devendo efetuar o recebimento das mensagens eletrônicas diariamente;~~

~~VI – Receber, registrar e analisar preliminarmente as denúncias, representações e demais expedientes similares que sejam apresentados ou encaminhados à PR/RJ;~~

~~VII – Distribuir as representações, após análise da matéria, aos Ofícios da Área da Tutela Coletiva ou à DIPEJ;~~

~~VIII – Prestar atendimento telefônico, informando o último andamento de processos judiciais, inquéritos civis públicos ou policiais, procedimentos administrativos e expedientes, não sigilosos, com limite de três consultas por ligação, seja pessoa física ou jurídica, com o objetivo de otimizar o atendimento telefônico.~~

~~§ 1º. O horário de atendimento ao cidadão será das 11h às 18h.~~

~~§ 2º. Não serão realizadas pesquisas nos sistemas a partir de nome de terceiro, salvo mediante apresentação de procuração.~~

~~§ 3º. Nos casos urgentes, a representação, reduzida a termo pelo cidadão ou pelo servidor atendente, deverá ser distribuída imediatamente, cabendo à SEAD o encaminhamento, sempre que requerido pelo cidadão, ao Gabinete do Procurador a quem coube a distribuição.~~

~~§ 4º. Em casos de representação de cunho sigiloso, quando solicitado, a SEAD encaminhará, imediatamente, o cidadão aos Coordenadores de Áreas ou ao Procurador Regional dos Direitos do Cidadão a que estiver submetida a matéria.~~

~~Art. 2º – Após a análise das denúncias, deverá a SEAD:~~

~~I – Distribuir as representações iniciais relativas à Área da Tutela Coletiva aos Procuradores competentes para a verificação da matéria suscitada;~~

~~II – Remeter a documentação que possivelmente seja conexa a outro expediente ou procedimento administrativo instaurado na área da Tutela Coletiva, para análise do Procurador titular do feito, ou seu substituto;~~

~~III – Encaminhar as representações relativas à Área Criminal à Divisão de Procedimentos Extrajudiciais Criminais.~~

~~§ 1º. Na hipótese mencionada no inciso II, quando o expediente ou Procedimento Administrativo estiver localizado na DITC ou SEACP, a documentação a ser analisada deverá ser encaminhada àqueles setores para que providenciem o envio em conjunto.~~

~~§ 2º. Nos casos de afastamentos dos Procuradores naturais, deverão ser observadas as regras de substituição de cada área de atuação.~~

~~Art. 3º — Na hipótese de o expediente ou representação tratar de fatos ocorridos em município abrangido por uma das PRM's, no Estado do Rio de Janeiro, a Seção de Atendimento ao Cidadão encaminhará o expediente diretamente àquela Unidade, observado o devido cadastro no sistema ARP e posterior envio através do serviço de malote desta PR/RJ.~~

~~Art. 4º — A documentação que exija análise jurídica mais aprofundada quanto ao seu correto encaminhamento deverá ser encaminhada ao Coordenador da Área.~~

~~Art. 5º — O Serviço de Assistência Social desta Procuradoria será acionado pela SEAD sempre que houver necessidade de intervenção dos profissionais que o integram.~~

~~Art. 6º — Não serão prestadas informações acerca de autos judiciais e administrativos SIGILOSOS.~~

~~§ 1º. Caso o interessado queira obter informações e/ou extração de cópias de autos sigilosos, deverá requerer por escrito e protocolizar junto ao Protocolo Administrativo.~~

~~§ 2º. Somente será prestada a solicitação do § 1º após autorização expressa do Procurador titular e consequente lançamento no sistema.~~

~~Art. 7º — Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.~~

GUILHERME GUEDES RAPOSO

Este texto não substitui o publicado no BSMPE, Brasília, DF, ano XXV, n. 15, p. 203, 1ª quinz. ago 2011.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro

Av. Nilo Peçanha, 31 — Centro — Rio de Janeiro — RJ — CEP 20020-100

Telefone: 3971-9300

Seção de Atendimento ao Cidadão e Juizados Especiais — Tel.: 3971-9553

Horário de atendimento: de 11:00 às 18:00h

Sua representação também pode ser feita através do endereço www.prrj.mpf.gov.br

Nome: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Possui documentos em anexo: Sim — nº de folhas: _____

Não

REPRESENTAÇÃO

Contra quem?

Onde ocorreu o fato?

Descrição dos fatos:

Favor entregar esta Representação na Seção de Protocolo Jurídico localizada na sobreloja.

MPF

Ministério Público Federal