COMPILAÇÃO DAS NORMAS DE INTERESSE DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

APRESENTAÇÃO.....
ATO INTRODUTÓRIO.....
ANEXO ÚNICO.....
COMPILAÇÃO SISTEMATIZADA DAS NORMAS DE INTERESSE DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO.....
TÍTULO I.....
DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA.....
CAPITULO I.....
DISPOSIÇÕES GERAIS.....
CAPÍTULO II.....
ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA CORREGEDORIA-GERAL.....
Secção I.....
Atribuições do Corregedor-Geral.....
Secção II.....
Atribuições do Subcorregedor-Geral.....
Secção III.....
Atribuições do Secretário da Corregedoria-Geral.....
Secção IV.....
Atribuições dos Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria Geral.....
Secção V.....
Atribuições dos órgãos de apoio administrativo da Corregedoria-Geral.....
Subsecção I.....
Gabinete do Corregedor-Geral.....
Subsecção II.....
Secretaria da Corregedoria-Geral.....
Subsecção III.....
Assessoria Técnica da Corregedoria-Geral.....
CAPÍTULO III.....
DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO.....
CAPÍTULO IV.....
FORMA DE ATUAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DA CORREGEDORIA-GERAL.....
TÍTULO II.....
DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS DA CORREGEDORIA-GERAL.....
CAPÍTULO I.....

CONTROLE DAS ATIVIDADES E DA CONDUTA FUNCIONAL E PESSOAL DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO.....

Secção I.....

Disposições Gerais.....

Secção II.....

Assentamentos de informações pessoais, funcionais, disciplinares e da vida social dos membros do Ministério Público.....

Subsecção I.....

Cancelamento dos assentos funcionais.....

Secção III.....

Fiscalização permanente pela Segunda Instância.....

Secção IV.....

Visita de inspeção.....

Secção V.....

Correição ordinária.....

Secção VI.....

Disposições comuns às inspeções e correições.....

Secção VII.....

Correição Extraordinária.....

Secção VIII.....

Inspeção nas Procuradorias de Justiça.....

Secção IX.....

Da inspeção e da correição pela Corregedoria Nacional do Ministério Público.....

Secção X.....

Controle do exercício da atividade de magistério por membro do Ministério Público.....

Secção XI.....

Sistema de anotações de informações para fins de avaliação do mérito funcional
.....

Secção XII.....

Estágio Probatório.....

Subsecção I.....

Curso de ingresso e vitaliciamento.....

CAPÍTULO II.....

INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE PERMANENTES.....

Secção I.....

Relatórios mensais de atividades.....

Secção II.....

Procedimento de Verificação de Pendências.....

Subsecção III.....

Procedimento de Verificação de Atuação das Promotorias de Justiça - PVA.....

Secção IV.....

Alteração de titularidade.....

Subsecção V.....

Guarda e conservação de documentos originais e digitalizados e de outras mídias
.....

Secção VI.....

Disciplina da residência fora do âmbito territorial da comarca de lotação.....

Subsecção I.....

Procedimento de Acompanhamento de Residência - PARe.....

Secção VII.....

Avaliação da forma e da qualidade redacional de peças processuais produzidas por Promotores de Justiça em estágio probatório.....

Secção VIII.....

Controle do exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges ou companheiros de membros do Ministério Público.....

Secção IX.....

Pressupostos para o exercício de função compreendida no contexto das atribuições do Ministério Público Eleitoral.....

Secção X.....

Disciplina do exercício de cargos públicos e atividades político-partidárias por membros do Ministério Público.....

Secção XI.....

Impedimentos e vedações ao exercício da advocacia por membros do Ministério Público.....

Secção XII.....

Disciplina do exercício de cargos de direção e administração em cooperativas de crédito por membros do Ministério Público.....

TITULO III.....

INSTRUMENTOS ESTRUTURANTES, ORGANIZACIONAIS E REGULADORES DA ATIVIDADE DO MINISTÉRIO PÚBLICO.....

CAPÍTULO I.....

MARCOS REGULATÓRIOS DE POLÍTICAS INSTTUCIONAIS.....

Secção I.....

Política de atendimento ao cidadão.....

Secção II.....

Política de comunicação institucional.....

Subsecção I.....

Logotipo e Manual de Identidade Visual do Ministério Público de Santa Catarina
.....

Subsecção II.....

Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina.....

Subsecção III.....

Revista Jurídica do Ministério Público Catarinense.....

Secção III.....

Política de informática e dos recursos tecnológicos e correlatos.....

Secção IV.....

Abrangência espacial das circunscrições do Ministério Público.....

Secção V.....

Configuração temática das áreas de atuação das Promotorias de Justiça especializadas.....

Secção VI.....

Âmbito territorial de atuação e atribuições das Promotorias Regionais do Meio Ambiente.....

Secção VII.....

Sistema Integrado de Defesa Ambiental – SISDAM do Ministério Público de Santa Catarina.....

Secção VIII.....

Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais.....

Secçao IX.....

Grupo Especial Anticorrupção – GEAC.....

Secção X.....

Comitê Estadual de Enfrentamento às Drogas.....

Secção XI.....

Grupo de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher - GEVIM.....

Secção XII.....

Grupo de Atuação Especial do Tribunal do Júri.....

Secção XIII.....

Grupo Especial de Defesa dos Direitos dos Animais - GEDDA.....

Secção XIV.....

Grupo Especial de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural Catarinense.....

Secção XV.....

Grupo Estadual de Execuções Penais – GEEP.....

CAPÍTULO II.....

INSTRUMENTOS DE APOIO OPERACIONAL AOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO.....

Secção I.....

Centros de Apoio Operacional.....

Secção II.....

Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas – GAECO.....

Secção III.....

Projeto de Gestão Administrativa das Promotorias de Justiça (GesPro).....

Secção IV.....

Núcleo Especial de Defesa das Ações Civis Públicas.....

Secção V.....

Programa de Cooperação Especial das Promotorias de Justiça.....

Secção VI.....

Apoio técnico-operacional dos profissionais de assistência social do Ministério Público.....

Secção VII.....

Apoio técnico-operacional dos Oficias de Diligência do Ministério Público.....

Secção VIII.....

Contratação de perícias com recursos do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados - FRBL.....

Secção VIX.....

Acesso às bases de dados estruturados do Ministério Público de Santa Catarina
.....

Secção X.....

Suporte ao custeio de despesas urgentes e de menor vulto demandadas pelos órgãos de execução – *CARTÃO DE PAGAMENTO MINISTÉRIO PÚBLICO*.....

Secção XI.....

Procedimentos relativos à aquisição e transferência de propriedade de arma e munição de uso restrito.....

Secção XII.....

Regras gerais para proteção pessoal de membros do Ministério Público e de seus familiares frente a situações de risco resultante do exercício da função.....

CAPÍTULO III.....

INSTRUMENTOS REGULADORES DAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS E GERENCIAIS ATINENTES AOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO.....

Secção I.....

Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina (SIG-MPSC).....

Secção II.....

Coordenação das Promotorias de Justiça.....

Secção III.....

Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça.....

Secção IV.....

Disciplina do horário de expediente dos servidores do Ministério Público de Santa Catarina.....

Secção V.....

Atribuições das secretarias das Promotorias de Justiça.....

Secção VI.....

Disciplina da substituição de Promotores de Justiça titulares nos casos de vacância, ausências ou afastamentos temporários.....

Secção VII.....

Disciplina da designação de Promotores de Justiça para o exercício de função eleitoral.....

Secção VIII.....

Disciplina do uso do correio eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina.....

Secção IX.....

Disciplina o uso, a guarda e a manutenção dos veículos oficiais destinados às Promotorias de Justiça.....

Secção X.....

Responsabilidade e baixa de bens móveis do acervo patrimonial do Ministério Público de Santa Catarina.....

CAPÍTULO IV.....

INSTRUMENTOS REGULADORES DA ATUAÇÃO FUNCIONAL.....

Secção I.....

Processamento da Notícia de Fato, do Procedimento Preparatório, do Inquérito Civil e do Compromisso de Ajustamento de Conduta.....

Secção II.....

Procedimento de Investigação Criminal.....

Secção III.....

Inquérito criminal destinado à apuração de infrações penais atribuídas a membro do Ministério Público.....

Secção IV.....

Controle externo da atividade policial.....

Secção V.....

Interceptações telefônicas.....

Secção VI.....

Procedimentos de inspeção dos estabelecimentos prisionais.....

Secção VII.....

Procedimento Preparatório Eleitoral –PPE.....

Secção VIII.....

Procedimento Administrativo de Controle de Efetividade de Decisão em Ação Direta de Inconstitucionalidade - CEADI.....

Secção IX.....

Procedimento de acompanhamento e controle de Termos de Ajustamento de Conduta, acordos e decisões judiciais no âmbito da tutela coletiva e de direitos individuais indisponíveis.....

Secção X.....

Procedimentos específicos das Promotorias de Justiça Regionais e locais incumbidas do combate aos crimes contra a ordem tributária.....

Secção XI.....

Procedimento destinado ao atendimento das disposições do art. 600, § 4º, do Código de Processo Penal.....

Secção XII.....

Participação de representante do Ministério Público no Projeto Justiça Presente
.....

Secção XIII.....

Participação do Ministério Público em processos judiciais relacionados a litígios coletivos pela posse de terras rurais.....

Secção XIV.....

Disciplina da atuação ministerial nos programas especiais de proteção a vítimas e testemunhas.....

Secção XV.....

Disciplina da atuação dos membros do Ministério Público perante as Turmas de Recursos do Poder Judiciário.....

Secção XVI.....

Inspeção dos serviços e programas de acolhimento familiar a crianças e adolescentes em situação de risco.....

Secção XVII.....

Inspeção das unidades socioeducativas de internação e semiliberdade e avaliação da situação de adolescentes recolhidos em cadeias públicas.....

Secção XVIII.....

Cadastro Nacional de Casos de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.....

Secção XIX.....

Procedimentos relacionados à progressão do regime de penas e transferência de condenados.....

Secção XX.....

Procedimento de suscitação de conflito de atribuição entre órgãos de execução do Ministério Público.....

Secção XXI.....

Delegação de atribuições a membros do Ministério Público de Primeiro Grau para atuação em feitos da competência originária do Tribunal de Justiça.....

Secção XXII.....

Procedimento em caso de decisão judicial que importe a suspensão dos direitos políticos do apenado.....

Secção XXIII.....

Procedimento em caso de decisão judicial que importe a perda do posto e a da patente de Oficias e Praças da Polícia Militar.....

Secção XXIV.....

Disciplina das audiências públicas.....

Secção XXV.....

Fiscalização das fundações sujeitas ao velamento do Ministério Público.....

Secção XXVI.....

Serviço de atendimento ao público e a advogados.....

Secção XXVII.....

Contribuição para o implemento da política nacional de incentivo à autocomposição.....

Secção XXVIII.....

Intervenção em processos relativos a pedidos de autorização para o trabalho de crianças e adolescentes menores de 16 anos.....

Secção XXIX.....

Atuação do Ministério Público no processo civil como órgão interveniente.....

Secção XXX.....

Priorização no trâmite de processos ou procedimentos administrativos de interesse de pessoa idosa.....

Secção XXXI.....

Carta Precatória para a prática de atos instrutórios na esfera da atuação extrajudicial do Ministério Público.....

TÍTULO IV.....

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSIÇÕES COMUNS PRELIMINARES.....

Secção I.....

Disposições gerais.....

Secção II.....

Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.....

Secção III.....

Obrigatoriedade de indicação expressa, na capa dos autos, dos termos e prazos de prescrição em tese, nos procedimentos relativos à apuração de infração disciplinar.....

Secção IV.....

Carta Precatória para atos instrutórios em processos disciplinares.....

CAPÍTULO II.....

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA.....

Secção I.....

Pedido de Explicações.....

Secção II.....

Procedimento Administrativo Preliminar – PAP.....

Secção III.....

Sindicância.....

Secção IV.....

Processo Administrativo Sumário.....

Secção V.....

Processo Administrativo Ordinário.....

CAPÍTULO III.....

PRODECIMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES NO ÂMBITO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO.....

CAPÍTULO IV.....

DOS RECURSOS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA.....

CAPÍTULO V.....

DOS RECURSOS NO ÂMBITO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO.....

APÊNCIDE 1.....

ANEXOS INTEGRANTES DOS TRANSCRITOS NA COMPILAÇÃO SISTEMATIZADA DAS NORMAS DE INTERESSE DA CORREGEDORIA-GERAL DO MPSC.....

Nota explicativa.....

Anexo ao Ato n. 10/2000/CGMP.....

Anexos ao Ato n. 12/2001/CGMP.....

Anexos ao Ato Conjunto n. 670/2013/PGJ/CGMP.....
Anexos ao Ato n. 20/2006/CGMP.....
Anexos ao Ato n. 11/2000/CGMP.....
Anexos ao Ato n. 16/2002/CGMP.....
Anexos ao Ato Conjunto n. 200/2015/PGJ/CGMP.....
Anexos ao Ato n. 350/2012/PGJ.....
Anexo ao Ato n. 133/2005/PGJ.....
Anexos ao Ato n. 208/2013/PGJ.....
Ato Conjunto 577/2015/PGJ/CGMP.....
Anexos ao Ato n. 107/2006/PGJ.....
ANEXO I.....
FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO Nº /.....
I. HISTÓRICO DA SITUAÇÃO RELATADA.....
II. ATENDIMENTOS E ENCAMINHAMENTOS.....
DATA.....
SÍNTESE DO ATENDIMENTO E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS.....
Nome e assinatura _____.....
Anexos ao Ato n. 68/2009/PGJ.....
Anexos ao Ato n. 163/2010/PGJ.....
Anexos ao Ato n. 3/2011/PGJ.....
Anexos ao Ato n. 129/2005/PGJ.....
Anexos ao Ato n. 335/2014/PGJ.....
Anexos à Resolução n. 121/2015/CNMP.....
Anexos à Resolução n. 56/2010/CNMP.....
Anexo ao Ato n. 670/2014/PGJ.....
Anexos à Resolução n. 71/2011/CNMP.....
Anexo à Resolução n. 67/2011/CNMP.....
Anexos ao Ato n. 93/2005/PGJ.....
Anexo ao Ato Conjunto n. 112/1998/PGJ/CGMP.....
Anexos ao Ato n. 27/2010/CGMP.....
7 - Pastas – Ato CGMP n. 8/2000.....
8 - Livros – Ato CGMP n. 08/2000.....
Anexo ao Ato n. 22/2008/CGMP.....
Anexo ao Ato n. 14/2002/CGMP.....
APÊNCIDE 2.....
ATOS OFICIAIS DO MPSC E DO CNMP SEM CARÁTER VINCULATIVO.....

Nota explicativa.....
SÚMULAS E ASSENTOS DO CONSELHO SUPERIOR DO MPSC.....
ENUNCIADOS DA PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL DO MPSC.....
TESES INSTITUCIONAIS DO MPSC APROVADAS.....
RECOMENDAÇÕES DO CNMP.....
RECOMENDAÇÃO N.º 08, de 07 de abril de 2008.....
RECOMENDAÇÃO N.º 10, de 22 de setembro de 2008.....
RECOMENDAÇÃO n° 19, de 18 de maio de 2011.....
RECOMENDAÇÃO N° 20, de 26 de junho de 2012.....
RECOMENDAÇÃO N° 23, de 03 de fevereiro de 2014.....
RECOMENDAÇÃO Nº 28, de 22 de setembro de 2015.....
RECOMENDAÇÃO Nº 30, de 22 de setembro de 2015.....
RECOMENDAÇÃO Nº 32, de 5 de abril de 2016.....
RECOMENDAÇÃO Nº 33, de 5 de abril de 2016.....
RECOMENDAÇÃO Nº 35, de 14 de junho de 2016.....
RECOMENDAÇÃO Nº 36, de 14 de junho de 2016.....
ENUNCIADOS E NOTAS TÉCNICAS DO CNMP.....
ENUNCIADO Nº 6, de 28 de abril de 2009.....
NOTA TÉCNICA Nº 8/CNMP, de 15 de março de 2016.....
NOTA TÉCNICA/CNMP, de 12 de abril de 2010.....
ÍNDICE ALFABÉTICO REMISSIVO.....

APRESENTAÇÃO

Este documento reúne, de forma sistematizada, os principais instrumentos normativos de interesse da Corregedoria-Geral do Ministério Público, para o trato das questões compreendidas na esfera de suas atribuições legais.

Foram recolhidas e transcritas, devidamente atualizadas até o dia 30 de setembro de 2016, normas editadas pela própria Corregedoria-Geral, pela Procuradoria-Geral de Justiça, pelos órgãos colegiados da Administração Superior do Ministério Público de Santa Catarina e pelo Conselho Nacional do Ministério Público, inseridas nos respectivos sites oficiais.

As matérias abordadas são precedidas de artigos introdutórios, seguidos da transcrição das normas pertinentes, compondo, no seu conjunto dos seus 142 artigos, o texto da ***Compilação Sistematizada das Normas de Interesse da Corregedoria-Geral***.

Para facilitar o acesso ao conteúdo das matérias abordadas, o documento conta com um índice sistemático e com um índice alfabético remissivo, ambos confeccionados com sistema de lincagem, o que permite, ao simples toque com a seta sobre as palavras, a migração imediata para o assunto a elas correspondente.

Para não fragmentar a sequência normal do texto escrito, os inúmeros Anexos que integram as normas transcritas foram deslocados para um Apêndice, no final do documento. Para acessá-los usou-se também o sistema de lincagem, o que permite visualizá-los a um simples toque com a seta sobre o Anexo desejado.

O propósito da ***Compilação*** é facilitar o trabalho da Corregedoria e, também, dos membros do Ministério Público, nas tratativas diárias com questões ligadas ao exercício de suas funções, facilidade que se pretende tornar permanente, mediante o acompanhamento e atualização sistemáticos das normas transcritas e a inserção de outras, igualmente importantes, que vierem a ser editadas.

ATO INTRODUTÓRIO

ATO n. 46/2016/CGMP

Compila as normas internas de interesse da Corregedoria-Geral do Ministério Público de Santa Catarina

O **CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA**, no uso das suas atribuições legais, com fundamento no art. 40, incisos VI e VII, da Lei Complementar Estadual n. 197/2000,

RESOLVE:

Art. 1º Editar a **Compilação Sistematizada das Normas de Interesse da Corregedoria-Geral – COMSINI-CGMP**, reunindo o elenco das principais normas editadas pelo Ministério Público de Santa Catarina - MPSC e pelo Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, utilizadas pela Corregedoria-Geral e pelos órgãos de execução do MPSC, no trato de suas rotinas e procedimentos funcionais.

Art. 2º Compõem o **CONSINI-CGMP**:

I – o Anexo Único, contendo o texto das principais normas editadas pelo MPSC e pelo CNMP, relacionadas com a composição, estruturação, operacionalização da Corregedoria-Geral e dos órgãos de execução do Ministério Público;

II – o Apêndice 1, contendo, na ordem sequencial de transcrição dos Atos, os Anexos que os integram;

III – o Apêndice 2, contendo os instrumentos normativos e técnicos, sem caráter vinculante, editados pelo MPSC e pelo CNMP, compreendendo Recomendações, Súmulas, Assentos, Enunciados e Notas Técnicas;

IV – o Índice Sistemático e o Índice Alfabético Remissivo das matérias e conteúdos inseridos no Anexo Único e nos Apêndices 1 e 2 deste documento.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E COMUNIQUE-SE.

Florianópolis, 30 de novembro de 2016.

GILBERTO CALLADO DE OLIVEIRA
Corregedor-Geral do Ministério Público

ANEXO ÚNICO

COMPILAÇÃO SISTEMATIZADA DAS NORMAS DE INTERESSE DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As disposições gerais relativas à organização e atribuições da Corregedoria estão contidas nos artigos 1º a 5º do **Ato n. 18/2003/CGMP – Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público de Santa Catarina**, com as alterações introduzidas pelo Ato n. 24/2010/CGMP, e estão assim redigidas:

> Art. 1º A Corregedoria-Geral do Ministério Público é Órgão da Administração Superior do Ministério Público, encarregado da orientação e fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público.
>
> Parágrafo único. Compete também à Corregedoria-Geral do Ministério Público avaliar o resultado das atividades das Promotorias de Justiça e, quando autorizado nos termos da Lei Complementar Estadual n. 197/2000, das Procuradorias de Justiça.
>
> Art. 2º A Corregedoria-Geral do Ministério Público será exercida por um Procurador de Justiça, eleito pelo Colégio de Procuradores de Justiça, nos termos do seu Regimento Interno.
>
> § 1º Ocorrendo vacância ou em caso de afastamento superior a cento e oitenta dias, o Colégio de Procuradores de Justiça, no prazo de cinco dias, elegerá novo Corregedor-Geral para completar o mandato, que tomará posse em dez dias da data da eleição.
>
> § 2º Em qualquer das hipóteses previstas anteriormente, a substituição do Corregedor-Geral do Ministério Público não será considerada para o efeito da restrição de uma única recondução.
>
> § 3º O Corregedor-Geral será nomeado por ato do Procurador-Geral de Justiça e empossado, em sessão solene do Colégio de Procuradores de Justiça, na primeira quinzena do mês de abril.
>
> § 4º O Corregedor-Geral poderá ser destituído pelo voto de dois terços dos membros do Colégio de Procuradores de Justiça, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão dos deveres do cargo, por representação do Procurador-Geral de Justiça ou da maioria de seus

integrantes, assegurada ampla defesa, observando-se, quanto ao procedimento, no que couber, o disposto nos artigos 13 e 14 da Lei Complementar Estadual n. 197/2000 e no Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 3º O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá indicar um Procurador de Justiça para a função de Subcorregedor-Geral do Ministério Público, que, depois de aprovada a indicação pelo Colégio de Procuradores de Justiça, será designado pelo Procurador-Geral de Justiça para exercer, além das substituições ao Corregedor-Geral do Ministério Público, outras atribuições que lhe forem delegadas, inclusive as de correição e sindicância (art. 36, § 3º, da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13 de julho de 2000).

Art. 4º A Corregedoria-Geral terá como Secretário um Promotor de Justiça, e o Corregedor-Geral será assessorado por Promotores de Justiça, todos da mais elevada entrância, por ele indicados e designados pelo Procurador-Geral de Justiça, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 3º deste Regimento Interno.

Parágrafo único. O Colégio de Procuradores de Justiça, mediante solicitação do Corregedor-Geral, poderá autorizar que Procurador de Justiça o auxilie em correições previamente designadas.

Art. 5º A Corregedoria-Geral do Ministério Público, instalada no edifício-sede da Procuradoria Geral de Justiça, será formada pelo Gabinete do Corregedor-Geral, pela Secretaria e pela Assessoria Técnica, cada qual com as atribuições determinadas neste Regimento Interno.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral terá em seus quadros servidores e estagiários do Ministério Público, lotados pela autoridade competente, em quantidade e com a qualificação necessárias, segundo solicitação do Corregedor-Geral.

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA CORREGEDORIA-GERAL

Secção I

Atribuições do Corregedor-Geral

Art. 2º. Conforme estabelecido no art. 6º do **Ato n. 18/2003/CGMP**, são atribuições do Corregedor-Geral do Ministério Público:

I - atender e orientar os membros do Ministério Público no desempenho de suas funções;

II - acompanhar o estágio probatório dos membros do Ministério Público;

III - elaborar, através de ato, o regulamento do estágio probatório.

IV - remeter ao Conselho Superior do Ministério Público relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos membros do Ministério Público em estágio probatório, propondo, se for o caso, o não vitaliciamento;

V - interpor recurso ao Colégio de Procuradores de Justiça da decisão de vitaliciamento de Promotor de Justiça proferida pelo Conselho Superior do Ministério Público, quando houver opinado contrariamente ao vitaliciamento;

VI - acompanhar o desenvolvimento do trabalho funcional de membro do Ministério Público vitaliciado quando, após visita de inspeção ou correição, a qualidade técnica de seus trabalhos for considerada ineficiente, hipótese em que o acompanhamento terá a duração mínima de seis meses, período em que o Promotor de Justiça remeterá à Corregedoria-Geral cópias dos trabalhos que realizar;

VII - receber as reclamações sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de membros do Ministério Público, determinando o seu processamento;

VIII - examinar as representações recebidas contra membros do Ministério Público, determinando o seu arquivamento quando desatendidos os requisitos legais ou manifestamente improcedentes;

IX - solicitar autorização do Colégio de Procuradores de Justiça para instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar que envolva Procurador de Justiça;

X - instaurar, fundamentadamente, pedido de explicações, de caráter informativo, bem como determinar o seu arquivamento;

XI - instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, processo administrativo disciplinar contra membros do Ministério Público, precedido ou não de sindicância, presidindo-o e aplicando as sanções que lhe forem cabíveis, ou encaminhando-o ao Procurador-Geral de Justiça;

XII - realizar correições e inspeções nas Promotorias de Justiça;

XIII - realizar inspeções nas Procuradorias de Justiça, quando recomendado pelo Colégio de Procuradores de Justiça, remetendo-lhe relatório reservado;

XIV - expedir atos, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público, nos limites de suas atribuições;

XV - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, a órgão de execução;

XVI - integrar, como membro nato, o Conselho Superior do Ministério Público;

XVII - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça e ao Colégio de Procuradores de Justiça, no mês de fevereiro de cada ano, relatório das atividades da Corregedoria-Geral, nele inserindo dados estatísticos sobre as atividades das Procuradorias e Promotorias de Justiça, relativas ao ano anterior;

XVIII - apresentar ao Conselho Superior do Ministério Público as informações funcionais dos membros do Ministério Público interessados em movimentação na carreira ou afastamento dela;

XIX - remeter aos demais órgãos da Administração Superior informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

XX - dirigir e distribuir os serviços da Corregedoria-Geral;

XXI - determinar e superintender a organização dos assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros do Ministério Público e dos Estagiários, coligindo todos os elementos necessários à apreciação de seu merecimento;

XXII - organizar o serviço de estatística das atividades do Ministério Público;

XXIII - delegar a Promotor de Justiça integrante de sua Assessoria, ou Secretário da Corregedoria-Geral, no curso de procedimentos que lhe caiba instruir, a prática de atos que entender necessários;

XXIV - requisitar das Secretarias dos Tribunais de Justiça, dos diversos cartórios ou de qualquer repartição judiciária, cópias de peças referentes a feitos judiciais, certidões ou informações;

XXV - sugerir ao Procurador-Geral de Justiça ou ao Colégio de Procuradores de Justiça a adoção de medidas indispensáveis ao cumprimento das atividades do Ministério Público;

XXVI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei.

Secção II

Atribuições do Subcorregedor-Geral

Art. 3º. As atribuições do Subcorregedor-Geral foram definidas pelo **Ato n. 21/2008/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 1º - O Procurador de Justiça designado para a função de Subcorregedor-Geral do Ministério Público substituirá o Corregedor-Geral do Ministério Público em suas faltas, impedimentos, férias e licenças, cabendo-lhe, nessas oportunidades, o desempenho de todas as atribuições definidas no artigo 40 da Lei Complementar Estadual n. 197/00.

Art. 2º - Ficam delegadas ao Subcorregedor-Geral do Ministério Público, para desempenho concorrente, as seguintes atribuições:

I - atender e orientar os membros do Ministério Público no desempenho de suas funções;

II - delegar a Promotor de Justiça Assessor ou Secretário da Corregedoria-Geral, no curso de procedimentos que lhe caiba instruir, a prática de atos que entender necessários;

III - instaurar fundamentadamente pedido de explicações, bem como determinar o seu arquivamento;

IV - instaurar sindicância, de caráter reservado, e determinar o seu arquivamento;

V - realizar correições e inspeções nas Promotorias de Justiça;

VI - requisitar das Secretarias dos Tribunais de Justiça, dos diversos cartórios ou de qualquer repartição judiciária, cópias de peças referentes a feitos judiciais, certidões ou informações;

VII - processar e responder às consultas dos membros do Ministério Público;

VIII - instaurar e acompanhar, até seu término, os Procedimentos de Verificação de Pendências das Promotorias de Justiça - PVP e os Procedimentos de Verificação de Atuação das Promotorias de Justiça - PVA, de que tratam, respectivamente, os Atos CGMP n. 15/2002 e 16/2002;

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Secção III

Atribuições do Secretário da Corregedoria-Geral

Art. 4º. São atribuições do Secretário da Corregedoria-Geral, conforme estabelecido no art. 7º do **Ato n. 18/2003/CGMP**:

I - assistir o Corregedor-Geral no desempenho de suas funções;

II - coordenar, organizar e orientar as atividades do Gabinete e da Secretaria da Corregedoria-Geral, propondo a distribuição de funções dentre os diversos serviços que a compõem, assim como as alterações que se fizerem necessárias;

III - supervisionar todos os trabalhos burocráticos da Corregedoria-Geral, como emissão de ofícios, avisos, comunicações, portarias, ordens internas de serviço, memorandos, atos e demais expedientes, assumindo pessoalmente a confecção de recomendações a membros do Ministério Público, representações ou requisições feitas pelo Corregedor-Geral;

IV - fazer a distribuição de documentos, papéis, processos e expedientes, diretamente aos órgãos competentes, exigindo dos serviços internos o controle da movimentação deles;

V - zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para recebimento de informações e documentos, bem como pelo desenvolvimento dos trabalhos;

VI - providenciar a redação e expedição da correspondência da Corregedoria-Geral, inclusive a elaboração dos atos e portarias;

VII - secretariar os trabalhos de correição, as visitas de inspeção às Promotorias de Justiça, e os procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral;

VIII - proceder a citação, notificação ou intimação do demandado em procedimento administrativo;

IX - expedir certidões e extrair cópias dos atos do Corregedor-Geral;

X - autenticar documentos para uso no âmbito da Corregedoria-Geral;

XI - manter atualizados os assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros do Ministério Público:

XII - zelar pela guarda e ordem dos arquivos e fichários;

XIII - informar ao Corregedor-Geral os Promotores de Justiça que deixaram de remeter os relatórios por ele solicitados;

XIV - velar pela disciplina e eficiência dos servidores lotados na Corregedoria, propondo ao Corregedor-Geral as medidas que, para isso, julgar necessárias;

XV - apresentar à Secretaria-Geral do Ministério Público a escala de férias dos servidores da Corregedoria-Geral;

XVI - solicitar o material necessário aos serviços da Corregedoria-Geral, inclusive no que se refere à manutenção dos espaços físicos;

XVII - exercer as funções de Assessor do Corregedor-Geral, bem como outras, quando por ele lhe forem designadas.

