



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.004 - Página 1/8	
Título do Documento	RECEBIMENTO DEMANDAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO	Emissão: 21/07/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 21/07/2022

1. OBJETIVO(S)

Instruir os funcionários do Setor Jurídico sobre o fluxo estabelecido para o recebimento de demandas do Ministério Público.

2. RESPONSÁVEL

Advogados, assistente (s) administrativo (s) e recepcionista (s) lotados no Setor Jurídico.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador;
- SEI;
- Tabela de audiências;
- Tabela de acompanhamento processual.

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 4.1. Receber o processo no SEI;
- 4.2. Identificar a demanda, exemplo: Notificação MPT nº 0002/2020-19.
- 4.3. Atribuir ao advogado responsável que estiver ocupando o cargo de chefia;
- 4.4. Cadastrar processo na tabela de audiências, caso ainda não esteja;
- 4.5. Cadastrar processo na tabela de acompanhamento processual (tabela verde), caso ainda não esteja;
- 4.6. Identificar qual o(s) Setor(es) destinatário(s) de eventuais subsídios e solicitar eventual indicação de preposto.
- 4.7. Editar o documento adequado, ofício/cota, e juntar documentos necessários no SEI, exemplo: intimação, denúncia, notificação, etc;
- 4.8. Encaminhar para o(s) setor(es) responsável(is) com data determinada para resposta;
- 4.9. Acompanhar o prazo;
- 4.10. Receber a resposta via SEI;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.004 - Página 2/8	
Título do Documento	RECEBIMENTO DEMANDAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO	Emissão: 21/07/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 21/07/2022

4.11. Atribuir à chefia do Setor Jurídico para providências;

5. RECOMENDAÇÕES

5.1. O processo será necessariamente distribuído à chefia do Setor Jurídico, caso ultrapasse a proporção de oito processos consultivos durante quinze dias, será realizada a devida compensação;

5.2. Acompanhar o prazo estipulado para o retorno da demanda;

5.3. Atribuir à chefia do Setor Jurídico imediatamente quando houver o retorno da resposta contendo os subsídios e indicação de preposto.

6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

6.1. Caso o Setor destinatário para colheita do subsídio e indicação de preposto não reponda, no prazo estipulado, deve-se identificar o atraso na execução da atividade para reiterar a solicitação, exemplo: ligar cobrando ou enviar e-mail para a chefia superior.

6.2. Caso o Setor destinatário para colheita do subsídio não tenha respondido completamente, os subsídios solicitados, deve-se reencaminhar para complementação ao setor destinatário.

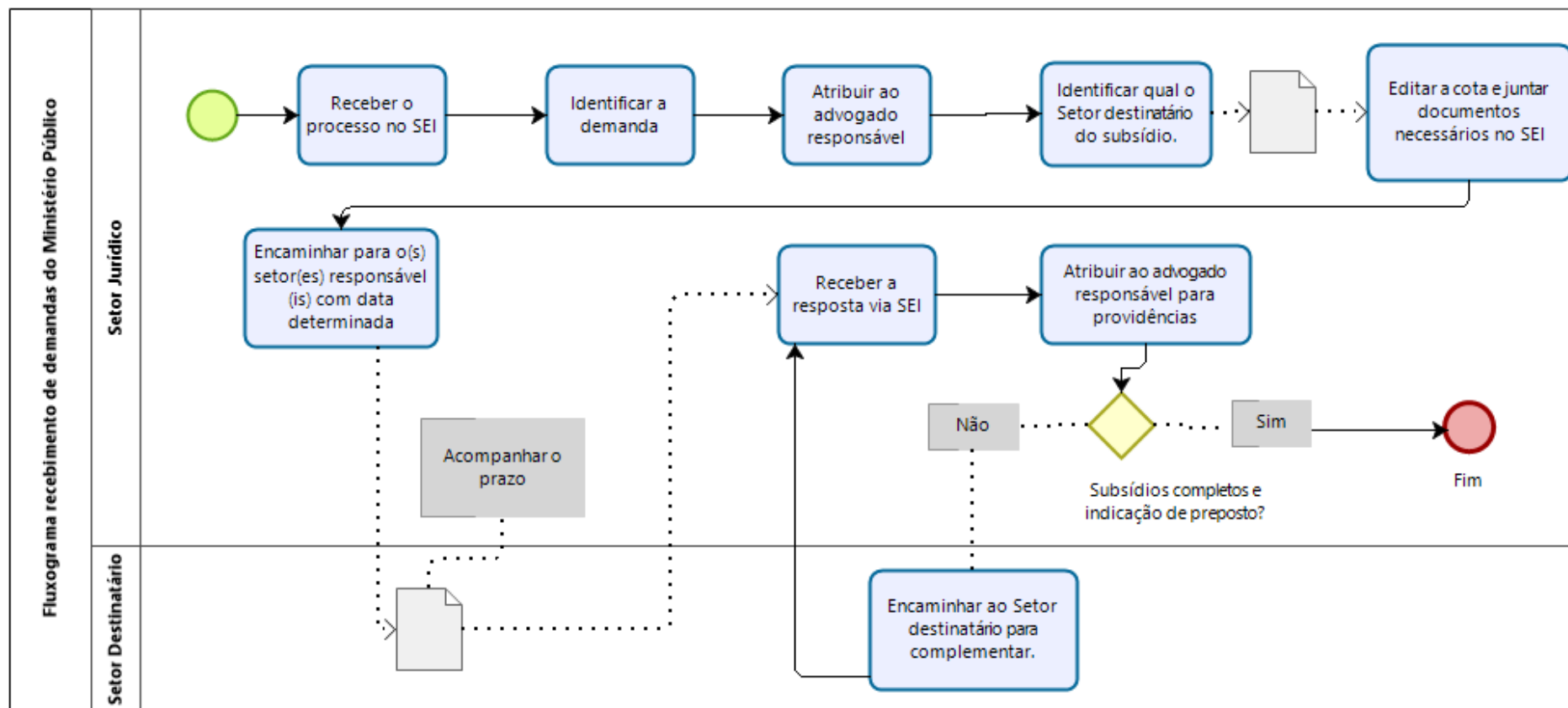
6.3. Caso o Setor destinatário para colheita do subsídio não tenha conhecimento técnico, para responder à demanda, devemos identificar qual o setor competente para encaminhamento da solicitação.

