



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

PUBLICADO NO DOE DE 12.01.1998

RESOLUÇÃO Nº 004/1997

*Institui os atos administrativos do
Ministério Público do Espírito Santo*

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO, em sua 17ª sessão realizada aos seis dias do mês de outubro de 1997, por unanimidade de votos,

R E S O L V E:

ATOS ADMINISTRATIVOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

1. FINALIDADE

- estabelecer diretrizes para definir quais atos administrativos podem ser utilizados pelo Ministério Público.

2. OBJETIVOS

- definir diretrizes;
- estabelecer os atos administrativos;
- elaborar norma regulamentando o uso e o padrão.

3. DO ATO ADMINISTRATIVO

3.1 CONCEITO

- ato administrativo é toda manifestação unilateral, formal, de vontade da administração pública que tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados e a si mesma.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

3.2. REQUISITOS

O ato administrativo possui cinco requisitos:

- competência: o agente tem que ter poder legal para praticá-lo;
- finalidade: objetivo de interesse público a atingir;
- forma: ato escrito em forma legal;
- motivo: causa de direito que determina a realização do ato;
- objeto: conteúdo do ato.

3.3. ESPÉCIES DE ATOS PELO DIREITO ADMINISTRATIVO

- atos normativos: de comando geral visando a aplicação da lei;
- atos ordinários: disciplinam o funcionamento da administração;
- atos negociais: estabelecem relações de negócios jurídicos públicos;
- atos enunciativos: enunciam uma situação existente;
- atos punitivos: punem e reprimem infrações administrativas.

4. DA PROPOSTA

esta proposta trata dos atos normativos e ordinários já que os demais estão estabelecidos pelo direito administrativo, não havendo escolha para os instrumentos a serem adotados pela entidade.

4.1. BASE DE PESQUISA

A base de pesquisa é:

- direito administrativo
- os instrumentos estabelecidos pelos governos Federal e Estadual;
- os instrumentos mais utilizados pelas organizações públicas e privadas em geral.

4.2. DOS INSTRUMENTOS



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

a pesquisa indicou os instrumentos executivos mais usados nas organizações e faz a seguinte proposta:

4.2.1. CLASSIFICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

- **ATOS NORMATIVOS:**
estabelecem diretrizes gerais para o desenvolvimento das funções principais da entidade;
- **ATOS DECISÓRIOS:**
expressam as decisões tomadas pelos órgãos de decisão/linha de quaisquer níveis hierárquicos da entidade.
- **ATOS COMPLEMENTARES:**
efetua a apresentação ordenada de informações complementares e adicionais.

4.2.2. ATOS DECISÓRIOS:

4.2.2.1. DELIBERAÇÃO

- coloca em vigor a decisão tomada pela direção superior;
- competência: Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público;
- é publicado.

4.2.2.2. RESOLUÇÃO

- coloca em vigor a decisão ou deliberação dos órgãos colegiados; Colégio de Procuradores de Justiça e Conselho Superior do Ministério Público;
- competência: Procurador-Geral de Justiça;
- é publicado.

4.2.2.3 PORTARIA



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

- coloca em vigor a decisão da direção superior ou intermediária, conforme competência regimental;
- competência: Procurador-Geral de Justiça, Corregedor-Geral do Ministério Público e Diretor-Geral;
- é publicado.

4.2.3. ATOS NORMATIVOS:

4.2.3.1. REGULAMENTO

- especifica os mandamentos da lei, ou prevê situações não disciplinadas por lei;
- competência: Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público e Procurador-Geral de Justiça, conforme competência regimental;
- é publicado.

4.2.3.2. REGIMENTO INTERNO

- determina o funcionamento e a estrutura organizacional dos órgãos da entidade;
- competência: Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público e Procurador-Geral de Justiça, conforme competência regimental;
- é publicado.

4.2.3.3. NORMA

- determina procedimentos gerais e diretrizes administrativas;
- competência: Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público e Procurador-Geral de Justiça, conforme competência regimental;
- não precisa ser publicado, apenas divulgado.

4.2.3.4. PROVIMENTO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

- regula, detalha e explicita a execução de atividades fins do Ministério Público;
- competência: Procurador-Geral de Justiça e Corregedor-Geral do Ministério Público;
- é publicado.

4.2.3.5. RECOMENDAÇÃO

- regula, detalha e explicita a execução de atividades meio e fim;
- competência: Procurador-Geral de Justiça e por delegação o Corregedor-Geral do Ministério Público e Diretor-Geral;

4.2.3.6. ROTINA

- detalha o fluxo e os procedimentos de tarefas;
- competência: as gerências de todos os níveis hierárquicos;
- não precisa ser publicado, apenas divulgado.

4.2.3.7. MANUAL

- coletânea de instrumentos normativos para orientação da organização;
- competência: Procurador-Geral de Justiça.

4.2.4. ATOS COMPLEMENTARES:

2.2.4.1. DE CORRESPONDÊNCIA

a) OFÍCIO

- comunicação formal entre subalternos e superiores, entre a administração e demais entidades públicas ou privadas;
- competência: todas as gerências autorizadas.

b) MEMORANDO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

- ordem escrita de caráter geral e de orientação, utilizada no âmbito interno, entre os órgãos ou dos órgãos aos administrados;
- competência: todas as gerências.

c) CARTA, TELEGRAMA E FAX

- comunicação de caráter externo;
- competência: todas as gerências.

4.2.4.2. DE SERVIÇO

a) DESPACHO

- decisões que estabelecem o andamento dos expedientes e documentos da organização;
- competência: gerentes, assessores, membros e servidores, conforme competência.

b) PARECER

- opinião técnica sobre assuntos específicos;
- competência: gerentes, assessores, membros e servidores, conforme competência.

c) FORMULÁRIOS

- racionaliza e padroniza procedimentos;
- competência: gerências em geral, de acordo com o instrumento normativo que o acompanha.

d) RELATÓRIOS

- informa a respeito de determinados assuntos;
- competência: gerentes, assessores, membros e servidores, conforme competência.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

e) EDITAL

- determinação escrita para conhecimento público.
- competência: conforme os casos estabelecidos em lei.

f) ATA

- registro formal de reuniões;
- competência: o presidente e o secretário da reunião.

g) CERTIDÃO

- cópias fiéis e autenticadas de documentos em processo ou do arquivo da entidade;
- competência: conforme designação do Procurador-Geral de Justiça.

h) ATESTADO

- comprovação de fato ou situação de que tenha conhecimento;
- competência: conforme designação do Procurador-Geral de Justiça.

5. METODOLOGIA

este projeto passa pelas seguintes fases:

5.1. APROVAÇÃO

as diretrizes propostas são avaliadas e deliberadas pelos órgãos de decisão superior do Ministério Público.

5.2. NORMATIZAÇÃO

- definidas as diretrizes básicas é elaborada a norma de atos e instrumentos administrativos do Ministério Público.
- da norma consta o detalhamento de cada instrumento, os modelos e as competências.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

5.3. APROVAÇÃO

a norma no seu todo passa por uma nova discussão e aprovação pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

5.4. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO

a norma é divulgada/publicada para que os membros e servidores tenham conhecimento e a mesma possa vigir.

5.5. EXECUÇÃO

após a vigência todos devem cumpri-la na íntegra.

5.6. DA REVISÃO

a norma pode ser revista conforme a necessidade da administração, cabendo à Assessoria de Organização e Métodos a competência da revisão.

Vitória, 20 de outubro de 1997.

ELCY DE SOUZA
Presidente