Secção IV

Atribuições dos Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria Geral

Art. 5º. São atribuições dos Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria-Geral do Ministério Público, conforme estabelecido no art. 8º do **Ato n. 18/2003/CGMP**:

I - assistir o Corregedor-Geral no desempenho de suas funções;

II - coordenar e orientar as atividades da Assessoria da Corregedoria-Geral;

III - emitir parecer sobre os assuntos tratados nos procedimentos afetos à Corregedoria-Geral que lhes forem distribuídos, sugerindo ao Corregedor-Geral as medidas legais aplicáveis;

IV - subsidiar o Corregedor-Geral com estudos e sugestões no desempenho de suas funções;

V - analisar os trabalhos realizados por Promotores de Justiça em estágio probatório, encaminhados na forma disciplinada por Ato do Corregedor-Geral, emitindo relatório e avaliação;

VI - acompanhar o Corregedor-Geral nas visitas de inspeção e correições nas Promotorias de Justiça, realizando-as quando lhe for delegado;

VII - presidir, por delegação, sindicâncias instauradas pelo Corregedor-Geral contra membro do Ministério Público de primeiro grau;

VIII - realizar, por delegação, atos de instrução em procedimentos administrativos instaurados contra membros do Ministério Público de primeiro grau;

IX - exercer as funções de Secretário da Corregedoria-Geral, bem como outras, quando lhe forem delegadas pelo Corregedor-Geral.

Secção V

Atribuições dos órgãos de apoio administrativo da Corregedoria-Geral

Subsecção I

Gabinete do Corregedor-Geral

Art. 6º. Consoante o art. 16 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, o Gabinete do Corregedor-Geral, coordenado pelo Secretário, é órgão de apoio administrativo e tem as seguintes atribuições:

I - providenciar o material de que necessite o Corregedor-Geral para o desempenho de suas funções, prestando-lhe o necessário apoio administrativo;

II - atender as autoridades e o público em geral que se dirija à Corregedoria-Geral, dando-lhes o devido encaminhamento;

III - organizar a agenda do Corregedor-Geral;

IV - adotar todas as medidas necessárias para as viagens dos membros da Corregedoria-Geral, como reserva de passagens aéreas, hotel e requerimento de diárias, dentre outras.

Subsecção II

Secretaria da Corregedoria-Geral

Art. 7º. A finalidade e as atribuições da Secretaria da Corregedoria-Geral estão definidas nos artigos 17 e 18 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

> Art. 17. A Secretaria da Corregedoria-Geral, coordenada pelo Secretário, é órgão de suporte logístico e operacional das atividades da Corregedoria-Geral, responsável pela organização dos serviços de recepção do expediente, de protocolo, de estatística e de atualização de dados cadastrais, documentação, arquivo e informática.
>
> Art. 18. Compete à Secretaria, no desempenho de suas funções:
>
> I - receber todas as correspondências e os documentos endereçados à Corregedoria-Geral, abrindo os envelopes quando não houver a identificação de que seja a correspondência confidencial, realizar a triagem preliminar e seu registro, entregando-os, em seguida, ao Secretário;
>
> II - entregar diretamente ao Secretário as correspondências e os documentos endereçados à Corregedoria-Geral, sem violação de seus envelopes, quando identificados como sendo de natureza confidencial;
>
> III - encaminhar ao destinatário as correspondências e os documentos de natureza pessoal, resguardando sua inviolabilidade;
>
> IV - efetuar o registro de protocolo de todas as correspondências e os documentos recebidos na Corregedoria-Geral, preferencialmente em sistema informatizado, o qual deverá ser atualizado em relação a todos os encaminhamentos dados aos expedientes;
>
> V - elaborar os expedientes de mero encaminhamento, submetendo-os ao Secretário, bem como aqueles que forem determinados pelo Corregedor-Geral, Secretário ou Assessores;
>
> VI - efetuar o registro de protocolo e expedir as correspondências e documentos da Corregedoria-Geral aos órgãos aos quais se destinam, conforme determinação do Secretário, fazendo-o diretamente quando se tratar de órgão da Administração Superior do Ministério Público, e por meio do serviço próprio de protocolo e expedição da Procuradoria-Geral de Justiça, tratando-se de órgão externo.
>
> VII - encaminhar para a Imprensa Oficial, por intermédio da Secretaria-Geral do Ministério Público, os atos da Corregedoria-Geral que devam ser publicados no órgão de imprensa oficial;
>
> VIII - registrar os procedimentos administrativos nos respectivos livros, ou sistema informatizado que os substitua, mantendo-os atualizados quanto à movimentação, decisão final e localização física do feito;
>
> IX - proceder ao registro e à autuação dos procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral;
>
> X - cumprir os despachos e as decisões emitidos nos procedimentos administrativos pelo Corregedor-Geral, Secretário e Assessores;
>
> XI - arquivar as correspondências, os procedimentos administrativos e toda espécie de documentos de responsabilidade da Corregedoria-Geral, nas respectivas pastas e caixas, conforme a classificação determinada neste Regimento Interno e em ato do Corregedor-Geral;
>
> XII - lançar e manter atualizados os dados constantes na ficha funcional dos membros do Ministério Público, comunicando ao Secretário sempre que constatadas deficiências nas anotações funcionais;
>
> XIII - zelar pela guarda e sigilo de todas as informações e documentos existentes nos arquivos da Corregedoria-Geral, em especial dos livros e das fichas funcionais, principalmente se mantidos em sistemas informatizados, permitindo acesso a eles apenas às pessoas autorizadas na forma deste Regimento Interno;
>
> XIV - processar os relatórios de atividades das Promotorias de Justiça, comunicando ao Secretário as hipóteses de falta de remessa, pelos Promotores de Justiça responsáveis, no devido prazo;
>
> XV - elaborar os relatórios estatísticos que forem solicitados pelo Corregedor-Geral, Secretário e Assessores;

XVI - expedir, com autorização do Secretário, as informações e certidões acerca dos registros em ficha funcional dos membros do Ministério Público;

XVII - extrair, a pedido do Corregedor-Geral, Secretário e Assessores, relatório acerca dos registros em fichas funcional de membro do Ministério Público, em especial para possibilitar o relatório ao Conselho Superior do Ministério Público dos candidatos à movimentação na carreira;

XVIII - expedir os certificados de exercício das funções de estagiário do Ministério Público;

XIX - manter atualizadas as informações relativas à Corregedoria-Geral na sua página institucional na internet;

XX - efetuar a pesquisa da legislação federal e estadual publicada, submetendo-a ao Secretário para seleção, disponibilizando-a aos membros do Ministério Público;

XXI - exercer as atividades que forem determinadas pelo Corregedor-Geral, Secretário ou Assessores, a fim de atender às funções legais da Corregedoria-Geral.

Subsecção III

Assessoria Técnica da Corregedoria-Geral

Art. 8º. A Assessoria Técnica é órgão administrativo de apoio técnico da Corregedoria-Geral, coordenada pelos Promotores de Justiça Assessores, e, nos termos do art. 37 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, tem as seguintes atribuições:

I - efetuar as pesquisas e os estudos jurídicos que lhe forem determinados;

II - proceder à análise da forma gráfica e qualidade redacional dos trabalhos enviados pelos Promotores de Justiça em estágio probatório, conferindo-lhes conceito, conforme disposto em ato próprio.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 9º. A Corregedoria Nacional, órgão integrante da estrutura do Conselho Nacional do Ministério Público, tem sua organização e atribuições definidas nos **artigos 15 a 18 do Regimento Interno** daquele colegiado, aprovado pela **Resolução n. 92/2013/CNMP**, os quais estão assim redigidos:

Art. 15 Os procedimentos que tramitam na Corregedoria Nacional são públicos, podendo, se for o caso, ter o acesso restrito aos interessados e aos seus procuradores, durante as investigações, na forma da lei.

Art. 16 A Corregedoria Nacional disciplinará, por ato próprio, sua organização, bem como as atribuições e rotinas de trabalho de suas unidades internas, devendo o Conselho facilitar-lhe os recursos materiais e financeiros necessários.

Art. 17 O Corregedor Nacional será eleito entre os membros do Ministério Público que integram o Conselho, para um mandato de dois anos, vedada a recondução.

§ 1º Proceder-se-á à eleição pelo voto secreto, na sessão imediatamente posterior à vacância do cargo, sendo eleito o candidato escolhido pela maioria absoluta.

§ 2º Não sendo alcançada a maioria absoluta, os dois candidatos mais votados concorrerão em segundo escrutínio, proclamando-se vencedor, em caso de empate, o mais antigo no Conselho.

§ 3º O Corregedor Nacional tomará posse imediatamente após a proclamação do resultado da eleição.

§ 4º O mandato do Corregedor Nacional expirará juntamente com seu mandato de Conselheiro.

§ 5º O Corregedor Nacional exercerá suas funções em regime de dedicação exclusiva, ficando afastado do órgão do Ministério Público a que pertence.

Art. 18 Além de outras competências que lhe sejam conferidas por lei ou por este Regimento, ao Corregedor Nacional compete:

I – receber reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos membros do Ministério Público e dos seus serviços auxiliares;

II – exercer funções executivas do Conselho, de inspeção e correição geral;

III – requisitar e designar membros do Ministério Público e requisitar servidores de órgãos do Ministério Público;

IV – determinar o processamento das reclamações que atendam aos requisitos de admissibilidade e arquivar, sumariamente, as anônimas ou aquelas manifestamente improcedentes ou desprovidas de elementos mínimos para sua compreensão, dando ciência ao interessado;

V – propor ao Plenário a revisão de procedimentos acompanhados por reclamações disciplinares instauradas na Corregedoria Nacional, já decididos na origem, quando discordar das conclusões; (Redação dada pela Emenda Regimental nº 06, de 22 de setembro de 2015)

VI – instaurar sindicância de ofício ou, quando houver indícios suficientes de materialidade e autoria da infração, processo administrativo disciplinar, observado o disposto no § 2º do artigo 77 deste Regimento;

VII – realizar, de ofício ou mediante provocação, inspeções e correições para apuração de fatos relacionados aos serviços do Ministério Público, em todas as áreas de sua atuação, havendo ou não evidências de irregularidades;

VIII – elaborar e apresentar ao Plenário relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas na Corregedoria Nacional, divulgando relatório consolidado no final do exercício;

IX – executar e fazer executar as ordens e as deliberações do Conselho sujeitas à sua competência;

X – expedir recomendações orientadoras, não vinculativas, destinadas ao aperfeiçoamento das atividades dos membros, órgãos e serviços auxiliares do Ministério Público, em processos e procedimentos que tramitem na Corregedoria Nacional;

XI – requisitar das autoridades fiscais, monetárias, judiciárias e outras, informações, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à sua apreciação;

XII – manter contato, no que diz respeito às matérias de sua competência, com as corregedorias e demais órgãos das unidades do Ministério Público, bem como com autoridades judiciárias ou administrativas;

XIII – promover e participar de reuniões periódicas com os órgãos e os membros do Ministério Público envolvidos na atividade correcional para fins de estudo, acompanhamento e apresentação de sugestões;

XIV – realizar a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades administrativas, correcionais e disciplinares da Corregedoria Nacional e dos órgãos do Ministério Público, podendo constituir e manter bancos de dados, disponibilizando seus resultados aos órgãos do Conselho ou a quem couber o seu conhecimento, respeitado o sigilo legal;

XV – indicar nomes ao Presidente do Conselho, para provimento de cargo em comissão e designação de servidores para o exercício de função de confiança, no âmbito da Corregedoria Nacional;

XVI – delegar aos demais Conselheiros, membros auxiliares ou servidores expressamente indicados, atribuições para a prática de procedimentos específicos;

XVII – avocar, de ofício, procedimentos de natureza investigativa ou inquisitiva, preparatórios de processo administrativo disciplinar, em trâmite no Ministério Público, ad referendum do Plenário, observando, no que couber, as normas do artigo 81 e dos artigos 106 a 108 deste Regimento; (Acrescentado pela Emenda Regimental nº 6, de 22 de setembro de 2015)

XVIII – avocar, de ofício, processo administrativo disciplinar em trâmite no Ministério Público, ad referendum do Plenário, redistribuindo-o, incontinenti a um Relator, observando, no que couber, as normas dos artigos 106 a 108 deste Regimento. (Acrescentado pela Emenda Regimental nº 6, de 22 de setembro de 2015)

CAPÍTULO IV

FORMA DE ATUAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 10. A Corregedoria-Geral atuará, em conformidade com a disciplina normativa específica, na produção e formalização de seus atos internos e respectiva divulgação, na definição de seus livros e arquivos, na coleta e ordenação de dados estatísticos atinentes às atividades funcionais e na guarda de documentos digitalizados e laudos de avaliação psicológica dos membros do Ministério Público.

Art. 11. A produção e formalização dos atos internos da Corregedoria-Geral estão disciplinadas nos artigos 9º a 15 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 9º O Corregedor-Geral atuará por meio de atos, portarias, ofícios, decisões e despachos.

Art. 10. Os atos, destinados à regulamentação de procedimentos funcionais e de administração da Corregedoria-Geral, assim como das Promotorias de Justiça, a serem observados pelos Promotores de Justiça, terão numeração em série crescente, ininterrupta, devendo o respectivo número ser precedido da sigla do Órgão - CGMP, e seguido dos dois últimos algarismos correspondentes ao ano em que forem emitidos, separados por barra.

Parágrafo único. Os atos conterão:

I - título;

II - ementa;

III - referências aos dispositivos legais que os fundamentam;

IV - razões que os determinaram;

V - texto dispositivo, organizado em artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

Art. 11. As portarias destinam-se à instauração de procedimentos administrativos, bem como ao disciplinamento de questões internas afetas à Corregedoria-Geral, adotando sistema de numeração assemelhado ao dos atos, porém, renovável anualmente.

Art. 12. Os ofícios, de caráter individual ou circular, são expedientes destinados às comunicações de rotina, dentre elas informações, encaminhamentos, solicitações, requisições e notificações, obedecendo numeração crescente, renovável anualmente, seguido pela sigla da Corregedoria-Geral - CGMP, e dos dois últimos algarismos do ano de expedição, separados por barra.

Art. 13. Os despachos destinam-se ao impulso dos procedimentos administrativos e ao encaminhamento do expediente de rotina.

Art. 14. As decisões são atos deliberativos, destinadas à resolução dos procedimentos administrativos, ou ao encaminhamento da matéria à autoridade competente.

Art. 15. A comunicação dos expedientes da Corregedoria-Geral pode ser efetuada por mensagem eletrônica.

Art. 12. Sem prejuízo da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina, os atos e ações da Corregedoria-Geral serão divulgados no Boletim Eletrônico da Corregedoria-Geral, cuja edição e veiculação estão disciplinadas no Ato n. **36/2012/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica instituído o *Boletim Eletrônico* como instrumento de divulgação de atos, consultas, orientações e informações pela Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. O Boletim referido será publicado na página da Corregedoria-Geral na *intranet* do *site* do Ministério Público, com expedição de e-mail aos membros do Ministério Público, comunicando sua disponibilidade para leitura.

Art. 2º O *Boletim Eletrônico* é denominado *Coordenadas* e terá periodicidade mínima bimestral.

Parágrafo único. O Boletim Eletrônico Coordenadas será numerado em ordem crescente e contínua, com indicação seguinte do ano de publicação (ex.: Número: 1 Ano: 2012).

Art. 3º A edição do *Boletim Eletrônico* Coordenadas deverá zelar pela impessoalidade e pela apresentação de informações de modo objetivo.

Art. 13. A criação e manutenção dos livros e arquivos obrigatórios da Corregedoria-Geral estão disciplinadas nos artigos 19 a 26 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 19. Os atos, as portarias, os ofícios, os certificados e os procedimentos administrativos da Corregedoria-Geral serão registrados em livros próprios, obedecidas as normas estabelecidas neste Regimento Interno e em ato do Corregedor-Geral.

Art. 20. São livros obrigatórios da Corregedoria-Geral:

I - Registro de Sindicâncias;

II - Registro de Processos Administrativos Sumários;

III - Registro de Processos Administrativos Ordinários;

IV - Registro de Pedidos de Explicações;

V - Registro de Procedimentos Administrativos Preliminares;

VI - Registro de carga de feitos da Corregedoria-Geral aos interessados;

VII - Registro dos Certificados expedidos aos Estagiários do Ministério Público;

VIII - Registro de Atos;

IX - Registro de Portarias; e

X - Registro de Ofícios.

Art. 21. Os livros, compostos de folhas tipograficamente numeradas, serão abertos e encerrados por termo do Secretário.

Parágrafo único. É facultada a substituição dos livros por sistema informatizado de registro, obedecida a classificação do artigo anterior, desde que assegurada sua inviolabilidade e imutabilidade dos assentamentos.

Art. 22. As fichas funcionais dos membros do Ministério Público, os procedimentos administrativos e demais documentos afetos à Corregedoria-Geral serão, após sua tramitação, organizados em arquivo, segundo as normas deste Regimento Interno e as complementares disciplinadas em ato do Corregedor-Geral.

Art. 23. O arquivo da Corregedoria-Geral é dividido em setorial permanente e setorial temporário.

Art. 24. Compõem o arquivo setorial permanente:

I - as pastas individuais contendo as fichas de dados funcionais e disciplinares dos membros do Ministério Público;

II - as pastas individuais das Comarcas;

III - as caixas de sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares envolvendo membros do Ministério Público;

IV - as caixas contendo as fichas de dados funcionais e disciplinares dos membros inativos, falecidos ou exonerados do Ministério Público;

V - as caixas contendo os livros da Corregedoria-Geral já encerrados;

VI - as caixas contendo os procedimentos de consultas;

VII - as caixas contendo os relatórios estatísticos anuais do Ministério Público e os de atividades da Corregedoria-Geral;

VIII - as pastas contendo os regimentos internos dos órgãos do Ministério Público; atos, inclusive os editados em conjunto com o Procurador-Geral de Justiça; antigos provimentos, inclusive os editados em conjunto com a Corregedoria-Geral da Justiça; e portarias.

§ 1º - O Corregedor-Geral, em ato próprio, poderá determinar a abertura de novas pastas ou caixas no arquivo setorial permanente.

§ 2º - Os procedimentos e documentos que compõem o arquivo setorial permanente ficarão definitivamente na guarda da Corregedoria-Geral, sendo vedada sua remessa, sob qualquer hipótese, ao Arquivo-Geral do Ministério Público.

Art. 25. Compõem o arquivo setorial temporário:

I - as pastas dos expedientes recebidos e remetidos pela Corregedoria-Geral;

II - as caixas dos procedimentos diversos.

§ 1º Os expedientes serão arquivados em ordem numérica crescente, segundo o número atribuído ao documento pelo sistema de protocolo informatizado.

§ 2º Os documentos que compõem o arquivo setorial temporário permanecerão sob guarda da Corregedoria-Geral pelo período determinado na escala de temporalidade instituída por ato do Procurador-Geral de Justiça, ao final do qual deverão ser remetidos ao Arquivo-Geral, para guarda da Gerência de Documentação e Arquivo.

§ 3º O Secretário poderá determinar a abertura, no arquivo setorial temporário, de pastas de apoio, para guarda de documentos específicos, cujos conteúdos deverão ser revisados no início de cada ano e, conforme o caso, eliminados ou remetidos, no prazo estabelecido na tabela de temporalidade, para guarda do Arquivo-Geral.

Art. 26. Obedecidos os prazos legais, bem como as normas complementares disciplinadas em ato do Procurador-Geral de Justiça, os procedimentos e documentos do arquivo setorial, tanto permanente quanto temporário, poderão ser eliminados, através de processo mecânico de destruição que inviabilize a leitura de seu conteúdo.

Parágrafo único. A eliminação dos procedimentos e documentos do arquivo setorial permanente será efetuada na própria Corregedoria-Geral, após autorização do Corregedor-Geral, e sob a supervisão do Secretário, lavrando-se o respectivo termo.

Art. 14. A forma de coleta e a ordenação dos dados estatísticos coligidos pela Corregedoria-Geral estão disciplinadas nos artigos 38 a 41 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 38. As atividades do Ministério Público serão organizadas, para fins estatísticos, em planilhas que expressem a quantidade de atos praticados, classificados conforme o tipo e a complexidade da manifestação.
Parágrafo único. O serviço de estatística poderá ser organizado em sistema informatizado, garantida a fidelidade e imutabilidade dos dados.
Art. 39. Os dados estatísticos relativos às atividades dos membros do Ministério Público de primeiro grau deverão ser informados mensalmente, pelos Promotores de Justiça, conforme disposto em ato pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. Os dados estatísticos relativos às atividades do Ministério Público de segundo grau serão colhidos na Coordenadoria de Processos e Informações Jurídicas.

Art. 40. No mês de janeiro de cada ano os dados estatísticos das atividades do Ministério Público relativos ao ano anterior serão condensados em relatório circunstanciado, no qual constará a análise, em comparação com o ano anterior, do acréscimo ou decréscimo de atividades, considerados os números gerais e manifestações de maior repercussão social.

Art. 41. Os relatórios anuais das atividades do Ministério Público deverão ser mantidos no arquivo setorial permanente da Corregedoria-Geral, facultada a consulta, para fins de pesquisa científica, a qualquer interessado.

Art. 15. A guarda, proteção e acesso aos laudos de avalição psicológica dos candidatos aprovados nos concursos de ingresso à carreira do Ministério Público estão disciplinados no **Ato Conjunto n. 215/2015/PGJ/CGMP**, nos seguintes termos:

> Art. 1º Os laudos de avaliação psicológica realizados por ocasião dos concursos de ingresso na carreira do Ministério Público, dos candidatos aprovados e empossados no cargo de Promotor de Justiça Substituto, ficarão sob a guarda da Corregedoria-Geral do Ministério Público.
>
> Art. 2º Os laudos de avaliação psicológica serão mantidos em arquivo distinto das pastas funcionais dos membros do Ministério Público, em envelopes individuais e lacrados, sob a responsabilidade pessoal do Corregedor-Geral do Ministério Público.
>
> Parágrafo único. Quando do desligamento do membro do Ministério Público da Instituição, seja por exoneração, seja aposentadoria, o laudo de sua avaliação psicológica será destruído, no âmbito da própria Corregedoria-Geral do Ministério Público.
>
> Art. 3º A consulta aos laudos de avaliação psicológica dos membros do Ministério Público poderá ser realizada pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Corregedor-Geral do Ministério Público e pelo próprio membro da Instituição a que ele se refira, podendo instruir, se for o caso, o procedimento administrativo que tenha por objetivo verificar a capacidade mental dele.
>
> Art. 4º Após a homologação do Concurso de Ingresso na Carreira do Ministério Público, o Secretário da Comissão de Concurso remeterá à Corregedoria-Geral do Ministério Público, em envelopes individuais e lacrados, os laudos de avaliação psicológica dos candidatos aprovados.
>
> Parágrafo único. Os laudos de avaliação psicológica dos candidatos não aprovados ou que não tenham tomado posse no cargo de Promotor de Justiça Substituto serão destruídos pela Secretaria da Comissão de Concurso após a homologação do concurso ou a decadência do direito de posse.

TÍTULO II

DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS DA CORREGEDORIA-GERAL

CAPÍTULO I

CONTROLE DAS ATIVIDADES E DA CONDUTA FUNCIONAL E PESSOAL DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Secção I

Disposições Gerais

Art. 16. O balizamento da atividade da Corregedoria-Geral, na fiscalização e controle da atividade funcional e da conduta dos membros do Ministério Público, está estabelecido nos artigos 51 a 54 do **Ato n. 18/2003/GCMP**, com as alterações introduzidas pelo Ato n. 24/2010/CGMP, que têm a seguinte redação:

> Art. 51. A Corregedoria-Geral do Ministério Público, sem prejuízo de outros meios ao seu alcance, exercerá as funções de orientar, fiscalizar e avaliar as atividades funcionais e a conduta dos membros do Ministério Público, mediante:
>
> I - fiscalização permanente;
>
> II - visita de inspeção;

III - correição ordinária;

IV - correição extraordinária.

§ 1º As Procuradorias de Justiça estarão sujeitas a inspeções, conforme permissivo do art. 216 da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13 de julho de 2000, na forma disciplinada pelos seus artigos 217 e 218.

§ 2º As inspeções e correições serão realizadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público ou pelo Subcorregedor-Geral do Ministério Público, ou, ainda, por delegação destes, pelo Promotor de Justiça Secretário da Corregedoria-Geral do Ministério Público ou pelos Promotores de Justiça Assessores do Corregedor-Geral do Ministério Público, se assim autorizar a legislação de regência.

Art. 52. O Corregedor-Geral do Ministério Público elaborará, anualmente, por meio de portaria, cronograma de correições ordinárias nas Promotorias de Justiça.

§ 1º A Secretaria da Corregedoria-Geral do Ministério Público providenciará a divulgação, na internet, na intranet e na imprensa oficial, com as cautelas devidas, do cronograma das correições ordinárias, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º O referido cronograma deverá ser cumprido no curso do mandato do Corregedor-Geral do Ministério Público.

§ 3º O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá, visando atender às necessidades do serviço, alterar o cronograma já definido.

Art. 53. As correições ordinárias serão realizadas a cada três anos, pelo menos; as correições extraordinárias e as visitas de inspeção serão realizadas sempre que necessário.

§ 1º As inspeções e as correições ordinárias serão comunicadas ao Promotor de Justiça que esteja respondendo pela Promotoria de Justiça visitada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data do início dos trabalhos, podendo ser efetuada por meio de mensagem eletrônica, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.

§ 2º O Promotor de Justiça que estiver respondendo pela Promotoria de Justiça providenciará local adequado para a realização dos trabalhos de inspeção e correição.

Art. 54. O Corregedor-Geral do Ministério Público, o Subcorregedor-Geral do Ministério Público ou o membro do Ministério Público a quem for delegado presidir a inspeção ou a correição, manterá contato com magistrados, autoridades locais, advogados, partes e outros interessados que pretendam apresentar sugestões ou formular reclamações acerca dos serviços prestados pelo órgão de execução do Ministério Público.

§ 1º Nas inspeções e correições serão examinados, obrigatoriamente:

I - livros, relações do Sistema de Automação do Judiciário -SAJ- e registros do Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina- SIG/MPSC-, de distribuição de autos de procedimentos administrativos, inquéritos civis, inquéritos policiais, processos judiciais e a movimentação desses;

II - controle quantitativo da entrada e saída de processos judiciais, inquéritos policiais e outros procedimentos administrativos, por período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses;

III - produção mensal de cada membro em exercício no órgão de execução, bem como saldo remanescente;

IV - verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro em exercício no órgão de execução, de processos como procedimentos, tanto em tramitação quanto já arquivados, a fim de ser verificada a forma gráfica, a qualidade da redação, a adequação técnica, a sistematização lógica, o nível de persuasão e o conteúdo jurídico das manifestações dos Promotores de Justiça que neles tenham atuado;

V - atendimento ao expediente interno e ao expediente forense;

VI - cumprimento dos prazos processuais;

VII - regularidade no atendimento ao público externo;

VIII - residência na comarca, ressalvadas as autorizações legais;

IX - avaliação do desempenho funcional;

X - compatibilidade de atividade docente com o exercício funcional; e

XI - pastas e livros obrigatórios e se todos os atendimentos, ofícios e procedimentos extrajudiciais encontram-se devidamente registrados no SIG/MPSC.

Secção II

Assentamentos de informações pessoais, funcionais, disciplinares e da vida social dos membros do Ministério Público

Art. 17. Os assentamentos envolvendo os dados pessoais, funcionais e disciplinares dos membros do Ministério Público estão disciplinados nos artigos 27 a 31 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 27. Os assentamentos compreendem as informações pessoais, funcionais, disciplinares e da vida social dos membros do Ministério Público, bem como os documentos a elas relativos.

Art. 28. As informações dos assentamentos serão registradas em fichas funcionais individuais, as quais poderão ser organizadas em sistema informatizado.

Art. 29. Devem constar dos assentamentos, além das informações e dos documentos determinados pelo Corregedor-Geral, disciplinados em ato próprio, obrigatoriamente o seguinte:

I - os dados pessoais, atualizados;

II - as referências constantes do pedido de inscrição no concurso de ingresso;

III - as informações relativas à movimentação na carreira, às designações e aos afastamentos durante o estágio probatório;

IV - os documentos e trabalhos enviados à Corregedoria-Geral;

V - as anotações resultantes da fiscalização permanente dos Procuradores de Justiça e as referências em julgados dos Tribunais por eles enviadas;

VI - as observações feitas em correições, vistorias ou visitas de inspeção;

VII - as sindicâncias e os procedimentos administrativos instaurados, com sua respectiva conclusão.