7. FLUXOGRAMA

Conforme representação gráfica na figura 1.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.004 - Página 3/8	
Título do Documento	RECEBIMENTO DEMANDAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO	Emissão: 21/07/2020	Próxima revisão: 21/07/2022
		Versão: 1	

Figura 1 – Fluxograma recebimento de demandas do Ministério Público.



Fonte: Setor Jurídico - Hupaa-Ufal/Ebserh, 2020.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.004 - Página 4/8	
Título do Documento	RECEBIMENTO DEMANDAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO	Emissão: 21/07/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 21/07/2022

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. GOVERNO FEDERAL. Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

ATA 01. Processo Administrativo SEI nº 23540.002680/2020-46.

9. APÊNDICE

NA - Não Aplicável

10. ANEXOS

ANEXO 1 – Tabela de audiências

ANEXO 2 – Tabela de acompanhamento processual

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.004 - Página 5/8	
Título do Documento	RECEBIMENTO DEMANDAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO	Emissão: 21/07/2020	Próxima revisão: 21/07/2022
		Versão: 1	

11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	10/03/2020	<p>Bruno de Assis Bastos Chefe do Setor Jurídico</p> <p>Daisy Cristina Oliveira Batista Lima Advogada</p> <p>Marco Aurelio Sizenando Santiago Miranda Advogado</p> <p>Priscila Soares Baracho Ramos Assistente Administrativo</p>	Institui o Procedimento Operacional Padrão para Recebimento de demandas do Ministério Público do Trabalho.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.004 - Página 6/8	
Título do Documento	RECEBIMENTO DEMANDAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO	Emissão: 21/07/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 21/07/2022

Elaboração: Bruno de Assis Bastos Chefe do Setor Jurídico Daisy Cristina Oliveira Batista Lima Advogada Marco Aurelio Sizenando Santiago Miranda Advogado Priscila Soares Baracho Ramos Assistente Administrativo	Data: 21/07/2020
Análise: Marina Pereira Correia das Neves Nonô Advogada	Data: 21/07/2020
Validação: Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Data: ____/____/____
Aprovação: Celio Fernando de Sousa Rodrigues Superintendente do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes	Data: ____/____/____

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.004 - Página 7/8	
Título do Documento	RECEBIMENTO DEMANDAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO	Emissão: 21/07/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 21/07/2022

ANEXO 1 – Tabela de audiências

DATAS DE AUDIÊNCIAS JUDICIAIS MARCADAS PELO PODER JUDICIÁRIO						
JANEIRO						
DATA	HORA	PROCESSO NÚMERO	AUTOR/RECLAMANTE	ASSUNTO	ADVOGADO	TIPO
21/01/2020	09:31	0000400-00.2019.5.19.0002	Autor/Reclamante 1	Insalubridade	Adv. 2 - Marco	Instrução
22/01/2020	09:20	0000700-00.2019.5.19.0010	Autor/Reclamante 2	Hora extra e insalub.	Adv. 1 - Daisy	Instrução
FEVEREIRO						
19/02/2020		0000600-00.2018.5.19.0001	Autor/Reclamante 3	Insalubridade	Adv. 1 - Daisy	Encerramento
MARÇO						
12/03/2020	10:00	0000900-00.2020.5.19.0003	Autor/Reclamante 4	Insalubridade	Adv. 2 - Marco	Instrução
ABRIL						
13/04/2020	08:45	0001241-00.2020.5.19.0004	Autor/Reclamante 5	Insalubridade	Adv. 3 - Marina	Inicial
MAIO						



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.004 - Página 8/8	
Título do Documento	RECEBIMENTO DEMANDAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO	Emissão: 21/07/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 21/07/2022

ANEXO 2 – Tabela de acompanhamento processual (resumida)

ANO	Nº DO PROCESSO JUDICIAL	AUTOR	RÉU	ASSUNTO	ADVOGADO RESPONSÁVEL	ACORDO JUDICIAL	ÚLTIMO ANDAMENTO
2020	0810000-43.2020.4.05.8000	Autor/Reclamante 1	HUPAA	Assunto 1	Advogado 3 - Marina	Não.	Cumprimento da liminar.
2020	0250000-43.2020.5.19.0008	Autor/Reclamante 2	EBSERH	Assunto 2	Advogado 2 - Marco Aurelio	Não.	Aguardando audiência instrução em 25/05/2020.