VIII - as referências elogiosas e de demérito determinadas pelos órgãos da Administração Superior, bem como as penas disciplinares impostas;

IX - o desempenho de cargos e funções nos órgãos da Administração Superior.

Art. 30. As anotações, quando importarem em demérito, antes de efetuadas serão comunicadas ao membro do Ministério Público interessado, que poderá apresentar, ao Corregedor-Geral, justificativa no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Não sendo aceita a justificativa, o interessado poderá recorrer ao Conselho Superior do Ministério Público, no prazo de 3 (três) dias.

§ 2º Não havendo recurso, ou sendo esse desprovido, será efetuada a anotação.

Art. 31. O acesso aos assentamentos é restrito aos membros da Corregedoria-Geral e a seus funcionários, restringindo-se, quanto a estes, tão-somente para a efetivação dos atos que lhes competir.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral, quando solicitado, possibilitará o acesso aos assentamentos ao Procurador-Geral de Justiça, aos membros do Colégio de Procuradores, aos do Conselho Superior do Ministério Público, e ao Promotor de Justiça interessado.

Subsecção I

Cancelamento dos assentos funcionais

Art. 18. As anotações ou registros na ficha funcional de membro do Ministério Público, resultantes de procedimentos que hajam sido arquivados sem sancionamento, deverão

ser cancelados no prazo de 30 (dias) a contar da data da decisão terminativa, nos termos da **Resolução n. 139/2016/CNMP**, assim redigida:

> Art. 1º É vedada a manutenção de qualquer anotação em certidão, assentamento funcional, ou qualquer outro tipo de registro ou arquivo acessível ao público, relativa à existência de reclamações, sindicâncias ou procedimentos administrativos instauradas em face de membro do Ministério Público, que tenham sido arquivados sem sancionamento, após transcorrido lapso temporal de 30 (trinta) dias da decisão definitiva, exceto para instruir eventual processo administrativo no âmbito do Ministério Público ou deste Conselho.
>
> Art. 2º O cancelamento das anotações tratadas no artigo anterior deve se dar de ofício ou a pedido do membro interessado.

Secção III

Fiscalização permanente pela Segunda Instância

Art. 19. Os Procuradores de Justiça estão legitimados, nos processos e procedimentos que oficiarem, a exercer em caráter permanente o controle e a fiscalização dos atos processuais e procedimentais dos órgãos de execução de primeiro grau, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, e §§ 2º e 3º da **Lei Complementar Estadual n. 197/2000**, e do art. 50 e seu parágrafo único, do **Ato n. 18/2003/CGMP**, assim redigidos:

a) **Lei Complementar Estadual n. 197/2000**:

> Art. 40. São atribuições do Corregedor-Geral do Ministério Público:
> .....
> § 1º Dos assentamentos dos membros do Ministério Público, de que trata o inciso IV, deverão constar obrigatoriamente:
> .....
> III – as anotações resultantes da fiscalização permanente dos Procuradores de Justiça e as referências em julgados dos Tribunais por eles enviadas;
> .....
> § 2º As anotações que se refere o inciso III do parágrafo anterior, quando importarem em demérito, serão inicialmente comunicadas ao membro do Ministério Público interessado, que poderá apresentar justificativas no prazo de trinta dias.
>
> § 3º Se a justificativa não for aceita, o interessado poderá recorrer ao Conselho Superior do Ministério Público no prazo de três dias e, somente com o desprovimento do recurso, poderá ser feita a anotação em seu prontuário.

b) Ato n. 18/2003/CGMP:

> Art. 55. A fiscalização permanente será procedida pelos Procuradores de Justiça ao examinar os autos em que devam oficiar.
>
> Parágrafo único. O Corregedor-Geral do Ministério Público, de ofício ou à vista das informações enviadas pelos Procuradores de Justiça, quando for o caso, fará aos Promotores de Justiça, oralmente ou por escrito, em caráter reservado, as recomendações ou observações que julgar cabíveis, dando-lhes ciência dos elogios e mandando consignar em seus assentamentos as devidas anotações.

Secção IV

Visita de inspeção

Art. 20. As visitas de inspeção aos órgãos de execução do Ministério Público, excetuadas as Procuradorias de Justiça, estão disciplinadas nos artigos 56 a 59 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 56. A visita de inspeção consiste no comparecimento pessoal do Corregedor-Geral do Ministério Público ou do Subcorregedor-Geral do Ministério Público, ou, ainda, por delegação destes, do Promotor de Justiça Secretário da Corregedoria-Geral do Ministério Público ou dos Promotores de Justiça Assessores do Corregedor-Geral do Ministério Público, tendo por finalidade a verificação da organização administrativa da Promotoria de Justiça para aferição do acúmulo de serviço, das condições de trabalho, bem como do desempenho das funções pelo Promotor de Justiça que por ela estiver respondendo, seja titular ou designado, mesmo em colaboração.

Parágrafo único. As visitas de inspeção em Procuradorias de Justiça dependem de prévia recomendação do Colégio de Procuradores de Justiça, salvo em casos de urgência, quando bastará a anuência de seu Presidente, sendo que da visita será elaborado relatório que será encaminhado ao Colégio de Procuradores de Justiça, a quem é relegada apreciação de eventual abertura de sindicância ou processo disciplinar.

Art. 57. Por ocasião da visita de inspeção poderão ser examinados os registros judiciais de carga de feitos ao Ministério Público, suas pendências, os feitos judiciais e extrajudiciais que estejam no gabinete, os processos judiciais em tramitação que contem com a participação do Ministério Público e que forem considerados relevantes, mesmo que não estejam em carga, as pastas da Promotoria de Justiça, assim como os documentos e papéis que lhe tenham sido remetidos e se encontrem em gabinete e os registros do SIG/MPSC.

Parágrafo único. O Promotor de Justiça visitado deverá colocar à disposição da Corregedoria-Geral do Ministério Público todos os livros, as pastas, os papéis, documentos, procedimentos e autos da respectiva Promotoria de Justiça, para os exames que forem necessários.

Art. 58. Da visita de inspeção será lavrado relatório reservado, no qual deverão constar, pelo menos, os seguintes dados:

I - a Promotoria de Justiça visitada, a data de sua realização e os membros da Corregedoria-Geral do Ministério Público que dela participaram;

II - o Promotor de Justiça que esteja respondendo pela Promotoria de Justiça e, sendo seu titular, a data em que nela assumiu e se reside na Comarca;

III - o horário reservado ao atendimento ao público, se estão regularmente instituídos e atualizados os arquivos da Promotoria de Justiça, e as condições das instalações físicas do gabinete;

IV - a quantidade de feitos existentes com vista em gabinete e no cartório, assim como de procedimentos administrativos preliminares e de inquéritos civis em andamento na Promotoria de Justiça;

V - a data da última visita realizada pelo Promotor de Justiça a estabelecimento prisional, quando for o caso;

VI - as sugestões eventualmente apresentadas pelo Promotor de Justiça e as orientações que lhe forem feitas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público; e

VII - as assinaturas dos membros da Corregedoria-Geral do Ministério Público que dela tenham participado e do Promotor de Justiça que esteja respondendo pela Promotoria de Justiça.

§ 1º A realização da visita de inspeção e as orientações dadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público serão anotadas na ficha funcional do Promotor de Justiça visitado.

§ 2º O Promotor de Justiça arquivará a via que lhe for entregue do relatório da visita de inspeção na pasta respectiva da Promotoria de Justiça inspecionada.

§ 3º O relatório da visita de inspeção será arquivado, na Corregedoria-Geral do Ministério Público, na pasta a que alude o art. 24, II, deste Regimento Interno.

Art. 59. Verificada a violação de dever funcional por Promotor de Justiça, o Corregedor-Geral do Ministério Público ou o Subcorregedor-Geral do Ministério Público poderão instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Secção V

Correição ordinária

Art. 21. As correições ordinárias nos órgãos de execução do Ministério Público, excetuadas as Procuradorias de Justiça, estão disciplinadas nos artigos 60 a 65 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 60. A correição ordinária será efetuada nas Promotorias de Justiça, tendo por finalidade verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade do Promotor de Justiça no exercício de suas funções, o cumprimento das obrigações legais e das determinações da Procuradoria-Geral de Justiça e da Corregedoria-Geral do Ministério Público, sua participação em atividades comunitárias, prevenindo ou dirimindo conflitos, participando de reuniões, palestras, audiências públicas e vistorias, sua contribuição para a consecução dos objetivos definidos pela Administração Superior do Ministério Público, assim como sua conduta pessoal.

Art. 61. O Corregedor-Geral do Ministério Público fará publicar edital que será afixado na porta da Promotoria de Justiça e no átrio do prédio onde ela estiver instalada, com a indicação do dia e horário que estará à disposição do público em geral para receber informações acerca do trabalho da Promotoria de Justiça.

§1º Havendo justo motivo, tanto as informações das pessoas quanto aquelas apresentadas pelos magistrados e advogados poderão ser recebidas reservadamente e tomadas a termo.

§2º O Corregedor-Geral do Ministério Público, o Subcorregedor-Geral do Ministério Público, ou, ainda, por delegação destes, o Promotor de Justiça Secretário da Corregedoria-Geral ou os Promotores de Justiça Assessores do Corregedor-Geral poderão realizar audiência pública com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento da Promotoria de Justiça, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Art. 62. Dos trabalhos de correição será elaborado relatório circunstanciado, no qual, além dos dados enumerados no artigo 58 deste Regimento Interno, constará:

I - o registro das atividades fiscalizatórias extrajudiciais, quando for o caso;

II - as informações apresentadas pelo público em geral, magistrados e advogados;

III - as considerações acerca da qualidade da redação, adequação técnica, sistematização lógica, nível de persuasão e conteúdo jurídico das manifestações dos Promotores de Justiça que tenham atuado nos feitos examinados;

IV - a síntese das boas práticas observadas, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido pelo respectivo órgão.

Art. 63. A realização da correição e as orientações dadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público serão anotadas na ficha funcional dos Promotores de Justiça cujas atividades foram objeto de exame no curso da correição.

§ 1º O Promotor de Justiça arquivará a via que lhe for entregue do relatório circunstanciado na pasta respectiva da Promotoria de Justiça correicionada.

§ 2º. O relatório final da correição será levado ao conhecimento do Conselho Superior do Ministério Público.

§ 3º. O relatório circunstanciado será arquivado, na Corregedoria-Geral do Ministério Público, na pasta a que alude o art. 24, II, deste Regimento Interno.

Art. 64. Verificada a violação de dever funcional por Promotor de Justiça, o Corregedor-Geral do Ministério Público ou o Subcorregedor-Geral do Ministério Público poderão instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 65. Com fundamento nas observações feitas na correição, o Corregedor-Geral do Ministério Público ou o Subcorregedor-Geral do Ministério Público poderão sugerir ao Procurador-Geral de Justiça a edição de instrução, de caráter genérico e não vinculativo, aos Promotores de Justiça.

Secção VI

Disposições comuns às inspeções e correições

Art. 22. Aplicam-se ainda às inspeções e correições ordinárias as disposições e o esquema de periodicidade de que trata a **Resolução n. 149/2016/CNMP**, deduzida nos seguintes termos:

> Art. 1° As Corregedorias do Ministério Público da União e as Corregedorias Gerais do Ministério Público dos Estados realizarão correições, ordinariamente, a cada três anos, pelo menos, nos seguintes órgãos de execução:
>
> I – Subprocuradores-Gerais (da República, do Trabalho e da Justiça Militar);
>
> II – Procuradores Regionais (da República e do Trabalho);
>
> III – Procuradores da Justiça Militar;
>
> IV – Procuradores de Justiça;
>
> V – Procuradores da República;
>
> VI – Procuradores do Trabalho;
>
> VII – Promotores da Justiça Militar; e
>
> VIII – Promotores de Justiça;
>
> IX – Promotores de Justiça Adjuntos e Substitutos;
>
> X – Câmaras de Coordenação e Revisão do Ministério Público;
>
> XI – Centros de Estudo e Aperfeiçoamento Funcional;
>
> XII – Escolas Superiores do Ministério Público; e
>
> XIII – Grupos com atribuições especiais.
>
> Parágrafo único. Na mesma periodicidade, poderão ser correicionados os órgãos de apoio técnico, os serviços auxiliares do Ministério Público e as estruturas equivalentes.
>
> Art. 2º Incumbe ao Corregedor-Geral de cada Ministério Público realizar, diretamente ou por delegação de competência, correições com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência da atividade da unidade ou do membro, adotando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados.
>
> Art. 3° Caberá a cada Corregedoria regulamentar as atividades de correição e inspeção previstas nesta Resolução, observando-se a legislação específica de regência, quando houver, bem como as seguintes disposições, dentre outras:
>
> I – as correições ordinárias observarão a periodicidade contida no art. 1º; as correições extraordinárias e as inspeções serão realizadas sempre que houver necessidade;
>
> II – o Corregedor-Geral ou a autoridade a quem for delegada o ato, nas correições, manterá contato com juízes, autoridades locais, representantes da Ordem dos Advogados do Brasil, ficando, também, à disposição de partes ou outros interessados que pretendam apresentar sugestões ou formular reclamações acerca dos serviços prestados pela unidade/órgão;
>
> III – o Corregedor-Geral divulgará, prévia e adequadamente, o calendário das correições ordinárias e a indicação dos respectivos locais por meio da internet, da intranet, ou da imprensa oficial, com antecedência mínima de trinta dias;
>
> IV – a correição ordinária será comunicada à chefia da unidade ou ao membro da Instituição diretamente interessado com antecedência mínima de cinco dias da data do início dos trabalhos;
>
> V – o Corregedor-Geral, ou a quem for delegado o ato, poderá realizar audiência pública com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento da unidade do Ministério Público, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.
>
> § 1° Para fins desta resolução, a correição é o procedimento de verificação ampla do funcionamento eficiente dos órgãos, unidades, cargos ou serviços do Ministério Público, havendo ou não evidências de irregularidade, sendo que a correição ordinária é o procedimento ordinário e periódico e, por sua vez, a correição extraordinária é o procedimento extraordinário e eventual.
>
> § 2° A inspeção é o procedimento eventual de verificação específica do funcionamento eficiente dos órgãos, unidades, cargos ou serviços do Ministério Público, havendo evidências de irregularidades.

Art. 4° Nas correições serão observados, entre outros, os seguintes aspectos:

I – descrição das atribuições do órgão de execução ou da unidade;

II – informações referentes ao órgão de execução (data de assunção na unidade, residência na comarca ou local onde oficia, participação em curso de aperfeiçoamento nos últimos seis meses, exercício do magistério, se responde ou respondeu a procedimento de natureza disciplinar e, se for o caso, qual a sanção disciplinar, se, nos últimos seis meses, respondeu cumulativamente por outro órgão/unidade; se nos últimos seis meses recebeu colaboração e/ou se afastou das atividades;

III – regularidade no atendimento ao público, estrutura de pessoal, estrutura física e sistema de arquivo;

IV – sistema de protocolo, registro, distribuição e andamento de feitos internos (inquérito civil público, notícia de fato, procedimento administrativo, procedimento preparatório, procedimento preparatório eleitoral, procedimento investigatório criminal, carta precatória do Ministério Público etc.) e de feitos externos (processos judiciais, procedimentos policiais etc.);

V – verificação quantitativa da entrada e saída de feitos externos e de movimento dos feitos internos, individualizado por membro lotado na unidade, no período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses;

VI – regularidade formal dos feitos internos, em especial a correta utilização das Tabelas Unificadas do Ministério Público, o cumprimento dos prazos de conclusão e prorrogação previstos nos atos normativos específicos, a movimentação regular, a duração da investigação e o grau de resolutividade (termos de ajustamento de conduta firmados e ações ajuizadas);

VII – produção mensal de cada membro lotado na unidade, bem como saldo remanescente;

VIII – cumprimento dos prazos processuais;

IX – verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro correicionado;

X – atendimento ao expediente interno e ao expediente forense, em especial o comparecimento às audiências judiciais ou sessões dos Tribunais e/ou Órgãos Colegiados;

XI – comparecimento em reuniões em conselhos de controle social;

XII – cumprimento das resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público que determinam a realização de visitas/inspeções, em especial do controle externo da atividade policial, das inspeções em estabelecimentos prisionais, da fiscalização em unidades de cumprimento de medidas socioeducativa de internação e semiliberdade, e da inspeção dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes;

XIII – experiências inovadoras e atuações de destaque;

XIV – avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e a colaboração efetiva nas atividades da unidade.

Art. 5° A autoridade incumbida dos trabalhos elaborará relatório circunstanciado, apontando as boas práticas observadas, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido pelo órgão/unidade.

§ 1º O Corregedor-Geral poderá desde logo adotar as providências de sua atribuição e proporá ao Conselho Superior a adoção das demais medidas cabíveis, à vista do apurado em suas atividades de correição e inspeção.

§ 2° O relatório final da correição será levado ao conhecimento do Conselho Superior para ciência e adoção de eventuais providências no âmbito de suas atribuições, ouvido o membro do Ministério Público diretamente interessado.

Art. 6° A correição extraordinária será realizada sempre que houver necessidade, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público, dos órgãos da Administração Superior, por iniciativa do Corregedor-Geral, de ofício ou em face de notícias ou reclamações relativas a falhas, omissões ou abusos que possam comprometer a atuação do Órgão, o prestígio da Instituição ou a regularidade de suas atividades.

Parágrafo único. Caberá ao Corregedor-Geral de cada Ministério Público disciplinar a realização das correições extraordinárias, observado o disposto nesta Resolução.

Art. 7° A Corregedoria Nacional poderá realizar correições e inspeções para apurar fatos relacionados aos serviços do Ministério Público, em todas as áreas de sua atuação, bem como em

seus serviços auxiliares, na forma do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público.

Parágrafo único. As correições ou inspeções serão realizadas pelo Corregedor Nacional ou autoridade por ele designada, em caráter complementar, quando houver necessidade, sem prejuízo da atuação das Corregedorias do Ministério Público.

Art. 8° A Corregedoria de cada Ministério Público elaborará, até o mês de outubro, calendário anual de correições, dando ciência à Corregedoria Nacional. A previsão anual deverá contemplar, no mínimo, um terço de cada órgão nominado nos incisos do art. 1° e no parágrafo único desta Resolução.

Parágrafo único. A ciência à Corregedoria Nacional do Ministério Público se dará por meio da inserção dos dados no Sistema Nacional de Correições e Inspeções.

Art. 9° Fica instituído o Sistema Nacional de Correições e Inspeções com a finalidade de receber das Corregedorias as informações referentes a esta Resolução.

§ 1º Referido sistema será gerenciado por aplicativo informatizado desenvolvido e disponibilizado pelo Conselho Nacional do Ministério Público e administrado pela Corregedoria Nacional e compreenderá, dentre outros, os seguintes dados:

I – identificação do órgão correicionado/inspecionado;

II – nome do membro responsável pelo referido órgão;

III – data prevista para a correição/inspeção;

IV – se a correição é ordinária ou extraordinária;

V – data em que foi efetivamente realizada a correição ou inspeção;

VI – data e local onde o responsável pelo órgão de execução foi por último correicionado/inspecionado;

VII – resumo do resultado da correição/inspeção, descrevendo as providências adotadas;

VIII – cópia do relatório final a que se refere o §2° do art. 5° desta Resolução.

§ 2º Caberá à Corregedoria-Geral de cada Ministério Público cadastrar, no prazo de 60 dias após a disponibilização do sistema de que trata esta Resolução, todas as correições e inspeções realizadas no ano em curso.

§ 3° A cópia do relatório final (§ 2º do art. 5°) será inserida no sistema no prazo máximo de 10 dias após sua aprovação na forma da lei de regência.

Art. 10. As Corregedorias deverão manter atualizados os dados no Sistema Nacional de Correições e Inspeções, registrando, no prazo de 10 dias a contar da ocorrência, qualquer alteração no calendário anual de correições a que se refere o art. 8° desta Resolução, ficando dispensadas da remessa de relatórios específicos à Corregedoria Nacional.

Art. 11. A Corregedoria Nacional publicará, anualmente, estatística, individualizada por unidade do Ministério Público, dos dados relativos às correições e inspeções.

Art. 12. Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções nº 43, de 16 de junho de 2009, e n° 61, de 27 de julho de 2010.

Brasília-DF, 26 de julho de 2016.

Secção VII

Correição Extraordinária

Art. 23. Regulam a correição extraordinária as disposições do art. 66 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, as quais, com as alterações introduzidas pelo Ato n. 24/2010/CGMP, estão assim redigidas:

Art. 66. A correição extraordinária efetuada nas Promotorias de Justiça será realizada pessoalmente pelo Corregedor-Geral do Ministério Público ou pelo Subcorregedor-Geral do Ministério Público, que a presidirá, sendo determinada de ofício, ou por recomendação do Procurador-Geral de Justiça, do Colégio de Procuradores de Justiça ou do Conselho Superior do Ministério Público, ou, ainda, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público, para a imediata apuração de:

I - abusos, erros ou omissões que incompatibilizem o membro do Ministério Público para o exercício do cargo ou da função;

II - atos que comprometam o prestígio ou a dignidade da Instituição;

III - descumprimento do dever funcional ou procedimento incorreto.

§ 1º A correição extraordinária será comunicada ao Promotor de Justiça que esteja respondendo pela Promotoria de Justiça, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, podendo ser efetuada por meio de mensagem eletrônica, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.

§ 2º Aplicam-se à correição extraordinária, no que couber, o disposto à inspeção e à correição ordinária nas seções anteriores.

§ 3º O relatório circunstanciado a que alude o art. 63, § 1º, deste Regimento Interno, também será levado a conhecimento do órgão da Administração Superior do Ministério Público que tenha recomendado a realização da correição extraordinária.

Secção VIII

Inspeção nas Procuradorias de Justiça

Art. 24. As inspeções nas Procuradorias de Justiça têm disciplina específica no art. 67 do Ato **n. 18/2003/CGMP**, alterado pelo Ato n. 24/2010/CGMP, com a seguinte redação:

Art. 67. O Corregedor-Geral do Ministério Público, por recomendação do Colégio de Procuradores de Justiça, poderá realizar inspeção nas Procuradorias de Justiça.

§ 1º Para o trabalho de inspeção o Corregedor-Geral do Ministério Público será acompanhado por uma comissão formada por três Procuradores de Justiça, por ele indicados e referendados pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 2º A inspeção dirá respeito somente à regularidade administrativa dos serviços de distribuição e devolução de processos, da qual o Corregedor-Geral do Ministério Público elaborará relatório reservado, a ser submetido ao Colégio de Procuradores de Justiça, com as sugestões e recomendações que entender cabíveis

Secção IX

Da inspeção e da correição pela Corregedoria Nacional do Ministério Público

Art. 25. Sem prejuízo dos atos correicionais da alçada a Corregedoria-Geral do Ministério Público de Santa Catarina, poderá a Corregedoria Nacional proceder à realização de inspeções e correições, na forma estabelecida nos artigos 67 a 73 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, os quais estão assim redigidos:

Art. 67 A Corregedoria Nacional poderá realizar inspeções para verificação do eficiente funcionamento dos serviços do Ministério Público, em todas as suas áreas de atividade, havendo ou não evidências de irregularidades, sem prejuízo da atuação das Corregedorias-Gerais do Ministério Público.

§ 1º O Corregedor Nacional apresentará ao Plenário do Conselho, no início de cada semestre, o calendário de inspeções ordinárias a serem realizadas.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo, as inspeções poderão ser realizadas a qualquer tempo, por iniciativa da Corregedoria Nacional ou por deliberação do Plenário.

§ 3º Mediante decisão fundamentada, as inspeções poderão ser realizadas independentemente de comunicação prévia, com ou sem a presença das autoridades responsáveis pelos órgãos inspecionados, podendo ser colhidas, individualmente ou em audiência pública previamente

convocada, manifestações de interessados e autoridades, que poderão prestar esclarecimentos e protocolar documentos que reputem relevantes.

§ 4º A audiência pública será presidida pelo Corregedor Nacional ou Conselheiro ou membro auxiliar designado, a quem caberá manter a ordem dos trabalhos.

Art. 68 A Corregedoria Nacional realizará inspeções ordinárias nas Corregedorias-Gerais das unidades do Ministério Público da União e dos estados, para verificação do funcionamento e regularidade das atividades desenvolvidas.

§ 1º O Corregedor Nacional apresentará ao Plenário do Conselho o calendário anual de inspeções ordinárias nas Corregedorias-Gerais.

§ 2º O Corregedor Nacional comunicará ao chefe da unidade ministerial e ao seu Corregedor-Geral, com antecedência mínima de trinta dias, o dia e a hora que se iniciará a inspeção ordinária, fazendo publicar edital.

§ 3º Das inspeções realizadas nas Corregedorias-Gerais será elaborado relatório a ser apreciado pelo Plenário do Conselho, com as recomendações e providências a serem adotadas.

Art. 69 A Corregedoria Nacional poderá realizar correições para apuração de fatos determinados relacionados com deficiências dos serviços do Ministério Público, bem como de seus serviços auxiliares.

§ 1º A correição será precedida de ato convocatório com indicação dos fatos a apurar e realizada na presença das autoridades responsáveis pelos órgãos objeto da correição, que poderão prestar esclarecimentos e fazer as observações que reputem relevantes para elucidação do objeto da apuração.

§ 2º Em caso de urgência ou em virtude de motivo relevante devidamente fundamentado, a correição poderá ser realizada sem a comunicação prévia e independente da presença e/ou ciência da autoridade ou serviço responsável.

Art. 70 O Corregedor Nacional, ou os membros auxiliares e servidores por ele expressamente autorizados, disporão de livre acesso aos locais onde se processarem as atividades de inspeção e correição, podendo, se entender conveniente, compulsar ou requisitar documentos, livros, registros de computadores ou qualquer outro dado ou informação que repute relevante para os propósitos da inspeção e da correição.

§ 1º Para auxiliar nos trabalhos de inspeção e correição poderão ser requisitados servidores do Ministério Público ou, mediante cooperação, solicitados servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

§ 2º No exercício de sua função, o Corregedor Nacional poderá ser acompanhado de Conselheiros, membros auxiliares, peritos ou servidores da Corregedoria Nacional.

Art. 71 Concluídos os trabalhos, o Corregedor Nacional ou aquele por ele designado, mandará lavrar auto circunstanciado, nele mencionando tudo quanto for útil aos objetivos da inspeção ou correição.

Art. 72 O Corregedor Nacional poderá desde logo adotar as providências de sua competência e proporá ao Plenário do Conselho a adoção das demais medidas cabíveis, à vista do apurado em suas atividades de inspeção e correição.

§ 1º O Conselho encaminhará traslado dos autos de inspeção ou de correição aos órgãos do ramo do Ministério Público inspecionado ou submetido a correição, para a adoção das providências a seu cargo.

§ 2º Os fatos que em tese configurem ilícito penal serão imediatamente comunicados ao Ministério Público competente.

Art. 73 O Plenário do Conselho poderá, tendo em vista o conteúdo das atas de inspeção e correição, regulamentar práticas administrativas, uniformizando procedimentos tendentes à melhoria da organização, do funcionamento e do controle dos serviços do Ministério Público.

Secção X

Controle do exercício da atividade de magistério por membro do Ministério Público

Art. 26. O exercício de atividade de magistério por membro do Ministério Público está regulado pelo **Ato Conjunto n. 68/2012/PGJ/CGMP**, com as alterações introduzidas pelos Atos Conjuntos n. 142/2015/PGJ/CGMP e n. 100/2016/PGJ/CGMP, que tem a seguinte redação:

> Art. 1º O exercício do magistério por membro do Ministério Público do Estado de Santa Catarina deve observar as condições constantes na Resolução n. 73, de 15 de junho de 2011, do Conselho Nacional do Ministério Público, e as disposições deste Ato.
>
> Art. 2º É permitido o exercício da docência ao membro do Ministério Público catarinense, público ou particular, se houver compatibilidade de horário com o exercício das funções ministeriais, sendo vedada a atividade de direção, de natureza administrativo-institucional, e qualquer outra com atribuição de gestão de instituição de ensino. (NR)
>
> Art. 3º O membro do Ministério Público que exerça o magistério, em qualquer entidade pública ou privada de ensino, inclusive cursos preparatórios, deve comunicá-la à Corregedoria-Geral, preferencialmente por meio eletrônico, até o dia 5 de março de cada ano, ou, para as disciplinas ministradas apenas no segundo semestre, até o dia 5 de agosto, informando:
>
> I - nome da entidade de ensino;
>
> II - localização da entidade de ensino ou, se diferente, a localidade em que serão ministradas as aulas;
>
> III - os horários das aulas ou aqueles em que exerce a atividade de coordenação.
>
> Parágrafo único. Na hipótese em que a assunção do compromisso do magistério se der após as datas constantes no *caput*, ou havendo alteração nas informações já prestadas, o membro do Ministério Público deverá fazer a comunicação à Corregedoria-Geral no prazo de até dez dias, contados do início da atividade letiva ou daquele em que houve a alteração das condições antes informadas.
>
> Art. 4º O membro do Ministério Público somente poderá exercer o magistério em local diverso da Comarca ou Circunscrição de sua lotação, ou da mesma região metropolitana, após autorizado, excepcionalmente, pelo Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Corregedor-Geral do Ministério Público, desde que:
>
> I - solicite, fundamentadamente, declinando as razões da relevância dessa atividade, que pretende exercer fora de sua Comarca de lotação, bem como o seu período estimado;
>
> II - não haja incompatibilidade com o horário de exercício de suas funções institucionais;
>
> III - não haja prejuízo ao serviço e à comunidade atendida;
>
> IV - declare estar com os serviços em dia, inclusive no que tange à disponibilidade regular para o atendimento ao público;
>
> V - declare não haver prejuízo para o atendimento do serviço em regime de plantão, indicando as medidas que adotará nessas circunstâncias; e
>
> VI - comprove distar a sede do órgão em que exerce as suas funções, no máximo, cento e vinte quilômetros do local em que pretende exercer o magistério, ou comprove que estará, no período das aulas, no gozo de férias ou licença, ou que não haverá expediente forense.

§ 1º As condições do serviço afeto ao requerente, objeto da declaração a que se refere o inciso IV deste artigo, estarão sujeitas a verificação pela Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 2º O pedido, acompanhado da documentação que for necessária, deverá ser dirigido ao Procurador-Geral de Justiça preferencialmente por meio eletrônico.

§ 3º O requisito constante no inciso VI do *caput* deste artigo poderá ser dispensado se o requerente demonstrar haver interesse institucional no exercício do magistério pretendido e houver a concordância do Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 5º O requerimento de autorização para o exercício do magistério nos termos do artigo 4º deste Ato Conjunto, formulado por membro do Ministério Público, será encaminhado ao Corregedor-Geral do Ministério Público a fim de que, no prazo de dez dias, se manifeste. (NR)"

Parágrafo único. O Corregedor-Geral do Ministério Público, dentre outros aspectos que entender conveniente apreciar, observará a repercussão para o atendimento dos serviços institucionais que o eventual deferimento do pedido poderá acarretar.

Art. 6º O Procurador-Geral de Justiça decidirá acerca do pedido no prazo de dez dias, contados do recebimento da manifestação do Corregedor-Geral.

Art. 7º A autorização é precária, podendo ser revogada a qualquer tempo, por decisão motivada do Procurador-Geral de Justiça, de ofício ou mediante representação, sempre que assim se mostrar conveniente para o interesse público.

§ 1º Poderão representar ao Procurador-Geral de Justiça, fundamentadamente, requerendo a revogação da autorização, o Corregedor-Geral do Ministério Público, o Conselho Superior do Ministério Público, o Colégio de Procuradores de Justiça, os demais membros do Ministério Público e qualquer cidadão, vedado o anonimato.

§ 2º Recebendo a representação, o Procurador-Geral de Justiça notificará o interessado, facultando-lhe o prazo de dez dias para defesa.

§ 3º Findo o prazo referido no parágrafo anterior, ou com o recebimento da defesa, o Procurador-Geral de Justiça decidirá em 10 dias, mantendo ou revogando a autorização, e, posteriormente, cientificará o representante e o interessado.

Art. 8º. Revogada a autorização, o membro do Ministério Público terá o prazo de quinze dias para encerrar o exercício da atividade de magistério autorizada nos termos do art. 4º deste Ato Conjunto. (NR)

Art. 9º A concessão e a revogação da autorização serão comunicadas, pelo Procurador-Geral de Justiça, ao Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 10 As disposições deste ato não se aplicam ao exercício do magistério em curso ou escola de aperfeiçoamento do Ministério Público ou mantidos por associações de classe ou fundações a elas vinculada estatutariamente, desde que essa atividade não seja remunerada.

Art. 11. Constatado o exercício do magistério em desconformidade com as disposições da Resolução n. 73, de 15 de junho de 2011, do Conselho Nacional do Ministério Público, deste ato ou das demais normas aplicáveis, o Corregedor-Geral, após a oitiva do membro do Ministério Público, não sendo solucionado o problema, tomará as medidas necessárias, no âmbito de suas atribuições.

Art. 12. O Corregedor-Geral do Ministério Público informará à Corregedoria Nacional, anualmente, os nomes dos membros do Ministério Público que exercem o magistério, com os

respectivos dados, bem como daqueles que obtiveram autorização para exercê-lo nos termos do art. 4º deste Ato Conjunto. (NR)

Art. 13. O membro do Ministério Público que, na data da publicação do presente ato, se encontrar na situação referida no art. 4º deste ato, deverá solicitar a autorização nele referida no prazo de até trinta dias.

Art. 27. Ao exercício acumulado das funções ministeriais com as de magistério aplicam-se ainda as disposições da **Resolução n. 73/2011/CNMP**, que, já incorporadas as alterações introduzidas pelas Resoluções n. 132/2015/CNMP e n. 133/2015/CNMP, tem a seguinte redação:

Art. 1º. Ao membro do Ministério Público da União e dos Estados, ainda que em disponibilidade, é defeso o exercício de outro cargo ou função pública, ressalvado o magistério, público ou particular. (Redação dada pela Resolução nº 133, de 22 de setembro de 2015)

§1º. A coordenação de ensino ou de curso é considerada compreendida no magistério e poderá ser exercida pelo membro do Ministério Público se houver compatibilidade de horário com as funções ministeriais.

§2º Haverá compatibilidade de horário quando do exercício da atividade docente não conflitar com o período em que o membro deverá estar disponível para o exercício de suas funções institucionais, especialmente perante o público e o Poder Judiciário.

§3º Consideram-se atividades de coordenação de ensino ou de curso, para os efeitos do parágrafo anterior, as de natureza formadora e transformadora, como o acompanhamento e a promoção do projeto pedagógico da instituição de ensino, a formação e orientação de professores, a articulação entre corpo docente e discente para a formação do ambiente acadêmico participativo, a iniciação científica, a orientação de acadêmicos, a promoção e a orientação da pesquisa e outras ações relacionadas diretamente com o processo de ensino e aprendizagem.

§4º. Não estão compreendidas nas atividades previstas no parágrafo anterior às de natureza administrativo institucional e outras atribuições relacionadas à gestão da instituição de ensino.

Art. 2º. Somente será permitido o exercício da docência ao membro, em qualquer hipótese, se houver compatibilidade de horário com o do exercício das funções ministeriais, e desde que o faça em sua comarca ou circunscrição de lotação, ou na mesma região metropolitana. (Redação dada pela Resolução nº 132, de 22 de setembro de 2015)

§1º. Fora das hipóteses previstas no *caput* deste artigo, a unidade do Ministério Público, através do órgão competente, poderá autorizar o exercício da docência por membro do Ministério Público, quando se tratar de instituição de ensino sediada em comarca ou circunscrição próxima, nos termos de ato normativo e em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas. (Redação dada pela Resolução nº 132, de 22 de setembro de 2015)

§2º. O cargo ou função de direção nas entidades de ensino não é considerado exercício de magistério, sendo vedado aos membros do Ministério Público.

Art. 3º. Não se incluem nas vedações referidas nos artigos anteriores as funções exercidas em curso ou escola de aperfeiçoamento do próprio Ministério Público ou aqueles mantidos por associações de classe ou fundações a ele vinculadas estatutariamente, desde que essas atividades não sejam remuneradas.

Art. 4º. O exercício de docência deverá ser comunicado pelo membro ao Corregedor-Geral da respectiva unidade do Ministério Público, ocasião em que informará o nome da entidade de ensino, sua localização e os horários das aulas que ministrará.

Parágrafo único. O Corregedor de cada unidade do Ministério Público deverá informar anualmente à Corregedoria Nacional os nomes dos membros de seu órgão que exerçam atividades de docência e os casos em que foi autorizado pela unidade o exercício da docência fora do município de lotação.

Art. 5º. Ciente de eventual exercício do magistério em desconformidade com a presente Resolução, o Corregedor-Geral, após oitiva do membro, não sendo solucionado o problema, tomará as medidas necessárias, no âmbito de suas atribuições.

Secção XI

Sistema de anotações de informações para fins de avaliação do mérito funcional

Art. 28. Os assentamentos para fins de avaliação do mérito funcional, incluindo a frequência a cursos de aperfeiçoamento e capacitação e outros fatos tidos como relevantes para o mesmo fim, estão disciplinados no **Ato n. 10/2000/CGMP**, com as alterações introduzidas pelo Ato n. 42/2015/CGMP, e pela **Resolução n. 001/2006/CSMP**, os quais estão assim redigidos:

a) Ato n. 10/2000/CGMP:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Anotação de Informações - SAI - para fins de avaliação do mérito funcional, pelo Conselho Superior do Ministério Público, que consistirá no recebimento e anotação de dados[0] para avaliação do merecimento dos membros do Ministério Público, conforme estabelecido na legislação vigente.

CAPÍTULO I

DAS ANOTAÇÕES

Seção I

Da conduta do membro do Ministério Público e do seu conceito na comarca

Art. 2º As anotações das informações relativas à conduta do membro do Ministério Público e ao seu conceito na comarca serão realizadas a partir de dados obtidos por meio de:

I - representações, pedidos de explicações, sindicâncias e processos administrativos;

II - fiscalização permanente, inspeções e correições;

III - peças processuais;

IV - referências de órgãos do Ministério Público ou de outra pessoa ou autoridade;

V - notícias jornalísticas e outros meios de informação.

Seção II

Do desempenho, da operosidade, da eficiência, da dedicação, da presteza e da segurança nas manifestações processuais

Art. 3º As anotações das informações relativas ao desempenho, à operosidade, à produtividade, à eficiência, à dedicação, à presteza e à segurança nas manifestações processuais do membro do Ministério Público, no exercício do cargo, serão realizadas a partir de dados obtidos por meio de:

I - relatórios de atividades instituídos em Ato da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

II - documentos e trabalhos remetidos à Corregedoria-Geral (artigo 40, § 1º, I, da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13 julho de 2000);

III - referências constantes do pedido de inscrição ao concurso de ingresso na carreira (artigo 40, § 1º, II, da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13 de julho de 2000), repassadas pelo Secretário da Comissão;

---

[0] A anotação de dados e informações a que se refere este artigo obedecerá a modelo estabelecido no Anexo único, parte integrante do Ato 10/2000/CGMP.

IV - anotações resultantes da fiscalização permanente dos Procuradores de Justiça e referências em julgados dos Tribunais (artigo 40, § 1º, III, c/c o artigo 119, IV, da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13 de julho de 2000);

V - publicação de trabalhos forenses (artigo 119, VII, da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13 de julho de 2000);

VI - observações feitas em correições e visitas de inspeção (artigo 119, IV, da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13 de julho de 2000);

VII - referências de órgãos do Ministério Público ou de outra pessoa ou autoridade;

VIII - notícias jornalísticas e outros meios de informação.

Seção III
Do número de participações em listas de promoção ou remoção

Art. 4º As anotações das informações relativas ao número de vezes que o membro do Ministério Público participou de listas de promoção ou remoção serão efetuadas com base nas informações constantes nas súmulas das reuniões do Conselho Superior do Ministério Público.

Seção IV
Da frequência e do aproveitamento em cursos oficiais, ou reconhecidos, de aperfeiçoamento

Art. 5º As anotações das informações relativas à frequência e ao aproveitamento em cursos oficiais, ou reconhecidos, de aperfeiçoamento serão realizadas com base em dados fornecidos pelo próprio membro do Ministério Público interessado no registro ou pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.

§ 1º Para o fim do disposto neste artigo serão considerados:

I - os cursos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em Direito ou nas áreas das ciências sociais e humanas, desde que tenham relação com a atividade do Ministério Público;

II - os cursos promovidos pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional ou por qualquer outro órgão ou instituição de reconhecida idoneidade, desde que o respectivo conteúdo temático tenha pertinência com as áreas de atuação do Ministério Público.

§ 2º A informação do interessado deverá vir instruída com o diploma ou certificado de aproveitamento, com o comprovante de reconhecimento oficial do curso e com o histórico escolar.

Seção V
Do aprimoramento da cultura jurídica

Art. 6º As anotações das informações relativas ao aprimoramento da cultura jurídica do membro do Ministério Público serão realizadas com base em dados fornecidos pelo próprio interessado sobre:

I - publicação de livros, teses, dissertações, monografias, estudos e artigos relacionados às ciências jurídicas;

II - obtenção de prêmios relacionados com sua atividade funcional;

III - participação como expositor, debatedor ou apresentador de tese em congresso, painéis, encontros ou seminários de estudo vinculados às ciências jurídicas.

Parágrafo único. As informações deverão ser instruídas com um exemplar da publicação ou com cópia do certificado, diploma ou documento equivalente.

Seção VI
Da atuação em Promotoria que apresente dificuldade para o exercício das funções

Art. 7º As anotações das informações relativas à atuação em Promotoria de Justiça que apresente particular dificuldade serão realizadas com base em dados obtidos por meio de:

I - relatórios de atividades instituídos em Ato da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

II - fiscalização permanente, inspeções, correição ou outros meios de informação.

§ 1º O Corregedor-Geral poderá propor ao Conselho Superior do Ministério Público a definição da Promotoria de Justiça de difícil atuação, com base no número e na natureza de feitos recebidos

mensalmente pelas Promotorias de Justiça ou em face da distância dos centros de capacitação e aprimoramento jurídicos.

Seção VII
Da participação nas atividades da Promotoria e da contribuição para a consecução de objetivos definidos pela Administração Superior

Art. 8º As anotações das informações relativas à participação do membro do Ministério Público em atividades da Promotoria de Justiça e a sua contribuição para a consecução de objetivos definidos pela Administração Superior do Ministério Público serão realizadas com base em:

I - dados originários de qualquer integrante da Procuradoria de Justiça ou da Promotoria de Justiça da área de atuação do interessado, bem como do Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais, relacionados com o Plano Geral de Atuação, estabelecido na forma do artigo 81 da Lei Complementar nº 197, de 13 de julho de 2000;

II - dados encaminhados pelo Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, ou pelos Centros de Apoio Operacional ou pela Coordenadoria de Recursos, obtidos de inquéritos civis ou procedimentos administrativos, ajustamentos de conduta formalizados e ações penais ou civis públicas ajuizadas, bem como da participação em programas;

III - dados encaminhados pelo Conselho Superior, obtidos de inquéritos civis ou procedimentos administrativos, pedidos de arquivamento e ajustamentos de conduta formalizados;

IV - dados extraídos de processos administrativos de competência do Colégio de Procuradores de Justiça;

V - dados da Corregedoria-Geral, obtidos nas visitas de inspeção e correição, nos relatórios mensais, nos procedimentos de sua competência e em face da colaboração em outra Promotoria de Justiça, por solicitação da Procuradoria-Geral de Justiça ou da Corregedoria-Geral;

VI - dados relativos à colaboração não gratificada nas atividades de outra Promotoria de Justiça, por solicitação da Procuradoria-Geral de Justiça ou da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

VII - outros meios de informação.

Seção VIII
Da atuação comunitária na prevenção ou resolução de conflitos

Art. 9º As anotações das informações relativas à atuação comunitária do membro do Ministério Público na prevenção ou resolução de conflitos poderá ser realizada com base em dados apresentados pelo interessado ou pelas instituições envolvidas.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, as informações deverão vir acompanhadas de cópia do respectivo projeto, comprovante de palestras proferidas, da ata de audiência pública ou de outros documentos comprobatórios.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO DAS ANOTAÇÕES

Art. 10. As informações de que trata este Ato poderão ser encaminhadas pelo interessado, por escrito ou por meio eletrônico, à Corregedoria-Geral do Ministério Público, acompanhadas de cópia dos documentos comprobatórios.

Parágrafo único. Recebidas ou coletadas as informações, após registro e autuação, serão estas analisadas quanto à sua procedência, cabendo ao Corregedor-Geral determinar ou não a sua anotação.

Art. 11. Antes de proceder às anotações de demérito sobre qualquer dos títulos acima elencados, deverá o interessado ser comunicado, podendo apresentar justificativa, no prazo de 30 (trinta) dias, perante a Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 1º Se a justificativa não for aceita, o interessado poderá recorrer, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior, no prazo de 3 (três) dias.

§ 2º Será dispensada a formalidade mencionada no caput deste artigo, quando a anotação decorrer de decisão em processo administrativo, cível ou criminal transitada em julgado.

Art. 12. As anotações integrarão ou serão anexadas à ficha funcional do membro do Ministério Público.

CAPÍTULO III
DO ACESSO AOS DADOS DO SISTEMA

Art. 14. O acesso aos dados do Sistema de Anotação de Informações será facultado aos interessados e aos órgãos da Administração Superior do Ministério Público, resguardado o sigilo das informações.

b) Resolução n. 001/2006/CSMP[0]:

Art. 1º O mérito funcional, para efeito de remoção e de promoção, pelo critério de merecimento, no âmbito do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, será apurado pela atuação do interessado em toda a sua carreira e, nos termos do art. 119 da Lei Complementar Estadual n. 197/00 e do art. 66 do Regimento Interno deste Conselho Superior, considerará:

I - a conduta do membro do Ministério Público na sua vida pública e particular e o conceito de que goza na comarca;

II - a operosidade e a dedicação no exercício do cargo;

III - a presteza e a segurança nas manifestações processuais;

IV - a eficiência no desempenho das suas funções, verificada pelos Procuradores de Justiça, em suas inspeções permanentes, ~~elogios insertos em julgados dos Tribunais~~, publicação de trabalhos forenses de sua autoria e observações feitas em correições e visitas de inspeção;

V - o número de vezes que já tenha integrado listas de promoção ou remoção;

VI - a frequência e o aproveitamento em cursos oficiais, ou reconhecidos, de aperfeiçoamento;

VII - o aprimoramento de sua cultura jurídica, por meio da publicação de livros, teses, estudos, artigos e obtenção de prêmios relacionados com a atividade funcional;

VIII - a atuação em Promotoria de Justiça que apresente particular dificuldade para o exercício das funções;

IX - a participação nas atividades da Promotoria de Justiça a que pertença e a contribuição para a consecução dos objetivos definidos pela Administração Superior do Ministério Público;

X - a atuação comunitária para prevenir ou resolver conflitos; e

XI - o atendimento às determinações da Administração Superior do Ministério Público e o cumprimento dos prazos relativos às obrigações funcionais.

Art. 2º O merecimento considerado para a remoção e promoção, objetivamente, será aferido individualmente pelos Conselheiros, com base nos registros constantes do Sistema de Anotação de Informações (SAI), instituído pelo ATO Nº 010/2000/CGMP, mantido pela Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 1º Encerrada a fase de inscrição aos processos de remoção e de promoção, tanto pelo critério de merecimento quanto pelo de antiguidade, a Corregedoria-Geral do Ministério Público colocará à disposição dos Senhores Conselheiros, nos termos do art. 14 do Ato n. 010/2000/CGMP, os registros do SAI referentes a cada um dos candidatos inscritos, mantendo-os disponíveis até a realização da sessão de votação para a vaga a ser preenchida;

§ 2º A atualização dos registros do SAI será feita pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, à vista das informações colhidas com os Senhores Procuradores de Justiça e em outras fontes oficiais, podendo o interessado, por requerimento pessoal, provocar o procedimento de averbação.

Art. 3º À vista dos registros constantes do SAI, os Conselheiros, individualmente, procederão à análise sobre o mérito dos candidatos inscritos à remoção ou à promoção, pelo critério de merecimento, formulando, com base nesses registros, objetivamente, o conceito que norteará os seus votos para a formação da lista tríplice.

---

[0] A presente Resolução foi aprovada pelo Conselho Nacional do Ministério Público, em sessão realizada no dia 22 de maio de 2006, conforme informado no Ofício nº 327/2006/SG-CNMP, datado de 26 de maio do mesmo ano, com a ressalva apenas da expressão **"elogios insertos em julgados dos Tribunais"**, constante no seu art. 1º, inc. IV.

Art. 4º A lista tríplice, na remoção e na promoção por merecimento, será formada mediante deliberação em sessão pública, por meio de voto individual aberto e fundamentado, obedecido, quanto ao procedimento, o previsto no art. 31 do Regimento Interno deste Conselho Superior.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 29. A utilização dos assentamentos funcionais, em voto aberto, para efeito de orientação dos votos nos procedimentos administrativos relacionados com as promoções e remoções por merecimento, está disciplinada, complementarmente, na **Resolução n. 2/2005/CNMP**, assim redigida:

Art. 1º. As promoções e remoções por merecimento de membros do Ministério Público da União e dos Estados serão realizadas em sessão pública, em votação nominal, aberta e fundamentada.

Art. 2º. O merecimento será apurado e aferido conforme o desempenho e por critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício das atribuições e pela frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento.

Parágrafo único. É obrigatória a promoção do membro do Ministério Público que figure por três vezes consecutivas ou cinco alternadas em lista de merecimento.

Art. 3º. No prazo de 120 (cento e vinte) dias, os Conselhos Superiores dos Ministérios Públicos deverão editar atos administrativos, disciplinando a valoração objetiva dos critérios, para efeito de promoção e remoção por merecimento dos membros do Ministério Público da União e dos Estados, considerando:

I – o desempenho, produtividade e presteza nas manifestações processuais;

II – o número de vezes em que já tenha participado de listas;

III – a frequência e o aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento, atribuindo-se respectiva gradação, observados, para efeito de participação nesses cursos, critérios de isonomia e razoabilidade, respeitado sempre o interesse público.

Parágrafo único. No prazo referido no *caput*, os Conselhos Superiores dos Ministérios Públicos deverão enviar ao Conselho Nacional do Ministério Público cópia dos respectivos atos administrativos.

Art. 4º. Durante o prazo referido no artigo anterior e até que sejam editados os respectivos atos, os membros dos Conselhos Superiores dos Ministérios Públicos que participarem dos procedimentos de votação para promoção por merecimento deverão fundamentar, detalhadamente, suas indicações, apontando os critérios valorativos que os levaram à escolha.

Parágrafo único. Inexistindo especificação de critérios valorativos que permitam diferenciar os membros do Ministério Público inscritos, deverão ser indicados os de maior antiguidade na entrância ou no cargo.

Art. 5º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secção XII

Estágio Probatório

Art. 30. O estágio probatório dos membros do Ministério Público, logo após o ingresso nos quadros da Instituição, está regulado nos artigos 42 a 50 do **Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 42. Nos dois primeiros anos de efetivo exercício nas funções, o membro do Ministério público terá seu trabalho e sua conduta avaliados pela Corregedoria-Geral, para fins de vitaliciamento.

§ 1º O Promotor de Justiça Substituto deverá entrar em exercício nas funções em até quinze dias após o término do estágio de orientação, fazendo imediata comunicação ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral.

§ 2º O decurso do prazo de estágio probatório terá início na data da comunicação a que alude o parágrafo anterior.

§ 3º Não são computados como sendo de efetivo exercício, para fins de vitaliciamento, os afastamentos do membro do Ministério Público decorrente de:

I - licenças:

a) para tratamento de saúde;

b) por motivo de doença em pessoa da família;

c) à gestante;

d) paternidade;

e) para casamento;

f) por luto;

g) licença-prêmio;

h) por adoção.

II - férias;

III - trânsito decorrente de remoção ou promoção;

IV - convocação para serviços obrigatórios por lei;

V - disponibilidade remunerada;

VI - prisão provisória, da qual não resulte processo ou sentença condenatória transitada em julgado;

VII - outras hipóteses definidas em lei.

§ 4º Durante o estágio probatório, o membro do Ministério Público deverá comunicar ao Corregedor-Geral a ocorrência de quaisquer dos afastamentos relacionados no parágrafo anterior.

§ 5º A Secretaria fará o controle do tempo de efetivo exercício do Promotor de Justiça em estágio probatório, para fins de vitaliciamento, comunicando o Corregedor-Geral quando faltarem dois meses para o decurso do biênio.

Art. 43. Na avaliação acerca do trabalho e da conduta do membro do Ministério Público em estágio probatório será considerado:

I - a conduta do membro do Ministério Público na sua vida pública e particular e o conceito de que goza na comarca;

II - a operosidade e a dedicação no exercício do cargo;

III - a presteza e a segurança nas suas manifestações processuais;

IV - a eficiência no desempenho de suas funções, verificada através das referências dos Procuradores de Justiça em sua inspeção permanente, dos elogios insertos em julgados dos Tribunais, da publicação de trabalhos forenses de sua autoria e das observações feitas em correições e visitas de inspeção;

V - o número de vezes que já tenha participado de listas de promoção ou remoção;

VI - a frequência e o aproveitamento em cursos oficiais, ou reconhecidos, de aperfeiçoamento;

VII - o aprimoramento de sua cultura jurídica, através da publicação de livros, teses, estudos, artigos e a obtenção de prêmios relacionados com sua atividade funcional;

VIII - a atuação em Promotoria de Justiça que apresente particular dificuldade para o exercício das funções;

IX - a participação nas atividades da Promotoria de Justiça a que pertença e a contribuição para a consecução dos objetivos definidos pela Administração Superior do Ministério Público;

X - a atuação comunitária para prevenir ou resolver conflitos.

Art. 44. Durante o período de estágio probatório, o membro do Ministério Público remeterá à Corregedoria-Geral, na forma disciplinada em ato do Corregedor-Geral, relatório de suas

atividades, acompanhado de cópias impressas de trabalhos jurídicos e peças que possam influir na avaliação de seu desempenho funcional.

§ 1º Os relatórios de atividades e as cópias dos trabalhos jurídicos serão examinados pelos Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria-Geral, em até três meses do seu recebimento, os quais farão relatório acerca do desempenho funcional do Promotor de Justiça em estágio probatório, consignando, entre outros dados, a forma gráfica, a qualidade da redação, a adequação técnica, a sistematização lógica, o nível de persuasão e conteúdo jurídico, assim como suas conclusões, recomendações e sugestões.

§ 2º Estando o Corregedor-Geral de acordo com o relatório elaborado pelo Promotor de Justiça Assessor, ele será encaminhado, para conhecimento, ao respectivo Promotor de Justiça.

Art. 45. O acompanhamento do estágio probatório será registrado em procedimento próprio, individual, disciplinado em ato pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. Encerrado o estágio probatório, o procedimento será arquivado na pasta funcional do membro do Ministério Público.

Art. 46. O Corregedor-Geral, dois meses antes de decorrido o biênio, fará relatório circunstanciado acerca da atuação pessoal e funcional do membro do Ministério Público em estágio probatório, concluindo, fundamentadamente, pelo vitaliciamento ou não.

§ 1º O relatório circunstanciado deverá conter as seguintes informações:

I - dados gerais:

a) data da nomeação do membro do Ministério Público em estágio probatório;

b) lotação inicial e atual;

c) número do ato de nomeação;

d) data da publicação do ato de nomeação;

e) número do Diário da Justiça em que o ato de nomeação foi publicado;

f) data da posse;

g) movimentações na carreira;

h) comarcas de atuação;

i) afastamentos;

j) data prevista para o término do estágio;

II - análise sobre a atuação pessoal e funcional do membro do Ministério Público durante o estágio probatório, com observância dos aspectos mencionados no art. 43 deste Regimento Interno, bem como daqueles constantes dos relatórios elaborados no seu curso pelo Promotor de Justiça Assessor;

III - conclusão:

a) favorável ao vitaliciamento; ou

b) desfavorável ao vitaliciamento;

IV - rol de provas que deverão ser produzidas no procedimento de não vitaliciamento, no caso da alínea b do item anterior, observado o máximo de 8 (oito) testemunhas;

§ 2º O Corregedor-Geral, observando o disposto neste artigo, excepcionalmente poderá propor ao Conselho Superior do Ministério Público o não vitaliciamento do membro do Ministério Público em estágio probatório antes do prazo nele previsto, aplicando-se o disposto no art. 49 deste Regimento Interno.

Art. 47. O relatório circunstanciado será encaminhado ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público para instauração, na forma do seu Regimento Interno, do Procedimento de Vitaliciamento ou de Não Vitaliciamento, conforme o caso.

Parágrafo único. O relatório circunstanciado será acompanhado, quando for o caso, do comprovante de sua entrega aos membros do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público, conforme disposto no art. 48 deste Regimento Interno.

Art. 48. Sendo a conclusão favorável ao vitaliciamento, cópia do relatório circunstanciado será encaminhado aos membros do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público para, querendo, apresentar, no prazo de quinze dias do seu recebimento, impugnação ao Conselho Superior.

Art. 49. Na hipótese de a conclusão do relatório circunstanciado do Corregedor-Geral ser contrária ao vitaliciamento, ou havendo impugnação, na forma do art. 48, o exercício funcional do membro do Ministério Público em estágio probatório poderá ser suspenso, até definitivo julgamento do Procedimento de Não Vitaliciamento, processado na forma do Regimento Interno do Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 50. Eventual promoção no curso do estágio probatório não importa em confirmação antecipada na carreira.

Art. 31. Disciplinam ainda o estágio probatório as disposições do **Ato n. 12/2001/CGMP,** com as alterações introduzidas pelos Atos n. 14/2002/CGMP, n. 25/2010/CGMP e n. 30/2010/CGMP, que tem a seguinte redação:

Art. 1º Fica instituído o Regulamento do Estágio Probatório do membro do Ministério Público.

CAPÍTULO I
DO INÍCIO E DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 2º Ao tomar posse no cargo de Promotor de Justiça Substituto, o membro do Ministério Público, antes de entrar em exercício, será submetido a estágio de orientação, findo o qual deverá, sob pena de exoneração, entrar em exercício no prazo de quinze dias, comunicando tal fato ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público (art. 110 e parágrafo único da Lei Complementar Estadual n. 197/2000).

Parágrafo único. O estágio probatório terá início a partir da data da comunicação a que alude o *caput* deste artigo e transcorrerá durante o prazo de dois anos de exercício do cargo, no qual não se computarão os dias em que o membro do Ministério Público estiver afastado de suas funções, nas hipóteses previstas no art. 53 da Lei n. 8.625/93 e no art. 149 da Lei Complementar Estadual n. 197/2000.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO

Art. 3º A avaliação do membro do Ministério Público em estágio probatório levará em conta os seguintes aspectos:

I - a sua conduta na vida pública e particular e o conceito que goza na comarca;

II - a operosidade e a dedicação no exercício do cargo;

III - a presteza e a segurança nas suas manifestações processuais;

IV - a eficiência no desempenho de suas funções, verificada através das referências dos Procuradores de Justiça em sua inspeção permanente, dos elogios insertos em julgados dos Tribunais, da publicação de trabalhos forenses de sua autoria e das observações feitas em correições e visitas de inspeção;

V - o número de vezes que já tenha participado de listas de promoção ou remoção;

VI - a frequência e o aproveitamento em cursos oficiais, ou reconhecidos, de aperfeiçoamento;

VII - o aprimoramento de sua cultura jurídica, através da publicação de livros, teses, estudos, artigos e obtenção de prêmios relacionados com sua atividade funcional;

VIII - a atuação em Promotoria de Justiça que apresente particular dificuldade para o exercício das funções;

IX - a participação nas atividades da Promotoria de Justiça a que pertença e a contribuição para a consecução dos objetivos definidos pela Administração Superior do Ministério Público; e

X - a atuação comunitária para prevenir ou resolver conflitos.

CAPÍTULO III
DA OBTENÇÃO DOS DADOS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 4º Os dados para a análise dos aspectos descritos no artigo anterior serão obtidos a partir das seguintes fontes:

I - Sistema de Anotação de Informações - SAI;

II - Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina (SIG/MPSC) e/ou relatórios individuais e trabalhos elaborados e remetidos trimestralmente pelo membro do Ministério Público em estágio probatório; (Redação dada pelo Ato n. 30/2010/CGMP)

III - relatórios mensais de atividades das Promotorias de Justiça;

IV - relatórios de fiscalização permanente encaminhados pelos Procuradores de Justiça;

V - relatórios de acompanhamento de estágio probatório encaminhados pelos Promotores de Justiça especialmente designados;

VI - inspeções e correições; e

VII - outras.

Seção II
Do Relatório Individual

Art. 5º Durante o estágio probatório, o membro do Ministério Público deverá remeter, trimestralmente, relatório individual de atuação no período, conforme modelo anexo (Anexo I)[0].

Seção III
Dos Dados Relativos à Atividade Processual

Subseção I
Da Remessa dos Trabalhos

Art. 6º O relatório mencionado no artigo anterior deverá ser instruído com cópia impressa de 20 (vinte) peças processuais, além de cópia por meio eletrônico de todos as demais peças elaboradas no respectivo trimestre, excetuando-se aqueles de mero expediente.

§ 1º Os trabalhos a que se refere o artigo anterior deverão ser encaminhados até o quinto dia subsequente ao término do trimestre, organizados da seguinte forma:

I - área criminal:

a) pedidos de devolução de inquérito policial, notícias criminais e outros procedimentos à Delegacia de Polícia de origem para a realização de diligências;

[0] Os Anexos I a IX, referidos no Ato n. 12/2001/CGMP e suas alterações, estão disponíveis site oficial do MPSC, no seguinte endereço:.

b) pedidos de arquivamento de inquérito policial, notícias criminais e outros procedimentos;

c) denúncias e aditamentos;

d) alegações finais;

f) atas de julgamentos do Tribunal do Júri;

g) petições iniciais;

h) razões e contrarrazões recursais; e

i) outras manifestações processuais.

II - área cível:

a) acordos extrajudiciais referendados;

b) petições iniciais;

c) impugnações à contestação;

d) razões e contrarrazões recursais; e

e) outras manifestações processuais.

III - área da coletividade:

a) portarias de instauração de inquéritos civis;

b) termos de ajustamento de conduta;

c) promoções de arquivamento;

d) petições iniciais;

e) impugnações à contestação;

f) razões e contrarrazões recursais; e

g) outras manifestações processuais.

IV - área da infância e juventude:

a) portarias de instauração de inquéritos civis;

b) termos de ajustamento de conduta;

c) promoções de arquivamento;

d) manifestações em remissões concedidas;

e) representações;

f) petições iniciais;

g) alegações finais;

h) razões e contrarrazões recursais; e

i) outras manifestações processuais.

§ 2º Quando, no período, a atuação ocorrer em mais de uma das áreas mencionadas no parágrafo anterior, a escolha dos trabalhos deverá observar o critério da diversificação.

§ 3º As cópias deverão ser encadernadas, preferencialmente com espiral, precedidas de capa e índice, conforme modelos anexos (Anexo II e Anexo III).

§ 4º O Corregedor-Geral poderá determinar, a qualquer tempo, que o membro do Ministério Público em estágio probatório faça a remessa de cópia impressa dos trabalhos elaborados, independentemente do término do trimestre.

§ 5º O Corregedor-Geral poderá reduzir o número de trabalhos a serem enviados a partir do segundo ano do estágio probatório. (Ato n. 14/2002/CGMP acrescenta parágrafo ao art. 6º).

§ 6º O membro do Ministério Público que estiver operando exclusivamente pelo SIG/MPSC poderá indicar nesse próprio sistema as 20 peças por ele selecionadas e estará dispensado de encaminhar as cópias por meio eletrônico a que se refere o *caput* deste artigo. (§ 6º acrescido pelo Ato n. 30/2010/CGMP)

Subseção II
Da Análise dos Trabalhos

Art. 7º Recebidos os trabalhos na forma mencionada no artigo anterior, serão estes encaminhados pela Secretaria da Corregedoria-Geral à Assessoria, ou por essa serão extraídos do SIG/MPSC, para a respectiva análise. (Redação dada pelo Ato n. 30/2010/CGMP)

Parágrafo único. Não os recebendo até dez dias após o prazo de que trata o § 1º do artigo anterior, o Secretário da Corregedoria-Geral informará nos autos do processo de estágio probatório respectivo, dando ciência do ocorrido ao Corregedor-Geral, que determinará a adoção das providências cabíveis.

Art. 8º A Assessoria da Corregedoria-Geral, à vista das cópias dos trabalhos apresentados, examinará a atuação funcional de cada membro do Ministério Público em estágio probatório e elaborará o relatório trimestral de desempenho funcional (Anexo IV), emitindo os conceitos abaixo relacionados:

I - ótimo;

II - bom;

III - regular;

IV - insuficiente; ou

V - ruim.

Art. 9º Os conceitos relacionados no artigo anterior serão lançados para cada um dos seguintes aspectos:

I - forma gráfica e qualidade redacional;

II - adequação técnica e conteúdo jurídico;

III - sistematização lógica e nível de persuasão;

IV - atuação extrajudicial.

§ 1º Para efeito deste artigo, compreende-se:

I - por forma gráfica, os aspectos externos do trabalho jurídico, isto é, a formatação da página e do texto, o meio utilizado (manuscrito, máquina ou computador), tamanho, cor e forma da fonte utilizada, limpeza, existência ou não de rasuras, referências bibliográficas e adequação ou não às normas técnicas em vigor;

II - por qualidade redacional, os aspectos ortográficos, sintáticos, de pontuação e de concordância, que possibilitam a fácil compreensão do texto;

III - por adequação técnica, a conformidade da exposição jurídica contida no trabalho com os preceitos legais, doutrinários e jurisprudenciais relacionados com a matéria em discussão, respeitada a independência funcional;

IV - por conteúdo jurídico, a circunscrição da abordagem ao âmbito do Direito, sem desconsideração, contudo, das Ciências auxiliares;

V - por sistematização lógica, a exposição das ideias não somente de acordo com a técnica jurídica, mas de forma a ser facilmente compreendida pelo interlocutor;

VI - por nível de persuasão, a possibilidade da argumentação, pelo concurso dos demais dados em produzir efeitos no interlocutor; e

VII - por atuação extrajudicial, o êxito nos procedimentos administrativos extrajudiciais, especialmente na realização de ajustamentos de conduta.

§ 2º O relatório de que trata o *caput* deste artigo, após aprovação do Corregedor-Geral, será juntado aos autos do processo de estágio probatório pela Secretaria da Corregedoria-Geral, providenciando esta o encaminhamento de cópia ao membro do Ministério Público em estágio probatório.

§ 3º No prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento do relatório, poderá o membro do Ministério Público em estágio probatório oferecer reclamação ao Corregedor-Geral quanto aos conceitos lançados.

§ 4º Acolhida a reclamação, o Corregedor-Geral determinará a correção do conceito atribuído ao reclamante.

Art. 10. Até trinta dias após o trânsito em julgado da decisão favorável de vitaliciamento, poderá o Promotor de Justiça solicitar à Secretaria da Corregedoria-Geral a restituição dos respectivos trabalhos.

Parágrafo único. Vencido o prazo de que trata este artigo, os trabalhos poderão ser inutilizados ou incorporados ao acervo jurídico-institucional.

Seção IV
Dos Dados Relativos à Conduta

Art. 11. A conduta do membro do Ministério Público em estágio probatório na sua vida pública e particular e o conceito que goza na comarca serão avaliados com base nos dados extraídos das seguintes fontes:

I - Sistema de Anotação de Informações - SAI;

II - relatórios de acompanhamento de estágio probatório encaminhados pelos Promotores de Justiça especialmente designados;

III - visitas de inspeções e correições; e

IV - outras.

Art. 12. Qualquer membro do Ministério Público poderá fornecer à Corregedoria-Geral informações sobre a conduta do membro do Ministério Público em estágio probatório.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO

Seção I
Da Instauração

Art. 13. À vista da comunicação de entrada em exercício de que trata o art. 110, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual n. 197/2000, o Corregedor-Geral expedirá portaria de instauração do processo de acompanhamento do estágio probatório do membro do Ministério Público, conforme modelo anexo (Anexo V).

§ 1º A portaria será instruída, dentre outros, com os seguintes documentos:

I - cópia do ato de nomeação no cargo de Promotor de Justiça Substituto;

II - cópia da publicação no Diário da Justiça do ato mencionado no inciso anterior;

III - cópia do termo de posse no referido cargo;

IV - cópia da portaria de designação ou ato de promoção; e

V - cópia da comunicação de entrada em exercício do membro do Ministério Público em estágio probatório.

§ 2º A portaria e os documentos mencionados no parágrafo anterior serão autuados como "PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DE MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO", sendo registrado em livro próprio, tendo suas folhas numeradas e rubricadas pelo Secretário da Corregedoria-Geral.

§ 3º Na capa dos autos deverão ser anotadas as datas do início e término do estágio probatório.

§ 4º Procedida a instauração do processo, será remetida ao respectivo membro do Ministério Público em estágio probatório cópia da portaria de instauração, a qual deverá estar acompanhada de cópia do presente ato e dos anexos I a IV.

§ 5º Os autos de que tratam este artigo poderão ser efetuados na forma digital, por intermédio do SIG/MPSC, no qual serão inseridas todas as peças supramencionadas. (Redação dada pelo Ato n. 30/2010/CGMP)

Seção II
Da Instrução do Processo

Art. 14. O processo deverá ser instruído com os seguintes formulários e documentos a serem produzidos durante o estágio:

I - formulário de controle de remessa dos trabalhos trimestrais (Anexo VI);

II - formulário de controle de afastamentos - art. 53 da Lei n. 8.625/93 e 149 da Lei nº 197/2000 (Anexo VII);

III - relatórios trimestrais individuais do membro do Ministério Público em estágio probatório (Anexo I);

IV - informações dos membros do Ministério Público sobre a conduta dos Promotores de Justiça em estágio probatório;

V - relatórios trimestrais de desempenho funcional e a ficha de conceito (Anexo IV);

VI - dados extraídos do Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina (SIG/MPSC) e/ou do Sistema de Anotação de Informações (SAI); (Redação dada pelo Ato n. 30/2010/CGMP)

VII - ficha funcional atualizada;

VIII - parecer final da Assessoria da Corregedoria-Geral sobre os aspectos relacionados no artigo 3º deste Ato (Anexo VIII);

IX - relatório final do Corregedor-Geral sobre os aspectos relacionados no artigo 3º deste Ato (Anexo IX); e

X - súmula da reunião do Conselho Superior do Ministério Público em que for aprovado o Relatório Final do Estágio Probatório.

Parágrafo único. Os formulários e documentos que instruírem o processo após a sua instauração também deverão ser numerados e rubricados pelo Secretário da Corregedoria-Geral.

Seção III
Do Acesso ao Processo e do Contraditório

Art. 15. É assegurado aos integrantes dos órgãos da Administração Superior e ao membro do Ministério Público em estágio probatório, mediante prévia solicitação ao Corregedor-Geral, acesso ao processo.

Art. 16. Sempre que dos autos constarem anotações que importem em demérito, serão comunicadas ao Promotor de Justiça interessado, a fim de que possa contraditá-las, no prazo de 10 (dez) dias, por escrito.

CAPÍTULO V
DO PARECER E DO RELATÓRIO FINAL

Art. 17. A Secretaria da Corregedoria-Geral, 3 (três) meses antes do término previsto para a conclusão do estágio probatório, deverá determinar ao Serviço de Apoio que atualize todos os formulários e demais documentos do processo, abrindo vista à Assessoria, para fins de análise e elaboração do parecer final.

Art. 18. Com o parecer final, os autos irão conclusos ao Corregedor-Geral para a elaboração do relatório final, que deverá ser remetido, 2 (dois) meses antes de decorrido o biênio, ao Conselho Superior do Ministério Público e ao Colégio de Procuradores de Justiça, prosseguindo-se nos termos das disposições legais previstas no artigo 113 e seguintes da Lei Complementar n. 197, de 13 de julho de 2000.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As normas e medidas estabelecidas neste Ato não prejudicam outras previstas na legislação institucional e nos demais Atos desta Corregedoria-Geral e da Procuradoria-Geral de Justiça.

Subsecção I

Curso de ingresso e vitaliciamento

Art. 32. Estão também compreendidas no contexto do estágio obrigatório a frequência regular e a comprovação de aproveitamento do Curso de Ingresso e Vitaliciamento, cuja disciplina está estabelecida no **Ato Conjunto n. 670/2013/PGJ/CGMP**, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 2º O Curso de Ingresso e Vitaliciamento constitui etapa obrigatória do processo de vitaliciamento na carreira do Ministério Público e será promovido pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF).

Art. 3º O Curso tem como objetivo proporcionar aos membros vitaliciandos o conhecimento a respeito da organização e do funcionamento da Instituição e da realidade prática da atuação ministerial, além de oferecer subsídios para o exercício do cargo nas principais áreas de atuação do órgão e na gestão das Promotorias de Justiça.

Parágrafo único. O Curso atenderá a uma formação profissional com perfil ético e humanista, com conteúdo teórico-prático de caráter reflexivo e transdisciplinar.

Art. 4ª O Curso terá duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, constituindo-se em duas fases, sendo a primeira reservada ao Curso de Ingresso, realizado por ocasião da posse dos novos membros, e a segunda o Curso de Vitaliciamento, que acontecerá após a entrada em exercício.

§ 1º O Curso de Ingresso será realizado na modalidade presencial, enquanto o Curso de Vitaliciamento poderá ser realizado, parcial ou integralmente, por meio de técnicas de ensino a distância.

§ 2º Cada hora-aula será de 60 (sessenta) minutos.

§ 3º No Curso de Ingresso será disponibilizado espaço para a apresentação da entidade representativa da Classe.

Art. 5º O Curso de Ingresso e Vitaliciamento será iniciado no primeiro dia útil após a posse dos novos membros do Ministério Público de Santa Catarina, atendendo, preferencialmente, à estrutura curricular disposta no Anexo I.

Art. 6º Durante o Curso de Ingresso e Vitaliciamento, serão realizados encontros em grupo e entrevistas individuais para acompanhamento psicológico dos membros em estágio probatório, com o objetivo de promover a saúde mental no trabalho, por meio do estímulo ao compartilhamento das experiências e à verbalização dos problemas enfrentados, nas atividades diárias, para o desenvolvimento de soluções coletivas.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 7º A Coordenação do Curso caberá à Direção do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público.

Art. 8º São atribuições do Coordenador do Curso:

I - acompanhar a realização do Curso e zelar pelo seu bom desenvolvimento;

II - sugerir ao Conselho do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional os docentes e suplentes;

III - elaborar e ajustar a programação e o cronograma do Curso;

IV - organizar as atividades e acompanhar o desenvolvimento do Curso;

V - receber consultas dos participantes e decidir acerca de assuntos acadêmicos; e

VI - apresentar relatório final de desempenho individual à Corregedoria-Geral do Ministério Público, até seis meses antes do término do estágio probatório.

CAPÍTULO III
DA METODOLOGIA E CONTEÚDO DO CURSO

Seção I – Da Metodologia do Curso

Art. 9º O projeto pedagógico do Curso de Ingresso e Vitaliciamento será reflexivo, transdisciplinar e experencial, com ênfase na prática, sendo executado em ambiente dialético, em atenção à complexidade que permeia a atuação profissional, com perfil ético e humanista.

Art. 10. A metodologia consistirá, preponderantemente, em aulas, debates, estudos de casos, oficinas, elaboração de peças processuais e extraprocessuais, participação em audiências e sessões plenárias do Tribunal do Júri, atendimento ao público e outros eventos.

Parágrafo único. As atividades práticas deverão ser realizadas sempre sob a orientação de membros vitalícios e atuantes na respectiva área.

Seção II - Do Curso de Ingresso

Art. 11. O Curso de Ingresso será estruturado especialmente para atender às seguintes finalidades:

I – visão geral do Ministério Público e sua missão institucional;

II – relacionamento com outras instituições e a aproximação com a sociedade;

III – atuação preventiva e resolutiva de conflitos;

IV – gestão da Promotoria de Justiça;

V – aspectos operacionais da atuação funcional judicial ou extrajudicial; e

VI – outros temas inerentes à função.

Parágrafo único. Poderão ser realizadas visitas a órgãos públicos de interesse e relacionamento institucional e outras atividades complementares para a formação inicial.

Art. 12. Durante o Curso de Ingresso, será realizado estágio orientado, nas Promotorias de Justiça, nas diversas áreas de atuação, com a supervisão dos seus membros titulares e o acompanhamento da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 1º As atividades do estágio orientado consistirão em acompanhamento das rotinas das Promotorias de Justiça, participação em audiências e sessões plenárias do Tribunal de Júri.

§ 2º As atividades poderão incluir a elaboração de peças judiciais e extrajudiciais em processos e procedimentos previamente selecionados pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, sob sua supervisão.

§ 3º Durante o estágio orientado, os membros vitaliciandos serão designados em colaboração, mediante portaria específica, para atuação nos processos e atos judiciais respectivos.

§ 4º Ao término do estágio orientado, o membro deverá apresentar à Coordenação do Curso o relatório final constante no Anexo II, com a entrega dos processos e procedimentos respectivos no órgão de origem, mediante termo.

Art. 13. O Curso de Ingresso será realizado na modalidade presencial e terá duração mínima de 160 (cento e sessenta horas).

Seção III – Do Curso de Vitaliciamento

Art. 14. O Curso de Vitaliciamento terá conteúdo destinado ao aperfeiçoamento funcional dos Promotores de Justiça em estágio probatório, visando a subsidiar a análise da Corregedoria-Geral do Ministério Público em relação ao vitaliciamento na carreira.

§ 1º O Curso será iniciado com o exercício dos membros vitaliciandos em suas respectivas Promotorias de Justiça ou Circunscrições, após o término do Curso de Ingresso, devendo ser

concluído em 18 (dezoito) meses, a contar da posse, e terá duração mínima de 200 (duzentas horas).

§ 2º As atividades do Curso serão desenvolvidas preferencialmente na modalidade presencial, com atividades de formação continuada e conteúdos que visem a aperfeiçoar as habilidades técnico-funcionais vinculadas à prática funcional.

§ 3º Poderão ser realizadas atividades a distância, de acordo com a proposta curricular estabelecida.

§ 4º Os Centros de Apoio Operacional participarão da organização das atividades pertinentes à área de atuação respectiva.

Art. 15. O Curso de Vitaliciamento será estruturado em disciplinas, atendendo, preferencialmente, à proposta curricular disposta no Anexo I, sob a responsabilidade dos docentes selecionados, que deverão remeter à Coordenação do Curso o plano de atividades até 30 (trinta) dias antes da data prevista para o seu início.

§ 1º As disciplinas poderão ter carga horária distintas, de acordo com a complexidade da matéria.

§ 2º Poderão cursar as disciplinas do Curso de Vitaliciamento, mediante prévia inscrição, no caso de interesse da Instituição, conveniência do serviço e existência de vagas, os membros já vitaliciados ou servidores convidados.

§ 3º O material bibliográfico básico indicado pelo docente da disciplina, de caráter obrigatório, será em língua portuguesa, de acesso livre e reprodução autorizada.

§ 4º O docente poderá indicar quaisquer materiais e obras, em outra língua, como leitura suplementar, de caráter não obrigatório.

Art. 16. Durante o Curso de Vitaliciamento, poderão ser exigidas atividades complementares à carga horária, consistentes na realização de palestras voltadas à sociedade em geral sobre a atuação do Ministério Público e na redação de artigo jurídico sobre tema institucional, para publicação na Revista Jurídica do Ministério Público (Atuação).

CAPÍTULO IV
DO CORPO DOCENTE

Art. 17. O corpo docente será composto por professores integrantes do Ministério Público e/ou por professores contratados.

§ 1º A seleção do corpo docente será realizada pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, considerada a especialização, os títulos e o notório saber.

§ 2º Os membros convidados a ministrar as aulas ou orientar as atividades práticas deverão ter sempre experiência na respectiva área.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO

Art. 18. A avaliação de desempenho considerará a participação do membro vitaliciando nas atividades pedagógicas, da seguinte forma:

I – "participação efetiva": àquele que apresentar índice de 80% de realização nas atividades; e

II – "sem participação efetiva": àquele que não apresentar índice de 80% de realização nas atividades.

Art. 19. A participação e frequência em eventos técnicos diversos promovidos ou indicados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional poderá ser computada para complementação ou compensação da carga horária do Curso de Vitaliciamento, mediante autorização expressa da Coordenação.

Parágrafo único. Para o cômputo da carga horária mínima exigida para participação no Curso de Ingresso e Vitaliciamento, não serão aproveitados estudos, títulos, graus, cursos, eventos ou disciplinas anteriores ou concomitantes, conferidas ou ministradas em outras instituições de ensino, para fins de equivalência.

Art. 20. Os membros participantes do curso serão avaliados, também, no aspecto cognitivo e relacional, na perspectiva do desenvolvimento integral de suas capacidades, a fim de verificar o aproveitamento e a adequação ao exercício da função ministerial, considerando-se:

I – a assiduidade, pontualidade, urbanidade, espírito de equipe e cooperação; e

II – a efetiva participação das atividades do Curso.

Art. 21. As ausências deverão ser devidamente justificadas e estarão sujeitas à análise da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. Em caso de justificação aceita, o membro deverá suprir a falta realizando atividades propostas pelo Coordenador do Curso, sendo comunicada a respectiva regularização ou pendência à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 22. Nas atividades realizadas na modalidade a distância, a frequência será considerada integral desde que o membro realize, no mínimo, 85% das tarefas propostas.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O Curso deverá ser concluído, obrigatoriamente, seis meses antes do término do estágio probatório, sendo realizados, durante a sua execução, sempre que possível, encontros semestrais para avaliação das atividades.

Art. 24. O Relatório Final de Estágio de que trata o inciso VI do artigo 8º deste Ato deverá ser arquivado na pasta funcional da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 25. Os casos omissos serão decididos pela Coordenação do Curso, *ad referendum* do Conselho do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público.

Art. 33. Aos programas e cursos oficiais de formação inicial e aperfeiçoamento dos membros e servidores do Ministério Público aplicam-se ainda, com a finalidade precípua de fazer frente, entre outras, a questões relacionadas com o combate à impunidade e à corrupção e à defesa dos direitos fundamentais, as disposições da **Resolução n. 146/2016/CNMP**, com a seguinte redação:

Art. 1º Criar, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, a Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público.

Art. 2º Compete a Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso, a formação inicial e o aperfeiçoamento dos Membros e dos servidores do Ministério Público, bem como organizar cursos, seminários, pesquisas e similares, diretamente ou em parceria e convênio com instituições e órgãos da mesma natureza.

Art. 3º São diretrizes da Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público:

I – cooperação intra e interinstitucional;

II – alinhamento aos objetivos estratégicos; e

III – racionalização e otimização dos recursos em capacitação, com ênfase no ensino a distância.

Art. 4º O Ministério Público da União, por seus diversos segmentos, e os Ministérios Públicos estaduais, por meio de seus Centros de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional ou órgãos similares, promoverão a formação profissional de seus Membros e servidores em seus âmbitos de atuação.

§1º As instituições previstas no *caput* poderão executar suas atividades diretamente ou por parceria e convênio, em cooperação com outras escolas ou instituições de ensino e pesquisa.

Art. 5º Com o objetivo de dar cumprimento às ações de capacitação e aperfeiçoamento previstas nesta Resolução, poderá a UNCMP, entre outras atividades:

I – firmar acordos de cooperação, ou instrumentos congêneres, com as unidades e ramos do Ministério Público, bem como com outros órgãos ou entidades, nacionais ou estrangeiros, nos assuntos de interesse da UNCMP;

II – constituir grupos de trabalho ou comitês, na forma prevista em regulamento, com a finalidade de elaborar estudos, pesquisas e apresentar propostas sobre temas de interesse da UNCMP; e

III – implementar instrumentos de incentivo à produção de conteúdo pedagógico e à difusão da educação a distância.

Parágrafo único Os recursos orçamentários necessários à execução das ações de competência da UNCMP correrão à conta do CNMP e/ou da unidade ou ramo do Ministério Público, conforme definido em plano de trabalho dos acordos de cooperação previstos no inciso I.

Art. 6º Os Centros de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional ou órgãos similares informarão seu planejamento anual a Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público, além de outras informações que forem solicitadas.

Parágrafo único. Caberá a Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público repassar ao Conselho Nacional do Ministério Público o relatório consolidado das ações desenvolvidas, no seu âmbito de atuação, para fins de registro e divulgação com os demais dados estatísticos do Ministério Público.

Art. 7º A Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público estabelecerá critérios de pontuação ou valoração dos cursos oficiais e acadêmicos, observada a carga horária e o aproveitamento do Membro ou servidor.

Art. 8º A Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público estabelecerá a carga horária mínima obrigatória para os cursos de vitaliciamento e de aperfeiçoamento periódico de Membros e servidores, os quais, a critério da respectiva Administração, poderão ser dispensados das atividades profissionais para sua realização.

Art. 9º A Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público elaborará, anualmente, tabela com os valores mínimos e máximos de remuneração de professores, quando integrantes das carreiras do Ministério Público, para atuarem nos Centros de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional ou órgãos similares, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Parágrafo único. A remuneração dos demais professores ou palestrantes será fixada, em cada caso, pelos Centros de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, Escolas ou órgãos similares, segundo os princípios que regem a administração pública.

Art. 10 Os Centros de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, Escolas ou órgãos similares farão a adaptação de seus programas, projetos e planos de formação às diretrizes emanadas pela Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público.

Art. 11 Os Ministérios Públicos terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para cumprir o disposto nesta Resolução.

Art. 12 Sempre que possível e observada a especificidade da ação formativa, deverá ser priorizado o uso da educação a distância como forma de melhor aplicação de recursos públicos.

Art. 13 A Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público será dirigida por um Presidente, com o auxílio de um Vice-Presidente, ambos Conselheiros do Conselho Nacional do Ministério Público, eleitos na forma do art. 32 do RI/CNMP para mandato de 2 anos, dentre aqueles que não ocupem a Presidência e a Corregedoria Nacional do Ministério Público e possuam comprovada experiência acadêmica.

§1º A Presidência do CNMP providenciará a necessária estrutura física e material, bem como o pessoal necessário ao funcionamento da Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público.

§2º Eleitos os dirigentes da Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público, estes apresentarão, no prazo de 30 dias, proposta de Regimento Interno, que será votada em regime de urgência, pelo plenário, devendo conter, dentre outras previsões:

I – que a Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público será integrada por um Comitê Consultivo composto:

a) pelo Presidente;

b) pelo Vice-Presidente;

c) por nove membros do Ministério Público brasileiro, dentre os quais: um membro do Ministério Público Estadual de cada região do país e um membro de cada ramo do Ministério Público da União, todos indicados, em comum acordo, pelo Presidente e Vice-presidente da Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público e submetidos à aprovação do Plenário do CNMP;

II – o exercício dos cargos do Comitê Consultivo será “pro bono”.

§3º A UNCMP funcionará no gabinete do Conselheiro eleito para presidente, até que a Presidência do CNMP possa disponibilizar a estrutura a que se refere o §1º deste artigo.

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE PERMANENTES

Secção I

Relatórios mensais de atividades

Art. 34. A elaboração e remessa dos relatórios mensais de atividade foram disciplinadas pelo **Ato n. 20/2006/CGMP**, cujos modelos, definidos nos Anexos I, II e III, foram alterados pelo Atos n. 28/2010/CGMP e n. 29/2010/CGMP, redigidos nos seguintes termos:

Art. 1º Ficam estabelecidos os modelos anexos para os relatórios mensais de atividades das Promotorias de Justiça, a seguir identificados e constantes dos Anexos 1, 2 e 3:

a) Modelo 1 - Área Criminal;

b) Modelo 2 - Área Cível;

c) Modelo 3 - Área da Infância e Juventude.

Art. 2º O Promotor de Justiça deverá encaminhar os relatórios mensais à Corregedoria-Geral do Ministério Público até o quinto dia útil do mês subsequente ao qual se referir, por meio do Sistema de Atividades das Promotorias-SAP: http://www.mpsc.mp.br/portal/webforms/default.aspx.

§ 1º Excepcionalmente os relatórios poderão ser transmitidos por correio eletrônico ou fax.

§ 2º A entrega dos relatórios não desobriga seu arquivamento na pasta respectiva da Promotoria de Justiça.

§ 3º O desatendimento à obrigação constante no "caput" deste artigo, salvo motivo relevante justificável, implica em descumprimento de dever funcional (art. 157, inciso XVII, c/c 219, inciso VI, da Lei Complementar Estadual n. 197/2000).

Art. 3º Atuando mais de um Promotor de Justiça na mesma Promotoria durante o mês, os relatórios com a totalização dos dados referentes às atividades de todos serão encaminhados por aquele que estiver no exercício da titularidade do Órgão no último dia do período.

§ 1º Não estando em exercício no último dia do mês, o Promotor de Justiça deverá elaborar os relatórios das atividades até então desenvolvidas, remetendo-os, de imediato, à Corregedoria-Geral e arquivando cópia na pasta própria da Promotoria de Justiça.

§2º A atuação de Promotor de Justiça, em caráter de colaboração, não desobriga aquele que estiver no exercício da titularidade do órgão de execução da remessa dos relatórios respectivos.

Art. 4º No primeiro dia útil posterior ao prazo final para remessa dos relatórios (art. 2º), o Secretário da Corregedoria-Geral informará ao Corregedor-Geral os nomes dos Promotores de Justiça que deixaram de cumprir as obrigações constantes neste Ato.

Art. 5º O titular da Promotoria de Justiça ou aquele que em seu lugar estiver em exercício deverá, nos meses de janeiro ou fevereiro, realizar conferência física dos processos e demais procedimentos em carga com a Promotoria de Justiça, promovendo nos relatórios os ajustes

necessários de acordo com a situação verificada, com comunicação de eventuais correções à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 6º O preenchimento e encaminhamento à Corregedoria-Geral do Ministério Público dos relatórios de que trata este Ato implica, para todos os efeitos legais, na declaração de veracidade das informações nele constantes.

Art. 35. O Relatório Mensal de Atividades também poderá ser gerado e transmitido eletronicamente, a partir dos dados inseridos no Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina – SIG/MPSC, nos termos do **Ato n. 35/2011/CGMP**, que tem a seguinte redação:

Art. 1º. A Corregedoria-Geral organizará, a partir de janeiro de 2012, o serviço de estatística das atividades do Ministério Público, com base nos relatórios gerados automaticamente pelo Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina - SIG/MPSC.

Art. 2º. Os relatórios de atividades das Promotorias de Justiça previstos no Ato n. 20/2006/CGMP, com as alterações do Ato 28/2010/CGMP, continuarão a ser encaminhados pelos Promotores de Justiça e serão utilizados, preferencialmente, para avaliação da eficácia e confiabilidade dos relatórios citados no artigo anterior.

Art. 3º. Para garantia da integralidade dos dados estatísticos serão os Promotores de Justiça orientados sobre a necessidade de produzir todas as peças processuais e procedimentais através do Sistema SIG/MPSC, fazendo a correta vinculação daquelas aos movimentos indicados nas Tabelas Processuais Unificadas.

Secção II

Procedimento de Verificação de Pendências

Art. 36. O procedimento de verificação de pendências foi instituído e disciplinado pelo **Ato n. 11/2000/CGMP**, alterado pelo Atos n. 15/2002/CGMP e n. 31/2011/CGMP, ficando assim redigido:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Corregedoria-Geral, o PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS das Promotorias de Justiça.

Art. 2º Constatando-se a existência de pendências com prazo de manifestação vencido, o Corregedor-Geral, entendendo conveniente, determinará a instauração de Procedimento de Verificação de Pendências.

Art. 3º Instaurado o procedimento, o setor de apoio da Corregedoria-Geral procederá ao levantamento normativo-estatístico e formulará plano de acompanhamento de metas na forma do Anexo 1.

Parágrafo único. O plano de acompanhamento de metas indicará:

I - A meta de movimentação de manutenção, que será equivalente à média de ingresso e instauração de processos e procedimentos nos últimos 7 (sete) meses, calculada mês a mês;

II - A meta de movimentação de esforço, que será equivalente à meta de movimentação de manutenção acrescida de 15%; e

III - O prazo de acompanhamento, que será fixado pela divisão do volume de pendências e a diferença entre a meta de esforço e a meta de manutenção, respeitado um prazo mínimo de 6 meses.

Pendência ÷ (meta de esforço – meta de manutenção = prazo de acompanhamento

CAPÍTULO II
DO PLANO DE ACOMPANHAMENTO DE METAS

Art. 4º Concluído o levantamento, o Promotor de Justiça titular será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da notificação, manifestar interesse em aderir ao plano de acompanhamento de metas ou apresentar, à consideração da Corregedoria-Geral, plano individual de solução de pendências, devidamente justificado.

Parágrafo único. Estando vaga a Promotoria de Justiça ou se o titular estiver afastado de suas funções, poderá a notificação ser procedida em face daquele que estiver respondendo em caráter de substituição.

Art. 5º Incluída a Promotoria de Justiça em acompanhamento de metas, o Promotor de Justiça titular ou que estiver respondendo em substituição ou colaboração receberá mensalmente, por meio eletrônico, informação acerca do plano de acompanhamento de metas.

Parágrafo único. Em caso de modificação da titularidade da Promotoria de Justiça, será o novo titular notificado do acompanhamento de metas já existente.

Art. 6º Enquanto não forem regularizadas as pendências, a Corregedoria-Geral do Ministério Público manterá a Promotoria de Justiça sob acompanhamento, efetuando mensalmente atualização do plano de acompanhamento de metas.

CAPÍTULO III
DO RESULTADO DO ACOMPANHAMENTO

Art. 7º Constatada a regularização das pendências, por informação do setor de apoio da Corregedoria-Geral, o procedimento será arquivado.

Art. 8º Findo o prazo de acompanhamento, sem a regularização das pendências, o Promotor de Justiça responsável será notificado para, no prazo de 10 dias, apresentar justificativa, após o que os autos serão distribuídos à assessoria da CGMP para manifestação quando a viabilidade da superação das irregularidades pela própria Promotoria de Justiça, com a manutenção do plano de acompanhamento de metas e análise das causas e de eventual responsabilidade pelo atraso.

Parágrafo único. A análise levará em consideração os seguintes aspectos:

I - o número de pendências;

II - a data de abertura de vista;

III - o volume de feitos mensalmente recebidos;

IV - o volume de feitos mensalmente despachados;

V – o número de feitos que passam para o período seguinte;

VI - a complexidade da matéria;

VII - as atribuições da Promotoria de Justiça;

VIII - a cumulação com outras Promotorias de Justiça;

IX - o exercício de funções na Promotoria Eleitoral;

X - o grau de dificuldade de atuação na Promotoria de Justiça; e

XI - outros.

CAPÍTULO IV
DAS PROVIDÊNCIAS

Art. 9º Analisadas as sugestões, o desempenho no plano de acompanhamento de metas e as justificativas apresentadas pelo Promotor de Justiça responsável poderão ser adotadas as seguintes providências no âmbito da própria Corregedoria-Geral:

I – prorrogação do prazo de acompanhamento;

II - recomendações;

III - visitas de inspeção;

IV - correições;

V - instauração de sindicância ou de processo administrativo;

VI - anotação no "SAI"; e

VII - outras.

§ 1º Poderão ainda ser formulados os seguintes requerimentos aos demais órgãos da Administração Superior:

I - designação de Promotor de Justiça colaborador;

II - designação de estagiários, assessor ou funcionários suplementar para apoio ao Promotor de Justiça responsável pela Promotoria;

III - não designação do Promotor de Justiça responsável pela Promotoria como substituto ou colaborador em outra Promotoria de Justiça;

IV - não convocação do Promotor de Justiça responsável pela Promotoria para substituir Procurador de Justiça ou exercer atividade de assessoramento;

V - não concessão de férias suspensas ou transferidas, não usufruídas no tempo oportuno, e licenças-prêmio;

VI - não promoção ou remoção do Promotor de Justiça responsável;

VII – redistribuição das atribuições entre as Promotorias de Justiça da Comarca;

VIII – criação de Promotoria de Justiça; e

IX - outros.

§ 2º A alteração da situação fática que permita a revogação de medidas concedidas deverá ser comunicada ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 10 Obtida a regularização das pendências o procedimento será arquivado;

Art. 11 O procedimento poderá ser desarquivado se for constatada novamente a existência de pendências com prazo de manifestação vencido, adotando-se o procedimento do art. 3º deste Ato, considerada a conformidade de atribuições e de titularidade na Promotoria de Justiça.

CAPÍTULO V
DO ACESSO

Art. 12 O acesso aos procedimentos e aos registros será facultado aos interessados e aos órgãos da Administração Superior do Ministério Público, resguardado o sigilo das informações.

Subsecção III

Procedimento de Verificação de Atuação das Promotorias de Justiça - PVA

Art. 37. O Procedimento de Verificação de Atuação –PVA é instrumento destinado a apurar, precipuamente, o desempenho das Promotorias de Justiça nas áreas especializadas, envolvendo a defesa do consumidor, do meio ambiente, da moralidade administrativa, dos direitos humanos, da cidadania e fundações, da infância e juventude e do combate à sonegação fiscal, instituído e disciplinado pelo **Ato n. 16/2002/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Corregedoria-Geral, o PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DE ATUAÇÃO - PVA - das Promotorias de Justiça.

CAPÍTULO I
DA INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Art. 2º Entendendo conveniente, em face dos dados constantes dos relatórios de atividades mensais ou em decorrência de visitas de inspeção ou correições, a verificação da atuação de determinada Promotoria de Justiça, sobretudo daquelas com atribuições preponderantes na defesa da coletividade, o Corregedor-Geral determinará a instauração de Procedimento de Verificação de Atuação - PVA.

Art. 3º Instaurado o procedimento, o setor de apoio da Corregedoria-Geral deverá proceder ao registro e autuação, juntando cópia dos respectivos relatórios e fazendo as devidas anotações no mapa das respectivas Promotorias de Justiça (Anexo I).

Parágrafo único. O Procedimento de Verificação de Atuação será registrado em livro especialmente destinado a este fim, denominado LIVRO DE REGISTRO DE PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DE ATUAÇÃO DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA.

CAPÍTULO II
DA ANÁLISE

Art. 4º Concluídas as diligências mencionadas no artigo anterior, o procedimento será distribuído à Assessoria, para análise.

Art. 5º A análise dos relatórios mensais e de outros documentos que motivaram à instauração do procedimento levará em consideração os seguintes aspectos:

I - o número de representações, notícias e outras peças informativas recebidas;

II - o número e a data de instauração de inquéritos civis, procedimentos administrativos preliminares e outros procedimentos instaurados;

III - a média de inquéritos civis, procedimentos administrativos preliminares e outros procedimentos mensalmente instaurados e despachados;

IV - a média de ações civis e ações penais mensalmente ajuizadas;

V - a média de termos de compromisso de ajustamento de conduta mensalmente firmados;

VI - a complexidade da matéria;

VII - as atribuições da Promotoria de Justiça;

VIII - a cumulação com outras Promotorias de Justiça;

IX - o exercício de funções na Promotoria Eleitoral;

X - o grau de dificuldade de atuação na Promotoria de Justiça; e

XI - outras.

Parágrafo único. As conclusões sobre a análise e as providências a serem determinadas na forma do artigo seguinte serão inseridas em formulário próprio (Anexo II).

CAPÍTULO III
DAS PROVIDÊNCIAS INICIAIS

Art. 6º Analisados os relatórios mensais e outros dados disponíveis, poderão ser encaminhadas informações, acompanhadas dos mapas de atuação da respectiva Promotoria de Justiça, aos Centros de Apoio para conhecimento, estatística ou outras providências que houver por bem adotar, informando-se da adoção de tais providências o Promotor de Justiça responsável.

CAPÍTULO IV
DAS JUSTIFICATIVAS E DO PLANO DE ATUAÇÃO

Art. 7º Concluída a análise mencionada no artigo anterior, o Promotor de Justiça responsável poderá ser notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da notificação, apresentar justificativas e plano de atuação (Anexo III).

Parágrafo único. O plano de atuação será elaborado com base em informações obtidas dos órgãos administrativos, das entidades não governamentais e do centro de apoio da respectiva área de atuação da Promotoria de Justiça, devendo ser estabelecidas as prioridades.

CAPÍTULO V
DA ANÁLISE DAS JUSTIFICATIVAS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Art. 8º Recebidas as justificativas e o plano de atuação ou decorrido o prazo para a apresentação desses, o procedimento será remetido à Assessoria.

Art. 9º A análise das justificativas, do plano de atuação e dos relatórios mensais levará em consideração os aspectos descritos no art. 5º, podendo ser adotadas as seguintes providências no âmbito da Corregedoria-Geral:

I - recomendações;

II - visitas de inspeção;

III - correições;

IV - instauração de sindicância;

V - instauração de processo administrativo;

VI - anotação no "SAI";

VII - arquivamento do procedimento; e

VIII - outras.

Parágrafo único. Poderão ainda ser formuladas as seguintes sugestões aos demais órgãos da Administração Superior:

I - designação de Promotor de Justiça colaborador;

II - designação de estagiários ou funcionários para apoio ao Promotor de Justiça responsável pela Promotoria;

III - não designação do Promotor de Justiça responsável pela Promotoria como substituto ou colaborador em outra Promotoria de Justiça;

IV - não convocação do Promotor de Justiça responsável pela Promotoria para substituir Procurador de Justiça ou exercer atividade de assessoramento;

V - não promoção ou remoção do Promotor de Justiça responsável;

VI - criação de cargo de Promotor de Justiça;

VII - proposta de revisão das atribuições da Promotoria de Justiça;

VIII - extinção da Promotoria de Justiça; e

IX - outras.

Art. 11. Enquanto necessário, a Corregedoria-Geral manterá a Promotoria de Justiça sob acompanhamento, mediante a juntada e análise dos relatórios de atividades dos meses subsequentes, os quais poderão ser enviados, se necessário, ao Centro de Apoio.

CAPÍTULO VI
DO ACESSO

Art. 12. O acesso aos procedimentos e aos registros será facultado aos interessados e aos órgãos da Administração Superior do Ministério Público, resguardado o sigilo das informações.

Secção IV

Alteração de titularidade

Art. 38. As providências administrativas a serem adotadas pelo Promotor de Justiça, nos casos de alteração da titularidade do órgão de execução, decorrente de promoção, remoção ou opção, são disciplinadas pelo **Ato n. 27/2010/CGMP**, o qual com as alterações introduzidas pelos Atos n. 34/2011/CGMP e n. 37/2012/CGMP, ficou com a seguinte redação:

Art. 1º - O Promotor de Justiça quando de sua promoção, remoção ou opção deverá:

I - elaborar relatório circunstanciado sobre os serviços e a situação administrativa da Promotoria de Justiça, observando o modelo constante do Anexo Único deste Ato e promovendo a regularização de eventuais impropriedades nos cadastros SIG/MPSC, de modo que representem a realidade encontrada em gabinete da Promotoria de Justiça;

II - promover a guarda segura, em gabinete, dos processos e procedimentos sigilosos.

Parágrafo único - Se o Promotor de Justiça titular estiver em gozo de férias ou afastado do exercício de suas funções, quando da publicação do ato de sua promoção, remoção ou opção, caberá ao Promotor de Justiça que estiver substituindo tomar as medidas previstas nos incisos do

art. 1º, para o que será notificado, por mensagem eletrônica, pela Corregedoria-Geral. (Redação dada pelo Ato n. 37/2012/CGMP)

Art. 2º - O relatório circunstanciado referido no artigo anterior deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral do Ministério Público, por meio eletrônico, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do ato de promoção, remoção ou opção.

Parágrafo único - Nas hipóteses do parágrafo único do artigo anterior, o prazo a que se refere o *caput* deste artigo passará a contar da data da notificação do Promotor de Justiça que esteja substituindo o titular.

Art. 3º - Incumbe ao Promotor de Justiça que assumir a titularidade da Promotoria de Justiça, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da comunicação da Corregedoria-Geral, informar eventual discrepância entre a situação fática e os dados constantes do relatório circunstanciado.

Parágrafo único - As informações prestadas pelos Promotores de Justiça, independente de outras providências deliberadas pelo Corregedor-Geral, serão arquivadas nas Pastas individuais das Comarcas, previstas no art. 24, inciso II, do Ato no. 18/2003/CGMP (Regimento Interno da Corregedoria-Geral). (Parágrafo único acrescido pelo Ato n. 37/2012/CGMP).

Art. 4º - Havendo necessidade, o Corregedor-Geral poderá determinar que o Promotor de Justiça que estiver respondendo, ainda que temporariamente, pela Promotoria de Justiça, preste a informação referida no artigo anterior, no prazo ali especificado.

Subsecção V

Guarda e conservação de documentos originais e digitalizados e de outras mídias

Art. 39. A guarda e conservação dos documentos originais digitalizados e das mídias digitais anexadas a procedimentos instaurados pelos órgãos de execução ou a processos eletrônicos com participação do Ministério Público estão disciplinadas no **Ato Conjunto n. 200/2015/PGJ/CGMP,** e seus anexos[0], o qual, com as alterações introduzidas pelo **Ato Conjunto n. 512/2016/PGJ/CGMP**, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Todos os documentos que instruírem procedimentos instaurados pelos órgãos de execução ou processos eletrônicos deverão ser digitalizados e incorporados à respectiva Pasta Digital do SIG-MP, salvo impossibilidade técnica, grande volume ou por motivo de ilegibilidade.

Parágrafo único. Tratando-se de grande volume de documentos ou de procedimento instaurado antes da obrigatoriedade de sua tramitação eletrônica e que não esteja tramitando nesse formato, será facultativa a sua digitalização.

Art. 2º Os originais dos documentos digitalizados juntados pelo Ministério Público em procedimentos ou processos eletrônicos em que atue, como parte ou como órgão interveniente, devem ser preservados pelo órgão de execução.

§ 1º Para fins deste Ato, considera-se original de documento digitalizado todo aquele que, mesmo sendo cópia, foi convertido para um padrão de formato digital.

§ 2º Poderá ser dispensada a guarda de originais de documentos digitalizados quando se tratar de:

[0] Os Anexos do Ato n. 200/2015/PGJ/CGMP foram alterados pelo Ato n. 457/2016/PGJ/CGMP e se encontram disponíveis no Apêndice dos Anexos, parte integrante deste documento, já na sua nova versão.

I - documento que não possua conteúdo relevante para fins probatórios; e

II – documento produzido eletronicamente acerca do qual haja garantia da origem e certeza de seu signatário.

Art. 3º A guarda dos originais dos documentos digitalizados juntados a procedimentos, além de mídias digitais, será realizada em pasta-arquivo, que receberá o número do procedimento respectivo, devendo ser mantida no órgão de execução até que esteja definitivamente arquivado ou juntado a processo eletrônico.

§ 1º No caso de evolução de procedimento, a pasta-arquivo será adequada e renumerada de acordo com o novo, salvo quando não for finalizado o anterior.

§ 2º Na hipótese de evolução para mais de um procedimento, a pasta-arquivo será adequada e renumerada de acordo com um deles, observando o disposto no § 3º deste artigo.

§ 3º Tratando-se de documento que instrua mais de um procedimento, deverá ser certificado, em todos os autos, o número daquele em cuja pasta-arquivo o original foi armazenado.

§ 4º Após o arquivamento definitivo do procedimento ou quando proposta a ação, a pasta-arquivo respectiva deverá ser encerrada e, uma vez decorrido o prazo da contestação ou da defesa prévia, acondicionada em caixa-arquivo.

§ 5º A pasta-arquivo não será encerrada enquanto, embora proposta a ação, o procedimento não for finalizado.

Art. 4º Havendo a juntada de documentos digitalizados pelo Ministério Público no curso do processo eletrônico em que atue, como parte ou como órgão interveniente, deverá ser criada pasta-arquivo para armazenamento dos respectivos originais.

§ 1º A pasta-arquivo receberá o número SIG-MP do processo eletrônico respectivo, devendo ser mantida no órgão de execução responsável até o trânsito em julgado da sentença ou, havendo recurso à instância superior, até sua interposição.

§ 2º Após esse prazo, a pasta-arquivo deverá ser encerrada e acondicionada em caixa-arquivo.

§ 3º Tratando-se de documento que também instrua procedimento ou outro processo eletrônico, certificar-se-á, na pasta digital do SIG-MP, o número da pasta-arquivo em que o original foi armazenado.

Art. 5º O sistema de arquivo das Promotorias de Justiça deverá ser integrado, para arquivamento em ordem cronológica, pelas seguintes pastas:

I - Pasta 1: Documentos diversos;

II - Pasta 2: Comprovantes de remessa e recebimento de documentos;

III - Pasta 3: Termos de audiência de apresentação de adolescente infrator.

§ 1º Deverão ser arquivados na Pasta 1:

I - correspondências recebidas não vinculadas a procedimento ou processo eletrônico;

II - originais de documentos protocolizados ou entregues ao órgão de execução por ocasião de atendimento, exceto quando vierem a instruir procedimento instaurado; e

III – originais de termos de acordo extrajudicial homologados ou referendados pelo Ministério Público.

§ 2º Poderão ser descartados, se digitalizados e incorporados ao SIG-MP, os originais dos documentos ou correspondências que integram a Pasta 1, cujo conteúdo não seja relevante para fins probatórios ou que tenham sido produzidos eletronicamente, acerca dos quais haja garantia da origem e certeza de seu signatário.

§ 3º Será dispensada a Pasta 3 nas Promotorias de Justiça que não possuam atribuição para a audiência de apresentação de adolescente infrator.

§ 4º Ressalvada a hipótese do § 2º deste artigo, os originais dos documentos digitalizados que integram as pastas somente poderão ser eliminados no prazo e na forma a serem estabelecidos na tabela de temporalidade disciplinada em Ato do Procurador-Geral de Justiça.

§ 5º Esgotado o espaço físico das Pastas 1, 2 e 3, seu conteúdo deverá ser transferido para caixa-arquivo, devidamente identificado e classificado conforme o período a que se refere, na forma do Anexo I.

Art. 6º As caixas-arquivo, a partir da publicação do presente Ato, serão organizadas em sequência numérica única, do 1 (um) ao infinito, e receberão, sem distinção, as pastas-arquivo e o conteúdo das pastas relacionadas no art. 5º.

§ 1º O acondicionamento da pasta-arquivo deverá ser acompanhado do lançamento de movimentação adequada no cadastro do respectivo procedimento ou processo eletrônico no SIG-MP, registrando-se o número da caixa-arquivo.

§ 2º Constará da caixa-arquivo formulário de controle contendo a relação de todas as pastas-arquivo e demais pastas nela armazenadas, conforme Anexo II, que será assinado pelo órgão de execução responsável por ocasião de seu encerramento.

§ 3º Será facultada a remessa da caixa-arquivo encerrada à Gerência de Arquivo e Documentos, desde que esgotada a sua capacidade e mediante o preenchimento da guia de remessa, constante do Anexo III, e da lombada e do lacre, conforme modelos do Anexo IV.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo aos autos dos procedimentos mencionados no parágrafo único do art. 1º deste Ato.

Art. 6º-A. Os objetos que possuam volume incompatível com o processo de digitalização serão passíveis de guarda temporária por parte do Órgão de Execução do Ministério Público para posterior arquivamento, descarte ou encaminhamento pertinente. (Artigo introduzido pelo Ato Conjunto n. 512/2016/PGJ/CGMP)

§ 1º Ao receber o objeto, o Órgão de Execução deverá promover seu protocolo no SIG-MP (código 02.), vinculando-o (n. do vínculo 11):

I - ao atendimento registrado (código SIG-MP 05.), no caso de o objeto ter sido entregue pessoalmente; ou

II - ao protocolo do documento recebido (código SIG-MP 02.).

§ 2º O protocolo do objeto conterá a descrição completa de suas características, bem como, se possível, a identificação do detentor ou proprietário responsável por sua entrega.

§ 3º Na hipótese do § 2º do presente artigo, sendo possível a identificação do detentor ou proprietário, será emitido, mediante assinatura de membro ou servidor ministerial responsável, termo de entrega e depósito do objeto, o qual será também firmado pela pessoa atendida.

§ 4º O objeto recebido será acondicionado em envelope, caixa ou outra embalagem apropriada, sobre a qual deverá ser fixada a etiqueta identificadora gerada pelo SIG-MP.

§ 5º Caberá ao Órgão de Execução determinar, conforme o caso concreto, e respeitada a legislação ambiental de regência:

I - a reciclagem, incineração ou destruição do objeto;

II - a restituição do objeto, desde que comprovada sua origem e propriedade, nos termos da lei;

III - a remessa do objeto ao órgão competente para apuração dos fatos; ou

IV - a guarda do objeto.

§ 6º Antes das providências descritas nos incisos I a III do § 5º deste artigo, cabe ao Órgão de Execução responsável avaliar a conveniência da realização de laudo técnico pelos órgãos competentes do Ministério Público ou por entidades externas, bem como adotar providências visando a produção antecipada de provas, observadas, em qualquer caso, as disposições legais.

§ 7º Em caso de arquivamento do procedimento a que está vinculado, o Órgão de Execução indicará, no respectivo despacho, a destinação do objeto sob sua guarda, garantindo, pelos meios possíveis, a eventual necessidade de análise do seu teor por parte do Conselho Superior do Ministério Público.

§ 8º Em caso de ajuizamento de ação, o Órgão de Execução responsável providenciará a remessa do objeto ao Poder Judiciário, caso seja ele indicado como meio de prova.

§ 9º Apenas em hipóteses excepcionais e desde que adotadas providências preliminares para verificação da disponibilidade de espaço físico, o objeto poderá ser remetido à guarda e conservação da Gerência de Arquivos e Documentos (GEDOC), a qual poderá, posteriormente, encaminhá-lo à nova destinação mediante autorização do Secretário-Geral do Ministério Público.

Art. 7º Os procedimentos e documentos arquivados anteriormente à publicação do presente Ato devem ser mantidos no acervo do órgão de execução respectivo, de acordo com a sistemática até então adotada.

§ 1º Na hipótese de procedimento, deverá constar do respectivo cadastro no SIG-MP a movimentação "1000016 – Remetido ao arquivo", com a informação da caixa em que foi acondicionado.

§ 2º Caso o procedimento ainda não esteja cadastrado no SIG-MP, antes da providência prevista no § 1º deste artigo, o cadastramento deverá ser realizado por meio da opção “Apoio - Cadastro de procedimento/notícia de fato/procedimento administrativo antigo”, com a inclusão dos seguintes dados:

I – data da abertura;

II - município do fato;

III – assunto;

IV – partes;

V - objeto, no qual deverá constar a indicação do número original do procedimento e a data da instauração e arquivamento; e

VI – a existência de termo de compromisso de ajustamento de conduta celebrado, por meio da seguinte movimentação: “920067 – Termo de Ajustamento de Conduta – TAC”.

§ 3º Ficará a cargo da Gerência de Arquivo e Documentos a adoção das providências indicadas nos §§ 1º e 2º deste artigo em relação aos procedimentos já remetidos àquele órgão.

§ 4º Será facultada a remessa do acervo existente à Gerência de Arquivo e Documentos, desde que cumpridas as providências dos §§ 1º e 2º deste artigo e mediante o preenchimento da guia de remessa, da lombada e do lacre.

§ 5º O disposto no *caput* não se aplica aos originais de documentos digitalizados anexados a processos eletrônicos em tramitação, os quais deverão ser arquivados na forma do art. 4º deste Ato, ainda que o peticionamento tenha ocorrido em data anterior à sua vigência.

Art. 8º Excetuadas as regras do § 2º do art. 2º e do § 2º do art. 5º deste Ato, a eliminação dos documentos arquivados no órgão de execução deverá observar o prazo e a forma estabelecidos na tabela de temporalidade disciplinada em Ato do Procurador-Geral de Justiça.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º As providências indicadas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 7º deverão ser adotadas em até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação deste Ato, prorrogável uma vez, por igual prazo, desde que justificada sua necessidade.

Art. 10. No prazo de seis meses, contado da data de publicação deste Ato, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) apresentará ao Procurador-Geral de Justiça minuta de Ato estabelecendo o plano de classificação e a tabela de temporalidade dos procedimentos e documentos relacionados à atividade-fim dos órgãos de execução.

Art. 11. Ficam revogados os Atos n. 08/2000/CGMP e n. 26/2010/CGMP.

Parágrafo único. Aplicam-se ainda à matéria disciplinada no caput deste artigo as disposições do art. 2º do Ato Conjunto n. 512/2016/PGJ/CGMP, com a seguinte redação:

Art. 2º Os objetos que já se encontram sob a guarda dos Órgãos de Execução do Ministério Público e que se enquadram nas situações trazidas pelo presente Ato deverão ter a sua situação enquadrada em seus termos no prazo de 60 (sessenta) dias.

Secção VI

Disciplina da residência fora do âmbito territorial da comarca de lotação

Art. 40. Sem prejuízo das disposições do Ato n. 22/2008/CGMP, com as alterações introduzidas pelos Atos n. 32/2011/CGMP e n. 38/2012/CGMP, as regras aplicáveis à autorização para membros do Ministério Público residirem fora do âmbito territorial da comarca em que estejam lotados estão previstas, de forma consolidada, no **Ato n. 66/2008/PGJ**, que, alterado pelos Atos n. 111/2008/PGJ e n. 153/2013/PGJ, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º É obrigatório ao membro do Ministério Público fixar residência na comarca ou localidade em que exerce a titularidade de seu cargo.

§ 1º Considera-se residência, para os fins deste Ato, a moradia habitual, legal e efetiva do membro do Ministério Público na comarca ou localidade em que exerce suas atribuições.

§ 2º O disposto neste Ato não se aplica:

I - aos membros do Ministério Público afastados de seus cargos, referidos no artigo 201, I, VI, VII, VIII e IX, da Lei Complementar Estadual n. 197/00; e

II - aos integrantes da carreira que sejam designados temporariamente pelo Procurador-Geral de Justiça para o exercício de funções ou a assunção de cargos em comarcas diversas daquelas em que são titulares.

Art. 2º O Procurador-Geral de Justiça, ouvidos a Corregedoria-Geral e o Conselho Superior do Ministério Público e mediante decisão motivada, em caráter excepcional e em caso de justificada e relevante razão, poderá autorizar a residência fora da comarca ou localidade em que o membro do Ministério Público exerce a titularidade de seu cargo.

§ 1º A autorização somente poderá ser concedida se não houver prejuízo ao serviço e à comunidade a ser atendida.

§ 2º A autorização não implicará o pagamento de diárias, ajuda de custo ou quaisquer parcelas remuneratórias ou indenizatórias geradas pelo deslocamento.

Art. 3º O membro do Ministério Público interessado em obter autorização para residir fora da comarca ou localidade em que exerce a titularidade de seu cargo deverá apresentar ao Procurador-Geral de Justiça requerimento em que:

I - fundamente o pedido com justificada e relevante razão;

II - declare estar com os serviços em dia, inclusive no que tange à disponibilidade regular para o atendimento ao público; e

III - comprove distar da comarca em que exerce a titularidade no máximo 70 (setenta) quilômetros da sede da comarca em que pretende fixar residência. (Alterado pelo Ato n. 153/2013/PGJ)

§ 1º O requerimento não será conhecido se o interessado:

a) não estiver com os serviços em dia ou caso tenha sido constatado atraso injustificado de serviço no cargo anteriormente ocupado;

b) pretender residir fora do Estado de Santa Catarina; ou

c) não estiver vitaliciado; e

d) tiver sofrido sanção administrativa nos últimos dois anos, contados do trânsito em julgado da decisão que a aplicou. (Alterado pelo Ato n. 153/2013/PGJ)

§ 2º A declaração a que se refere o inciso II deste artigo estará sujeita a verificação pela Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 3º Fica autorizada pelo presente Ato, dependendo apenas das comunicações formais para os registros na Procuradoria-Geral de Justiça e na Corregedoria-Geral do Ministério Público, a residência de membro do Ministério Público em áreas conurbadas com a sede da Comarca em que exercer a titularidade de seu cargo, assim considerados os aglomerados urbanos de cidades diversas que se encontram unidas, aparentando tratar-se de apenas uma, conforme previsto no Anexo Único deste Ato. (§ acrescido pelo Ato n. 153/2013/PGJ)

Art. 4º O membro do Ministério Público que obtiver a autorização pretendida deverá comparecer diariamente, durante todo o expediente forense, à comarca ou localidade em que exerce a titularidade de seu cargo.

Parágrafo único. O comparecimento diário importa no desenvolvimento de todas as atribuições inerentes ao cargo ou à função e, especialmente, no atendimento ao público.

Art. 5º A autorização é precária, podendo ser revogada, a qualquer tempo, por decisão motiva da do Procurador-Geral de Justiça, de ofício ou mediante representação, sempre que assim o exigir o interesse público.

§ 1º Poderão representar ao Procurador-Geral de Justiça, motivadamente, requerendo a revogação da autorização, o Corregedor-Geral do Ministério Público, o Conselho Superior do Ministério Público, o Colégio de Procuradores de Justiça, os demais membros do Ministério Público e qualquer cidadão, vedado o anonimato.

§ 2º Recebendo a representação, o Procurador-Geral de Justiça notificará o interessado, facultando-lhe o prazo de 10 (dez) dias para defesa.

§ 3º Findo o prazo referido no parágrafo anterior, ou com o recebimento da defesa, o Procurador-Geral de Justiça decidirá em 10 dias, mantendo ou revogando a autorização, e, posteriormente, cientificará o representante e o interessado.

Art. 6º Revogada a autorização, o membro do Ministério Público terá o prazo de 30 (trinta) dias para fixar residência na comarca ou localidade em que exercer a titularidade de seu cargo, prorrogáveis por mais 30 dias.

Art. 7º A concessão e a revogação da autorização serão comunicadas pelo Procurador-Geral de Justiça ao Corregedor-Geral do Ministério Público e ao Conselho Superior.

Parágrafo único. Sempre que instado a se manifestar pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, o membro da Instituição autorizado deverá remeter-lhe relatório detalhado de suas atividades e do cumprimento de suas funções e atribuições.

Art. 8º Nos termos do artigo 7º da Resolução nº 26, do Conselho Nacional do Ministério Público, caberá à Corregedoria-Geral do Ministério Público manter cadastro atualizado dos membros do Ministério Público autorizados a residir fora da comarca ou localidade.

Art. 9º O membro do Ministério Público que obtiver a autorização pretendida deverá, no caso de inscrição para concurso de promoção, remoção ou permuta, apresentar prova de efetiva residência no local autorizado.

Art. 10. A residência fora da comarca ou localidade em que o membro exerce a titularidade de seu cargo sem a devida autorização poderá caracterizar falta funcional.

Art. 11. A Procuradoria-Geral de Justiça, ouvidos a Corregedoria-Geral e o Conselho Superior do Ministério Público, reverá as autorizações concedidas até a data da entrada em vigor deste Ato, adequando-as aos seus termos no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Revogada a autorização, aplica-se o disposto no artigo 6º.

Art. 12. No prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da entrada em vigor deste Ato, o membro do Ministério Público que não preencher os requisitos nele definidos, ou não estiver autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça, deverá fixar residência na comarca ou localidade em que exerce a titularidade de seu cargo.

Parágrafo único. Ficam acrescidos 30 (trinta) dias ao prazo previsto no art. 12 do Ato n. 66/2008/PGJ para que o membro do Ministério Público preencha os requisitos e obtenha autorização para fixar sua residência fora da Comarca ou da localidade em que exerce a titularidade de seu cargo". (Redação dada pelo Ato n. 111/2008/PGJ)

Art. 13. Este Ato entrará em vigor em 17 de março de 2008.

Art. 41. Aos Promotores de Justiça que, circunstancialmente, estiverem residindo, sem autorização formal, fora do âmbito territorial da comarca de sua lotação aplicam-se as disposições do **Ato n. 147/2000/PGJ**, assim redigido:

Art. 1º - O Promotor de Justiça que, sem autorização formal, estiver residindo fora da respectiva comarca, deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste ato, requerimento ao Procurador-Geral de Justiça, indicando o seu endereço atual e as razões pelas quais não reside na comarca, bem como as cautelas e procedimentos porventura adotados para garantir o pleno e eficaz cumprimento de suas obrigações funcionais.

Parágrafo único - As disposições deste artigo aplicam-se também às situações futuras, hipótese em que o prazo de apresentação do requerimento contar-se-á a partir do término do período de trânsito ou afastamento legal.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 42. Disciplinam ainda a matéria atinente à obrigatoriedade de os membros do Ministério Público residirem na base territorial da comarca de lotação do respectivo cargo as disposições da **Resolução n. 26/2007/CNMP**, que, alterada pela Resolução n. 112/2014/CNMP, ficou com a seguinte redação:

Art. 1º É obrigatória a residência do membro do Ministério Público na Comarca ou na localidade onde exerce a titularidade de seu cargo, inclusive nos finais de semana.

§ 1°. Para fins desta Resolução, configura-se residência a moradia habitual, legal e efetiva do membro do Ministério Público na respectiva Comarca ou localidade onde exerce as suas atribuições, ressalvado o afastamento temporário, na forma da lei.

§ 2°. A obrigatoriedade constitucional da residência na Comarca ou na localidade onde há o exercício da titularidade de seu cargo aplica-se aos membros do Ministério Público que atuam nas 1ª e 2ª instâncias e nos Tribunais Superiores.

Art. 2º O Procurador-Geral poderá autorizar, através de ato motivado, em caráter excepcional, a residência fora da Comarca ou da localidade onde o membro do Ministério Público exerce a titularidade de seu cargo, podendo ouvir previamente a Corregedoria-Geral.

§ 1°. A autorização somente poderá ocorrer se não houver prejuízo ao serviço e à comunidade atendida.

§ 2°. A autorização não implicará no pagamento de diárias, ajuda de custo ou quaisquer parcelas remuneratórias e indenizatórias alusivas ao deslocamento.

§ 3°. A autorização está condicionada à prévia comprovação dos seguintes requisitos:

I – apresentar o interessado requerimento dirigido ao Procurador-Geral, devidamente fundamentado;

II – estar em conformidade com a distância máxima entre a sede da Comarca ou localidade onde exerce sua titularidade e a sede da Comarca ou localidade onde pretende fixar residência, definida em ato do Procurador-Geral, previsto nesta Resolução, de modo a oportunizar o pronto deslocamento à sede de sua Comarca para atendimento de situações emergenciais, urgentes e necessárias;

III – estar regular o serviço, inclusive quanto à disponibilidade para o atendimento ao público, às partes e à comunidade, atestada pela Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 4°. O pedido não será conhecido se o interessado não estiver regularmente em dia com as suas atribuições ou tenha sido constatado atraso injustificado de serviço no cargo anteriormente ocupado.

§ 5°. O membro do Ministério Público que obtiver a autorização deverá, no caso de habilitação para concurso de promoção, remoção ou permuta, apresentar prova de efetiva residência no local autorizado.

§ 6°. É vedada a autorização para que membro do Ministério Público possa residir em Estado diverso do qual deva exercer as suas funções.

§ 7°. A Corregedoria-Geral do Ministério Público, quando provocada, terá um prazo de dez (10) dias para se manifestar sobre o pedido.

Art. 3º O membro do Ministério Público, autorizado nos termos do artigo anterior, comparecerá diariamente, durante todo o expediente forense, à Comarca ou à localidade onde exerce a titularidade de seu cargo.

Parágrafo único. O comparecimento diário importa no desenvolvimento de todas as atribuições e, especialmente, no atendimento ao público, às partes e à comunidade.

Art. 4º. A autorização é de caráter precário, podendo ser revogada a qualquer momento por ato do Procurador-Geral, quando se tornar prejudicial à adequada representação da Instituição ou pela ocorrência de falta funcional por parte do membro do Ministério Público.

§ 1°. O pedido de revogação deverá ser motivado e poderá ser feito pela Corregedoria-Geral, por membros do Ministério Público ou por qualquer cidadão, vedado o anonimato, ouvindo-se, neste caso, o interessado.

§ 2°. Revogado o ato, o membro do Ministério Público terá o prazo de trinta (30) dias para fixar residência na Comarca ou na localidade onde exerce a titularidade de seu cargo.

Art. 5°. A autorização será revogada pelo Procurador-Geral, de ofício ou a requerimento, podendo ser ouvida a Corregedoria-Geral, em caso de descumprimento de qualquer das disposições contidas nesta Resolução, ou na hipótese de instauração de processo administrativo disciplinar por inobservância dos deveres inerentes ao cargo.

Parágrafo único. A residência fora da Comarca ou do local onde exerce a titularidade de seu cargo, sem a devida autorização, caracterizará infração funcional, sujeita a processo administrativo-disciplinar, nos termos da respectiva Lei Orgânica.

Art. 6°. O Procurador-Geral cientificará a Corregedoria-Geral sobre a autorização para residir fora da Comarca ou da localidade onde exerce a titularidade de seu cargo, bem como sua revogação, que exigirá, dos membros do Ministério Público autorizados, o relatório detalhado de suas atividades e do cumprimento de suas funções e atribuições.

Art. 7°. A Corregedoria-Geral manterá o cadastro atualizado dos membros do Ministério Público autorizados a residir fora da Comarca.

Art. 8°. Os Ministérios Públicos dos Estados e da União editarão ato administrativo, em até sessenta (60) dias, contendo estas normas gerais e outras, conforme as suas peculiaridades.

Art. 9°. Os Procuradores-Gerais informarão, em até noventa (90) dias da publicação desta Resolução, as providências adotadas no seu âmbito de administração.

§ 1°. As autorizações concedidas até o prazo do art. 8° serão revistas, à luz dos diplomas normativos de regência, após a regulamentação pelos Ministérios Públicos dos Estados e da União, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2°. Os membros do Ministério Público que não preencherem os requisitos definidos nesta Resolução e nos atos normativos referidos no artigo anterior, fixarão residência na Comarca de lotação ou no local onde exercem a titularidade de seu cargo, no prazo de trinta (30) dias, comunicando ao Procurador-Geral com a devida comprovação.

Subsecção I

Procedimento de Acompanhamento de Residência - PARe

Art. 43. O Procedimento de Acompanhamento de Residência – PARe, que tem por finalidade acompanhar a atuação e manter atualizado o cadastro do membro do Ministério Público autorizado a residir fora do âmbito territorial da comarca onde exerce a titularidade do cargo, foi instituído e disciplinado pelo **Ato n. 22/2008/CGMP**, o qual, com as alterações introduzidas pelo Ato n. 32/2011/CGMP e n. 38/2012/CGMP, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério Público, o PROCEDIMENTO DE ACOMPANHAMENTO DE RESIDÊNCIA - PARe, destinado a acompanhar a atuação e a manter atualizado o cadastro do membro do Ministério Público autorizado a fixar residência fora da Comarca ou da localidade onde exerce a titularidade de seu cargo.

CAPÍTULO I
DA INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Art. 2º Ao tomar conhecimento da autorização para que o membro do Ministério Público fixe residência fora dos limites territoriais de sua Comarca ou da localidade onde exerce a titularidade de seu cargo, o Corregedor-Geral do Ministério Público determinará a abertura do procedimento de que trata o artigo anterior.

Art. 3º. À vista da determinação do Corregedor-Geral do Ministério Público, a Secretaria da Corregedoria-Geral providenciará o registro e a instauração do Procedimento de Acompanhamento de Residência - PARe, no sistema informatizado SIG/MPSC, que tramitará de modo virtual, dispensando-se a formação de autos físicos.

Parágrafo único. Ao PARe será juntada a cópia da autorização concedida para fixação da residência fora da Comarca ou da localidade onde exerce a titularidade de seu cargo. (Redação dada pelo Ato n. 32/2011/CGMP)

CAPÍTULO II

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 4º Cumprido o disposto no artigo anterior, o membro do Ministério Público será notificado virtualmente da instauração do procedimento pelo Secretário da Corregedoria-Geral do Ministério Público, devendo, em resposta, informar o endereço de sua residência.

Parágrafo único. Ocorrendo alteração do endereço de sua residência, o Promotor de Justiça deverá comunicar, em até 5 (cinco) dias, à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 5º Até o décimo dia útil dos meses de janeiro e julho de cada ano, a Secretaria da Corregedoria-Geral certificará, em relação ao semestre anterior, quanto a afastamentos e designações do membro do Ministério Público residente fora da Comarca ou da localidade onde exerce a titularidade de seu cargo, bem como quanto ao exercício do magistério e de eventuais procedimentos disciplinares ou relativos a visitas de inspeção e/ou correição realizadas nesse período, nos moldes do Anexo 1. (Redação dada pelo Ato n. 32/2011/CGMP)

Parágrafo único. A Secretaria da Corregedoria-Geral certificará, ainda, o recebimento dos relatórios mensais das atividades desenvolvidas pelo Promotor de Justiça no período mencionado no *caput* e consolidará o seu conteúdo válido em um relatório, que será juntado ao PARe. (Redação dada pelo Ato n. 32/2011/CGMP)

Art. 6º Recebido o procedimento, caberá à Assessoria efetuar a análise dos relatórios e das demais peças e documentos que o integram, buscando observar, primordialmente, a regularidade do serviço, inclusive quanto ao atendimento do expediente da Promotoria de Justiça e à disponibilidade do membro do Ministério Público para atender ao público, às partes e à comunidade.

Parágrafo único. Para fins de análise quanto ao eficaz atendimento ao expediente da Promotoria de Justiça, à atuação comunitária e à produtividade poderá ser determinada, pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, a realização de visitas de inspeção, a inclusão da Promotoria de Justiça de titularidade em Procedimento de Verificação de Pendências (PVP) e/ou Procedimento de Verificação de Atuação (PVA) desta Corregedoria-Geral, dentre outras diligências. (Redação dada pelo Ato n. 32/2011/CGMP)

CAPÍTULO III
DA JUSTIFICATIVA E DE OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 7º Concluindo a Assessoria, na análise do procedimento, a ocorrência de qualquer das situações previstas nos incisos do art. 8º deste Ato, o Corregedor-Geral do Ministério Público poderá determinar a notificação do membro do Ministério Público para, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, apresentar justificativa.

Art. 8° Procedida a análise da justificativa, o Corregedor-Geral do Ministério Público poderá efetuar pedido ao Procurador-Geral de Justiça para a revogação da autorização de residência fora da Comarca ou da localidade em que o membro do Ministério Público exerce a titularidade de seu cargo quando:

I -tornar-se prejudicial à adequada representação do Ministério Público;

II -ocorrer descumprimento de dever funcional, mormente quando deixar de atender regularmente ao expediente da Promotoria de Justiça;

III -não subsistir mais o motivo que autorizou a residência fora da Comarca.

Art. 9º Passando o membro do Ministério Público a residir na Comarca ou na localidade onde exerce a titularidade de seu cargo, o procedimento será encerrado e arquivado na Corregedoria-Geral do Ministério Público.

CAPÍTULO IV
DO CADASTRO

Art. 10. A Secretaria da Corregedoria-Geral manterá relação atualizada dos membros do Ministério Público autorizados a residir fora da Comarca ou da localidade onde exercem a titularidade de seu cargo, conforme padrão estabelecido no Anexo 2.

Parágrafo único. Até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, o Corregedor-Geral encaminhará cópia da relação referida no caput à Corregedoria Nacional do Ministério Público. (Redação dada pelo Ato n. 38/2012/CGMP)

Secção VII

Avaliação da forma e da qualidade redacional de peças processuais produzidas por Promotores de Justiça em estágio probatório

Art. 44. A Corregedoria-Geral poderá proceder à análise e avaliação da forma gráfica e da qualidade redacional das peças processuais constantes dos relatórios trimestrais apresentados pelos membros do Ministério Público em estágio probatório, na forma estabelecida pelo **Ato n. 14/2002/CGMP** e respectivo Anexo, que têm a seguinte redação:

Art. 1º A forma gráfica e a qualidade redacional poderão ser analisadas por profissional habilitado, se dele dispuser a Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 2º As observações formuladas sobre os aspectos mencionados no artigo anterior deverão ser lançadas em relatório próprio a ser subscrito por quem fizer a análise (Anexo), o qual será anexado ao relatório trimestral de desempenho funcional e servirá de subsídio para a respectiva conceituação da Assessoria da Corregedoria-Geral.

Secção VIII

Controle do exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges ou companheiros de membros do Ministério Público

Art. 45. A nomeação de parentes, cônjuges ou companheiros de membros do Ministério Público para cargos, empregos e funções no âmbito da Instituição está regulada pela **Resolução n. 37/2009/CNMP**, que apresenta a seguinte redação:

Art. 1°. É vedada a nomeação ou designação para cargos em comissão e funções comissionadas, no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 2°. É vedada a nomeação ou designação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor ocupante, no âmbito do mesmo Ministério Público, de cargo de direção, chefia ou assessoramento, para exercício de cargo em comissão ou função comissionada, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da administração pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 3°. Os órgãos do Ministério Público não podem contratar empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores as pessoas referidas nos artigos 1° e 2° desta Resolução.

Art. 4°. É vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos contratantes do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as

restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

Parágrafo único: Cada órgão do Ministério Público estabelecerá, nos contratos firmados com empresas prestadoras de serviços, cláusula proibitiva da prestação de serviço no seu âmbito, na forma estipulada no *caput.*

Art. 5°. Na aplicação desta Resolução serão considerados, no que couber, os termos do Enunciado n° 01/2006 do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 6°. Ficam mantidos os efeitos das disposições constantes do artigo 5° da Resolução CNMP n° 01 de 07.11.2005, do artigo 3° da Resolução CNMP n° 07, de 17.04.2006, e do art. 3° da Resolução CNMP n° 21, de 19.06.2007.

Art. 7º. Os órgãos do Ministério Público da União e dos Estados adotarão as providências administrativas para adequação aos termos desta Resolução no prazo de trinta dias.

Art. 8°. Revogam-se as disposições em contrário.

Secção IX

Pressupostos para o exercício de função compreendida no contexto das atribuições do Ministério Público Eleitoral

Art. 46. Os pressupostos objetivos para a indicação e designação de membro do Ministério Público para o exercício de função eleitoral no âmbito da Justiça Eleitoral de primeiro grau estão estabelecidos na **Resolução n. 30/2008/CNMP**, a qual, com as alterações introduzidas pela Resolução n. 90/2012/CNMP e pela Resolução n. 131/2015/CNMP, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Para os fins do art. 79 da Lei Complementar nº 75/93, a designação de membros do Ministério Público de primeiro grau para exercer função eleitoral perante a Justiça Eleitoral de primeira instância, observará o seguinte:

I – a designação será feita por ato do Procurador Regional Eleitoral, com base em indicação do Chefe do Ministério Público local;

II – a indicação feita pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado recairá sobre o membro lotado em localidade integrante de zona eleitoral que por último houver exercido a função eleitoral;

III – nas indicações e designações subsequentes, obedecer-se-á, para efeito de titularidade ou substituição, à ordem decrescente de antiguidade na titularidade da função eleitoral, prevalecendo, em caso de empate, a antiguidade na zona eleitoral;

IV – a designação será feita pelo prazo ininterrupto de dois anos, nele incluídos os períodos de férias, licenças e afastamentos, admitindo-se a recondução apenas quando houver um membro na circunscrição da zona eleitoral;

§1° - Não poderá ser indicado para exercer a função eleitoral o membro do Ministério Público:

I - lotado em localidade não abrangida pela zona eleitoral perante a qual este deverá oficiar, salvo em caso de ausência, impedimento ou recusa justificada, e quando ali não existir outro membro desimpedido;

II - que se encontrar afastado do exercício do ofício do qual é titular, inclusive quando estiver exercendo cargo ou função de confiança na administração superior da Instituição, ou

III - que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar, ou tiver sido punido disciplinarmente, por atraso injustificado no serviço, observado o período de reabilitação de 2 (dois) anos, contados da data em que se der por cumprida a sanção aplicada. (Redação dada pela Resolução nº 131, de 22 de setembro de 2015)

§2° Em caso de ausência, impedimento ou recusa justificada, terá preferência, para efeito de indicação e designação, o membro do Ministério Público que, sucessivamente, exercer suas funções:

I – na sede da respectiva zona eleitoral;

II – em município que integra a respectiva zona eleitoral;

III – em comarca contígua à sede da zona eleitoral.

§3°- Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador Regional Eleitoral.

Art. 2º Não será permitida, em qualquer hipótese, a percepção cumulativa de gratificação eleitoral.

Art. 3º É vedado o recebimento de gratificação eleitoral por quem não houver sido regularmente designado para o exercício de função eleitoral.

Art. 4º A filiação a partido político impede o exercício de funções eleitorais por membros do Ministério Público pelo período de dois anos, a contar de seu cancelamento.

Art. 5º As investiduras em função eleitoral não ocorrerão em prazo inferior a noventa dias da data do pleito eleitoral e não cessarão em prazo inferior a noventa dias após a eleição, devendo ser providenciadas pelo Procurador Regional Eleitoral as prorrogações eventualmente necessárias à observância deste preceito.

§1° Excepcionalmente, as prorrogações de investidura em função eleitoral ficarão aquém ou irão além do limite temporal de dois anos estabelecido nesta Resolução, sendo a extensão ou redução do prazo realizada apenas pelo lapso suficiente ao cumprimento do disposto no *caput* deste artigo.

§2º No período de 90 (noventa) dias que antecede o pleito até 15 (quinze) dias após a diplomação dos eleitos, é vedada a fruição de férias ou de licença voluntária pelo Promotor de Justiça que exerça funções eleitorais, salvo em situações excepcionais autorizadas pelo Chefe do Ministério Público respectivo, instruídos os pedidos, nessa ordem, com os seguintes requisitos:

I - demonstração da necessidade e da ausência de prejuízo ao serviço eleitoral;

II - indicação e ciência do Promotor substituto;

III - anuência expressa do Procurador Regional Eleitoral. (Redação dada pela Resolução nº 90, de 24 de outubro de 2012)

Art. 6º - As autorizações previstas no art. 2º da Resolução CNMP nº 26, de 17.12.2007, que implicarem residência em localidade não abrangida pela zona perante a qual o promotor eleitoral deva oficiar serão suspensas por ato do Procurador-Geral, no período a que se refere o art. 5º, §2º, desta Resolução.

Art. 7º Os Procuradores Regionais Eleitorais editarão, no prazo máximo de sessenta dias, atos prorrogando a investidura dos atuais membros do Ministério Público Eleitoral de 1º grau indicados e designados para exercer a função eleitoral por prazo inferior a dois anos, observado o disposto no artigo 5º.

Secção X

Disciplina do exercício de cargos públicos e atividades político-partidárias por membros do Ministério Público

Art. 47. As condições para o exercício de atividade político-partidária e de cargos públicos fora da Instituição por membros do Ministério Público estão estabelecidas na **Resolução n. 5/2006/CNMP**, a qual, restaurada pela Resolução n. 144/2016/CNMP, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º. Estão proibidos de exercer atividade político-partidária os membros do Ministério Público que ingressaram na carreira após a publicação da Emenda nº 45/2004.

Art. 2º. Os membros do Ministério Público estão proibidos de exercer qualquer outra função pública, salvo uma de magistério. (Restaurado pela Resolução nº 144, de 14 de junho de 2016)

Parágrafo único. A vedação não alcança os que integravam o *Parquet* em 5 de outubro de 1988 e que tenham manifestado a opção pelo regime anterior.

Art. 3º. O inciso IX do artigo 129 da Constituição não autoriza o afastamento de membros do Ministério Público para exercício de outra função pública, senão o exercício da própria função institucional, e nessa perspectiva devem ser interpretados os artigos 10, inciso IX, c, da Lei n.º 8.625/93, e 6.º, §§ 1.º e 2.º, da Lei Complementar n.º 75/93. (Restaurado pela Resolução n º 144, de 14 de junho de 2016)

Art. 4º. O artigo 44, parágrafo único, da Lei n.º 8.625/93 não autoriza o afastamento para o exercício de outra função, vedado constitucionalmente. (Restaurado pela Resolução n º 144, de 14 de junho de 2016)

Parágrafo único. As leis orgânicas estaduais que autorizam o afastamento de membros do Ministério Público para ocuparem cargos, empregos ou funções públicas contrariam expressa disposição constitucional, o que desautoriza sua aplicação, conforme reiteradas decisões do Supremo Tribunal Federal.

Art. 5º. Os membros do Ministério Público afastados para exercício de cargo público que não se enquadrem na hipótese do parágrafo único do art. 2º deverão retornar aos órgãos de origem, no prazo de 90 dias.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secção XI

Impedimentos e vedações ao exercício da advocacia por membros do Ministério Público

Art. 48. Os impedimentos e vedações ao exercício da advocacia por membros do Ministério Público alcançados pelas disposições do § 3º do art. 29 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988 estão disciplinados pela **Resolução n. 8/2006/CNMP** a qual, com as alterações introduzidas pela Resolução n. 16/2007/CNMP, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Somente poderão exercer a advocacia com respaldo no § 3º do art. 29 do ADCT da Constituição de 1988, os membros do Ministério Público da União que integravam a carreira na data da sua promulgação e que, desde então, permanecem regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil. (Alteração dada pela Resolução nº 16/2007)

Parágrafo único. O exercício da advocacia, para os membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios está, incondicionalmente, vedado, desde a vigência do artigo 24, § 2º, da Lei Complementar nº 40/81. (Alteração dada pela Resolução nº 16/2007)

Art. 2º. Além dos impedimentos e vedações previstos na legislação que regula o exercício da advocacia pelos membros do Ministério Público, estes não poderão fazê-lo nas causas em que, por força de lei ou em face do interesse público, esteja prevista a atuação do Ministério Público, por qualquer dos seus órgãos e ramos (Ministérios Públicos dos Estados e da União).

Secção XII

Disciplina do exercício de cargos de direção e administração em cooperativas de crédito por membros do Ministério Público

Art. 49. O exercício de cargos de direção e administração em cooperativas de crédito por membros do Ministério Público está disciplinado na **Resolução n. 18/2007/CNMP**, nos seguintes termos:

Art. 1º Aos membros do Ministério Público da União e dos Estados é defeso o exercício de cargo de Direção e Administração em Cooperativas de Crédito, exceto aquelas constituídas para prestar serviços aos membros do Ministério Público.

Parágrafo único. A vedação estabelecida neste artigo engloba o recebimento de remuneração, através de honorários ou *jetons,* aos membros do Ministério Público integrantes de Cooperativa de Crédito.

Art. 2º Os atuais membros do Ministério Público que se encontrem na situação descrita no artigo antecedente têm o prazo de 90 dias para proceder a sua exclusão do cargo de Direção e Administração em Cooperativa de Crédito.

TITULO III

INSTRUMENTOS ESTRUTURANTES, ORGANIZACIONAIS E REGULADORES DA ATIVIDADE DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CAPÍTULO I

MARCOS REGULATÓRIOS DE POLÍTICAS INSTTUCIONAIS

Secção I

Política de atendimento ao cidadão

Art. 50. A Política de Atendimento ao Cidadão, integrada por um elenco de princípios, diretrizes e obrigações de observância obrigatória por todos os órgãos, agentes e servidores do Ministério Público de Santa Catarina, foi instituída e disciplinada pelo **Ato n. 777/2015/PGJ**, assim redigido:

Art. 1º Instituir a Política de Atendimento ao Cidadão, com o objetivo de garantir a excelência na prestação de serviços à sociedade, observando o ordenamento jurídico e o planejamento estratégico do Ministério Público, buscando estabelecer diretrizes coerentes e voltadas à aproximação entre os cidadãos e o Ministério Público de Santa Catarina.

Art. 2º No atendimento ao cidadão, pelo Ministério Público de Santa Catarina, serão observados valores como: a) ética; b) transparência; c) efetividade; d) justiça; e) empatia; f) valorização das pessoas; g) cortesia; h) acessibilidade; i) qualidade; j) impessoalidade; e k) respeito.

Art. 3º A Política de Atendimento ao Cidadão, para efeitos deste Ato, adota as seguintes definições:

a) controle social: atuação que se define pela participação das partes interessadas no planejamento, no acompanhamento e na avaliação das atividades da Administração Pública e na execução das políticas e dos programas públicos;

b) locais de atendimento ao cidadão: todo local onde houver atendimento ao cidadão no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina; e

c) atendente: aquele que, por lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviço ao Ministério Público, remunerado ou não, de natureza permanente ou eventual, e seja responsável por realizar o atendimento ao público.

Art. 4º O atendimento no Ministério Público de Santa Catarina consiste em receber, ouvir, registrar, analisar e responder/encaminhar as demandas apresentadas pelos cidadãos por meio de atendimento presencial, telefônico, eletrônico e documental.

§ 1º O atendimento presencial é de responsabilidade do Promotor de Justiça, cabendo aos servidores e atendentes apenas a triagem e o encaminhamento das demandas.

§ 2° O atendimento presencial também poderá ocorrer em audiências públicas organizadas por órgãos do Ministério Público de Santa Catarina.

§ 3º O atendimento telefônico será realizado por todos os órgãos do Ministério Público e, também, pela Central de Atendimento Telefônico.

§ 4º O atendimento eletrônico é composto por todos os atendimentos efetivados via sistema de computação, incluindo correio eletrônico, sítio, fale conosco, redes sociais e demais instrumentos que venham a ser criados pelo Ministério Público de Santa Catarina.

§ 5º O atendimento por meio de documentos será gerido pelo Setor de Protocolo, onde houver, ou diretamente pelo órgão do Ministério Público destinatário.

Art. 5º A Política de Atendimento ao Cidadão do Ministério Público de Santa Catarina se aplica a todos os membros, servidores e atendentes que prestam serviços de atendimento interno ou externo, abrangendo todos os órgãos do Ministério Público de Santa Catarina.

Art. 6º O Ministério Público de Santa Catarina, no atendimento ao cidadão, comprometer-se-á com:

a) o incentivo à participação e o controle social por parte dos cidadãos;

b) o atendimento ao cidadão pelo Promotor de Justiça, respeitados os compromissos institucionais anteriores aprazados, a independência funcional e os horários previamente definidos;

c) a informação ao cidadão, caso o Promotor de Justiça não possa realizar o atendimento imediato, esclarecendo-lhe as razões e a nova data agendada para o comparecimento;

d) a garantia de atendimento imediato, inclusive em regime de plantão, quando se tratar de casos urgentes, com evidente risco de perecimento de direito;

e) a igualdade de tratamento no atendimento aos cidadãos, sem privilégio, por ordem de chegada, sendo assegurada a preferência às gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, idosas, com deficiências ou necessidades especiais;

f) o tratamento respeitoso aos cidadãos, de forma atenciosa, cordial, empática e com agilidade;

g) a garantia do acesso a informações claras e precisas relativas aos serviços prestados, devendo o cidadão ser cientificado de todas as etapas de seu atendimento no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina;

h) o registro dos atendimentos, inclusive aqueles de origem preliminar realizados no Setor de Atendimento ao Cidadão (SEAC), no Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público (SIG-MPSC), para que os cidadãos possam acompanhar o andamento e o resultado de sua manifestação por meio dos canais de comunicação disponibilizados pelo Ministério Público de Santa Catarina;

i) a manutenção de locais de espera e de atendimento confortáveis, acessíveis, adaptados e seguros;

j) a realização do atendimento presencial, sempre que possível, de forma individual, em local reservado, garantindo-se a privacidade do cidadão; e

k) a informação ao cidadão sobre outros serviços que não sejam de competência do Ministério Público de Santa Catarina e que possam solucionar a demanda apresentada.

Art. 7º Nos locais de atendimento ao cidadão serão afixados avisos, de fácil visualização, com informações sobre os dias e horários de funcionamento do serviço de atendimento ao cidadão.

Parágrafo único. Nas Unidades do Ministério Público em que os dias e horários de atendimento não estejam previamente fixados, o atendimento ao cidadão será realizado durante todo o expediente externo da Unidade.

Art. 8º Os servidores responsáveis pelo atendimento serão selecionados de acordo com o perfil e a capacidade técnica demonstrada no trato com o público.

Parágrafo único. O Setor de Atendimento ao Cidadão (SEAC) criará mecanismos para acompanhar o trato e o desempenho de todos os que participam do atendimento ao cidadão, promovendo-lhes a contínua capacitação, inclusive para a realização de atendimento especializado às pessoas com deficiências.

Art. 9º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção II

Política de comunicação institucional

Art. 51. A Política de Comunicação Institucional, instrumento de estímulo e regulação da transparência e de afirmação dos valores democráticos cultivados e defendidos pelo Ministério Público, foi instituída e está disciplinada pelo **Ato n. 734/2011/PGJ**, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica estabelecida a política de comunicação institucional do Ministério Público de Santa Catarina, na forma do presente Ato.

Art. 2º A política de comunicação do Ministério Público objetiva orientar as ações e os serviços de comunicação pública referentes ao exercício das funções institucionais, fundamentando-se nos seguintes princípios:

I - o direito à informação é fundamental à formação e sustentação da sociedade democrática, e a comunicação pública é imprescindível ao cumprimento do compromisso com a transparência que deve permear a gestão pública;

II - a atuação do Ministério Público é pública, cabendo aos seus membros e servidores informar à sociedade tanto sobre as ações e atividades desenvolvidas quanto sobre seus resultados, nas diferentes áreas e nos setores em que atua;

III - no âmbito da atuação institucional, a comunicação rege-se pelos princípios constitucionais que orientam a administração pública — a legalidade, a publicidade, a impessoalidade, a moralidade e a eficiência —, sem prejuízo do seu compromisso com a verdade, a objetividade e a clareza da informação, a imparcialidade, a prevalência do interesse público sobre o privado e o respeito aos direitos fundamentais, especialmente os que preservam a intimidade, a honra, a imagem e a presunção de inocência;

IV - a comunicação garante a transparência das ações, exigida em todas as fases da gestão pública, motivo pelo qual se deve considerá-la na sua inteireza, não as fragmentando em detrimento da verdade plena, para atender a interesses pontuais e particulares;

V - a interação e a sintonia entre os diversos órgãos e sistemas de comunicação são fatores que contribuem para a segurança e a imparcialidade das informações, potencializando-se os benefícios à sociedade; e

VI - a comunicação, além de informativa, deverá ostentar caráter pedagógico, contribuindo para a difusão e a afirmação dos valores éticos e para o incremento da cidadania.

Art. 3º As ações e os produtos de comunicação devem guardar fidelidade e harmonia com a política oficial de comunicação institucional do Ministério Público, guiando-se pelas seguintes diretrizes:

I - submetem-se à política oficial qualquer iniciativa ou produto de comunicação que objetive divulgar as ações e medidas implementadas no exercício das atribuições institucionais, em qualquer mídia ou veículo, desenvolvidos pelos membros, servidores ou diretamente pela Coordenadoria de Comunicação Social;

II - quando falam sobre sua atuação, por meio de qualquer mídia ou em ambiente de acesso público, o membro ou servidor do Ministério Público são vistos como se falassem em nome da Instituição, razão pela qual deve orientar-se pela política de comunicação oficial;

III - as opiniões pessoais deverão ser manifestadas fora dos ambientes de comunicação do Ministério Público, devidamente identificadas e assinadas, e são de responsabilidade exclusiva de seus autores;

IV - a comunicação é atividade institucional regida pelo princípio da impessoalidade, orientada por critérios profissionais e incorporada nas atividades formais e permanentes do Ministério Público, tanto pelo prisma finalístico quanto de gestão, observado o seguinte:

a) todos os instrumentos de comunicação criados no âmbito da Instituição por membros e servidores, cujo objetivo e conteúdo tenham pertinência com a atividade e a atuação funcional, independentemente da natureza ou da hierarquia do órgão que a patrocina, submetem-se à política estabelecida neste Ato, vedadas, nesse contexto, iniciativas personalistas ou divorciadas dos princípios e das diretrizes oficiais;

b) a assessoria de comunicação é atividade institucional, vedada a sua delegação a empresas privadas ou profissionais desvinculados do Ministério Público;

c) a Coordenadoria de Comunicação Social é o setor responsável por auxiliar membros e servidores no contato com a imprensa, para efeito de divulgação das ações institucionais, e só atuará na veiculação de informações de interesse exclusivamente institucional;

d) ao utilizar mídias sociais, os membros e servidores do Ministério Público devem considerar sua condição de agentes públicos e as suas responsabilidades político-institucionais, não se esquecendo de que, nesse segmento de mídia, as figuras privada e pública se confundem, motivo pelo qual devem adequar sua postura e sua linguagem aos padrões compatíveis com a dignidade do cargo e os compromissos da Instituição;

V - os membros e servidores da Instituição devem propiciar informações sobre atividades e ações desenvolvidas, além de apresentar os resultados delas decorrentes, sendo facultado avaliar, à luz do interesse público e das garantias fundamentais, o momento e a forma mais adequados de divulgação, sem prejuízo de outros regramentos ditados pela lei, pela ética e pelo bom-senso, observado o seguinte:

a) na divulgação do ajuizamento de ações, esclarecer que o Ministério Público atua como parte e, como tal, a ele é defeso antecipar juízos acerca do resultado final do processo;

b) merecem ser divulgadas as decisões judiciais em ações movidas pelo Ministério Público sempre que encerrarem relevante interesse público e/ou se prestarem a desestimular condutas prejudiciais à sociedade, respeitadas as hipóteses legais de sigilo;

c) é recomendável a divulgação de ajustes de conduta e/ou acordos judiciais que refletirem equacionamento de questão de relevante interesse público e/ou social;

d) como regra, deve-se evitar a divulgação de atos inerentes a procedimentos investigatórios em curso, salvo quando esses tiverem por objeto fato de domínio público gerador de clamor ou inquietação social, hipótese em que a informação deve ser objetiva e restringir-se às medidas adotadas, sem adiantar juízos ou providências futuras;

e) é recomendável o atendimento a profissional de imprensa no exercício regular de sua profissão, ainda que seja apenas para justificar a impossibilidade de fornecer a informação solicitada; e

f) no repasse de informações à imprensa, além do interesse institucional, é importante considerar valores e premissas que regem a atividade jornalística;

VI - a comunicação institucional do Ministério Público deve colocar ao alcance da sociedade, em linguagem acessível, informação completa, precisa e verdadeira, com dados, qualidade e formato adequados aos diferentes públicos que por ela possam ser atingidos, motivo pelo qual:

a) os instrumentos de comunicação a serem utilizados devem ser selecionados de acordo com o interesse público e levar em conta as condições culturais, sociais e econômicas dos destinatários aos quais se pretende atingir;

b) as informações de interesse geral, divulgadas por iniciativa do Ministério Público, devem ser colocadas à disposição de todos os veículos de comunicação interessados e legitimados a operar;

c) as entrevistas coletivas devem ser utilizadas, preferencialmente, para esclarecer fatos ou situações de clamor público ou de reconhecido e relevante interesse social que tenham relação direta com a área de atuação do Ministério Público, com a cautela de não expor membro ou servidor da Instituição a constrangimentos ou desgastes e de não prejudicar investigações ou processos eventualmente em curso;

d) as notas oficiais, de emissão preferencial do Procurador-Geral de Justiça, devem ser utilizadas com cautela e quando a posição institucional ou o esclarecimento dos fatos veiculados na mídia reclamarem reforço de argumento ou de informação;

e) as redes e mídias sociais são consideradas canais diretos de comunicação e relacionamento com os diferentes públicos da sociedade, motivo pelo qual, ao utilizá-las, deverão ser observados os mesmos princípios e as diretrizes aplicáveis aos veículos tradicionais de comunicação; e

f) na concepção e na montagem de campanhas e/ou peças de comunicação para qualquer mídia, impõe-se cuidado redobrado na utilização de fotos, vídeos, ilustrações, sons, imagens e textos, de modo a respeitar integralmente os princípios da dignidade humana e a não violar direitos de imagem ou autorais;

VII - a comunicação interna é condição para a plena integração dos valores humanos e profissionais inerentes aos membros e servidores da Instituição e o estímulo ao desenvolvimento das atividades institucionais, indispensáveis à consecução dos objetivos de gestão, ficando estabelecido:

a) o correio eletrônico, baseado no domínio *mp.sc.gov.br,* é reconhecido como meio oficial de comunicação interna do Ministério Público, por intermédio da qual serão efetuadas todas as comunicações oficiais entre os órgãos, membros e servidores da Instituição;

b) a *Intranet*, do sítio eletrônico oficial do Ministério Público, é veículo oficial de divulgação interna, destinado à execução, ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades de órgãos, membros e servidores da Instituição;

c) a divulgação de informações de interesse restrito dos membros e servidores do Ministério Público será efetivada na *Intranet* do sítio eletrônico oficial, cabendo à Administração Superior deliberar acerca do acesso ao seu conteúdo; e

d) a utilização do correio eletrônico institucional destina-se exclusivamente à veiculação de informações e conteúdos de interesse público e institucional, vedado, especialmente, o uso para remessa ou intercâmbio de textos e conteúdos ofensivos aos direitos humanos ou de natureza pornográfica ou mercantilista, e para jogos, entretenimentos e finalidades outras que não aquelas inseridas no rol das atividades regulares do Ministério Público, sem prejuízo da observância das disposições do Ato 133/2005/PGJ, que disciplina a política de informática e o uso de seus recursos;

VIII - a Coordenadoria de Comunicação Social, adequadamente estruturada e com pessoal especializado, preferencialmente estável, é premissa para a viabilização de uma política oficial de comunicação consistente e eficaz, harmonizada com os princípios e as funções constitucionais que regem a Instituição, devendo observar-se o seguinte:

a) a área de comunicação contará, na sua estrutura, com profissionais cuja gama de conhecimentos permita atender às demandas do Ministério Público, nas diversas áreas de sua atuação funcional, e poderá colaborar no planejamento e na execução de campanhas e produtos institucionais;

b) o Ministério Público deverá vincular, anualmente, no seu orçamento, recursos suficientes ao implemento e aperfeiçoamento de sua política de comunicação;

c) os serviços prestados por fornecedores externos devem ser utilizados apenas excepcionalmente, em complementação à estrutura interna de comunicação, em áreas ou especialidades por ela não contempladas, observadas, em qualquer hipótese, as normas legais de contratação;

d) a Coordenadoria de Comunicação Social definirá indicadores que permitam avaliar os resultados de seu trabalho e, se for o caso, aperfeiçoar a forma de divulgação das atividades e ações institucionais, aferindo, inclusive, a partir de critérios objetivos e científicos, o conceito do Ministério Público perante a sociedade, na base territorial onde atua;

e) a Coordenadoria de Comunicação Social promoverá ações voltadas à qualificação dos membros e servidores da Instituição para otimizar a comunicação e o relacionamento com a imprensa e a sociedade.

Art. 4º A Coordenadoria de Comunicação Social envidará esforços para, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, elaborar o Manual de Comunicação Institucional do Ministério Público, detalhando os procedimentos e as atividades previstas no presente Ato.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Subsecção I

Logotipo e Manual de Identidade Visual do Ministério Público de Santa Catarina

Art. 52. A definição do logotipo oficial, o conteúdo do Manual de Identidade Visual do Ministério Público de Santa Catarina, bem como a disciplina do uso do brasão oficial e de outros símbolos, marcas ou caracteres gráficos identificadores da Instituição, estão disciplinados no **Ato n. 350/2012/PGJ** e seus Anexos, nos seguintes termos:

Art. 1º Ficam instituídos o logotipo e o Manual de Identidade Visual do Ministério Público de Santa Catarina, na forma estabelecida neste Ato.

Art. 2º O logotipo oficial é composto pelas letras **M**, **P**, **S** e **C** predominantemente nas cores verde e vermelho, uma circunferência multicolorida acima das letras P e S, tendo, abaixo, ao longo de todo espaço ocupado pelas letras a inscrição do texto, **Ministério Público Santa Catarina**, na cor cinza, conforme figura constante do Anexo I, parte integrante deste Ato.

Art. 3º O Manual de Identidade Visual, constante no Anexo II, parte integrante deste Ato, será referência, de observância obrigatória, para aplicação do logotipo em quaisquer mídias e processos gráficos, impressos ou digitais do Ministério Público de Santa Catarina.

Parágrafo único. A obrigatoriedade a que alude este artigo estende-se também ao formato geométrico e às proporções dos produtos e materiais previstos no Manual.

Art. 4º Os arquivos digitais do logotipo e do Manual de Identidade Visual serão disponibilizados na intranet e no portal do MPSC, para uso dos órgãos internos da Instituição, e só poderá ser utilizado por entes estranhos mediante expressa autorização do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 5º O logotipo instituído por este Ato e, bem assim, as normas estabelecidas no Manual de Identidade Visual terão aplicação imediata, ficando vedado o uso de quaisquer outros símbolos, marcas ou caracteres gráficos na identificação do Ministério Público de Santa Catarina, ressalvados os impressos e materiais existentes, até a sua substituição ou esgotamento de seus estoques, e as hipóteses previstas no art. 7º deste Ato.

Art. 6º A criação de símbolos ou marcas, para identificação visual e campanhas ou eventos específicos, deverá ser solicitada por escrito à Coordenadoria de Comunicação Social do Ministério Público de Santa Catarina, acompanhada dos respectivos projetos gráficos e das razões que a justifiquem.

Art. 7º O uso do Brasão Oficial de Santa Catarina, associado ao nome do Ministério Público, poderá ser utilizado, alternativamente, na produção de documentos e peças processuais e de correspondências destinadas a órgãos públicos do país e do exterior.

Art. 8º Os órgãos do Ministério Público de Santa Catarina deverão velar pela correta aplicação do logotipo oficial da Instituição, adotando as medidas necessárias a impedir seu uso incorreto ou indevido.

Art. 9º As peças gráficas de sinalização atualmente em uso serão substituídas gradualmente, obedecendo a cronograma definido pela Procuradoria-Geral de Justiça, observado o princípio da economicidade.

Art. 10. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Subsecção II

Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina

Art. 53. O ***Diário Oficial Eletrônico do Ministério do Estado de Santa Catarina***, instrumento oficial destinado à publicação, divulgação e comunicação dos atos processuais e administrativos dos órgãos da Instituição, foi oficializado e tem a sua edição e veiculação disciplinadas pelo **Ato n. 469/2008/PGJ**, redigido nos seguintes termos:

Art. 1º Implementar o Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, como instrumento oficial de publicação, divulgação e comunicação dos seus atos processuais e administrativos.

§ 1º O Diário Oficial Eletrônico substitui a versão impressa das publicações oficiais do Ministério Público Catarinense, para todos os efeitos legais, e, a partir de 7 de janeiro de 2009, será veiculado gratuitamente na rede mundial de computadores (*internet*), no endereço http://http://www.mpsc.mp.br/portal/webforms/default.aspx

§ 2º Os atos oficiais serão publicados, conjuntamente, em meio impresso e eletrônico, até 5 de fevereiro de 2009.

§ 3º Após o prazo estabelecido no § 2º, o Diário Oficial Eletrônico substituirá integralmente a versão impressa.

Art. 2º As edições do Diário Oficial Eletrônico serão assinadas digitalmente, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil).

Parágrafo único. Caberá ao Secretário-Geral do Ministério Público assinar digitalmente o Diário Oficial Eletrônico, podendo delegar tal atribuição a servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Ministério Público.

Art. 3º O Diário Oficial Eletrônico será divulgado, diariamente, de segunda a sexta-feira, a partir das 19 horas, exceto nos feriados nacionais e nos dias em que não houver expediente.

Art. 4º Compete à Secretaria-Geral do Ministério Público a organização das matérias para publicação e a edição e divulgação do Diário Oficial Eletrônico.

§ 1º A remessa de matérias para publicação deverá ser feita até às 19 horas do dia útil anterior ao da divulgação do Diário Oficial Eletrônico, por intermédio do Sistema de Publicações Oficiais colocado à disposição na *intranet* do *site* do Ministério Público.

§ 2º O conteúdo do material remetido à publicação é de responsabilidade da unidade que o produziu.

§ 3º Após a divulgação do Diário Oficial Eletrônico, eventuais retificações de documentos deverão constar de nova publicação.

Art. 5º Considerar-se-á como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Oficial Eletrônico.

Parágrafo único. Os prazos processuais e administrativos serão automaticamente suspensos, quando o Diário Oficial Eletrônico tornar-se indisponível, por motivos técnicos, reestabelecendo-se a contagem no dia útil seguinte à solução do problema.

Art. 6º Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação a manutenção e o pleno funcionamento dos sistemas informatizados, além da responsabilidade pelas cópias de segurança do Diário Oficial Eletrônico.

Parágrafo único. As publicações no Diário Oficial Eletrônico, para fins de arquivamento, serão de guarda permanente.

Art. 7º Ao Ministério Público Catarinense se reservam os direitos autorais e de publicação do Diário Oficial Eletrônico, ficando autorizada sua impressão, mas não sua comercialização.

Art. 8º Até a data prevista no art. 1º, § 2º, mediante inserções no Diário Oficial do Estado e por outros meios que lhe estejam disponíveis, a Procuradoria-Geral de Justiça dará ampla divulgação acerca da implementação do Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público e a data em que suas publicações passarão a ser divulgadas exclusivamente por esse meio.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 10. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Subsecção III

Revista Jurídica do Ministério Público Catarinense

Art. 54. A ***Revista Jurídica do Ministério Público Catarinense***, órgão oficial de difusão das atividades e de aprimoramento da capacidade funcional dos integrantes do Ministério Público foi instituída e tem sua produção e edição disciplinadas pelo **Ato n. 155/2003/PGJ**, que, com as alterações introduzidas pelo Ato n. 345/2012/PGJ, apresenta a seguinte redação:

Art. 1° Fica instituída a ***Revista Jurídica do Ministério Público Catarinense*** com a finalidade de promover o aperfeiçoamento e difundir as atividades funcionais, científicas, técnicas e culturais do Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

Art. 2° O nome da Revista é considerado propriedade imaterial de uso exclusivo do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, não podendo ser alterado nem utilizado por entes estranhos à instituição, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do artigo 3° deste Ato.

Art. 3° A produção, edição e distribuição da Revista, órgão oficial de difusão e aperfeiçoamento funcional do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, são da responsabilidade da Procuradoria-Geral de Justiça, com a colaboração do Conselho Deliberativo e Redacional da Revista e o apoio técnico e operacional da Coordenadoria de Comunicação Social, facultada a celebração de convênios.

Parágrafo único. Na hipótese de co-produção, co-edição e co-distribuição da Revista, o convênio respectivo, além de amoldar-se aos termos deste Ato, deverá observar o seguinte:

a) vigorar até 31 de dezembro de cada ano, e ser renovados no início de cada exercício, estabelecendo necessariamente, como termo final, o término de mandato do Procurador-Geral de Justiça;

b) o nome da Revista somente poderá ter o acréscimo de palavra ou expressão se estas antecederem e não desfigurarem o nome oficial definido no artigo primeiro deste Ato, o qual não poderá, em nenhuma hipótese, ser suprimido ou alterado;

c) garantia de paridade numérica na composição do Conselho Deliberativo e Redacional, bem como na distribuição dos custos de edição e distribuição;

d) contratação pela Procuradoria-Geral de Justiça, mediante regular processo licitatório, da empresa gráfica responsável pela edição e impressão da Revista.

Art. 4º O Conselho Deliberativo e Redacional terá, no mínimo, 3 (três) membros, escolhidos e designados pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre membros ou servidores ativos e inativos do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, cabendo a um deles a função de Diretor da Revista.

§ 1° Compete ao Conselho Deliberativo e Redacional:

a) definir a apresentação, o perfil editorial, a tiragem e a destinação da Revista, bem como manifestar-se conclusivamente em face de questões relevantes relacionadas com a consecução dos fins para os quais foi instituída;

b) selecionar, observados critérios previamente estabelecidos, as colaborações recebidas, inclusive peças processuais, buscando atender, sempre que possível, às prioridades definidas no programa de aperfeiçoamento funcional dos membros e servidores do Ministério Público;

c) eleger o Diretor e o Diretor-Adjunto da Revista, submetendo os respectivos nomes ao Procurador-geral de Justiça para efeito de designação, e indicar, dentre seus membros, quem deva funcionar como Secretário do Conselho.

§ 2º O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Diretor ou pela maioria absoluta de seus membros, decidindo por maioria simples, assegurado à presidência o voto de desempate. **(**Redação dada pelo Ato n. 345/2012/PGJ)

§ 3° O mandato dos membros do Conselho é de 1 (um) ano, podendo ser renovado, extinguindo-se automaticamente quando houver mudança na chefia do Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

§ 4° O primeiro Conselho Deliberativo e Redacional, tão logo empossado, deverá definir os critérios de seleção de que trata a alínea 'b' do parágrafo 1°, contando com a participação do Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais, vedadas, na definição dos referidos critérios, restrições de caráter ideológico.

Art. 5° Ao Diretor da Revista e, na sua falta, ao Diretor-Adjunto, compete presidir o Conselho Deliberativo e Redacional e executar as tarefas necessárias à produção, edição e distribuição da Revista, observados os prazos e parâmetros formais e materiais estabelecidos neste Ato, bem como os princípios e normas que regem a administração pública.

Parágrafo único. Os atos cuja repercussão financeira não esteja contemplada em cronograma previamente aprovado pelos órgãos competentes da Procuradoria-Geral de Justiça deverão ser submetidas à prévia aprovação do Procurador-Geral.

Art. 6° A periodicidade da Revista não deverá ultrapassar a de 1 (um) número por quadrimestre, com tiragem mínima de 1000 (mil) exemplares, garantida a distribuição gratuita de pelo menos 1 (um) exemplar de cada número para cada membro ativo e inativo do Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral de Justiça poderá estabelecer condições especiais para distribuição da Revista a servidores e estagiários do Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

Art. 7° Somente poderão ser publicadas na Revista matérias de cunho jurídico e social, inclusive peças processuais, legislação e jurisprudência, vedada a difusão de propaganda, inclusive propaganda institucional, noticiário da Administração Superior e, especialmente, de qualquer texto ou mensagem de cunho político-ideológico.

Secção III

Política de informática e dos recursos tecnológicos e correlatos

Art. 55. A política de informática e o uso dos recursos tecnológicos correlatos estão disciplinados, no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina, pelo **Ato n. 133/2005/PGJ**, que, já incorporadas as alterações introduzidas pelos Atos n. 169/2007/PGJ e n. 57/2015/PGJ, apresenta a seguinte redação:

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA DE INFORMÁTICA

Art. 1º A política de informática do Ministério Público é definida pelo Procurador-Geral de Justiça, com a assistência do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, e executada pela Secretaria-Geral do Ministério Público e pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação. (NR)

.....[0]

Art. 4º Para os efeitos do presente Ato, considera-se:

I - Setor: órgão administrativo da estrutura do Ministério Público onde os membros e servidores estão lotados e desempenham suas funções;

II - Equipamentos de Informática: compreendem os microcomputadores, tanto de mesa (*desktop*) quanto *notebook*, impressoras, *no-breaks*, estabilizadores, scanners, servidores de rede, roteadores, *switches*, *hubs*, dentre outros, e seus respectivos acessórios.

III - Microcomputador: equipamento constituído por unidade central de processamento, monitor, teclado e *mouse*, podendo ser modelo de mesa (*desktop*) ou portátil (*notebook*);

IV - Servidor de rede: equipamento de alto poder de processamento e armazenamento, destinado a funções específicas em rede, tais como mensagens eletrônicas, *Internet/Intranet* e banco de dados;

V - *Hardware*: conjunto de peças e componentes físicos que formam os equipamentos de informática;

VI - *Software*: conjunto de programas instalados nos equipamentos de informática, necessários para a execução e automatização de procedimentos administrativos;

VII - *Software* licenciado: programa devidamente registrado em nome do Ministério Público;

VIII - Sistema corporativo: conjunto de rotinas e funções, implementados em determinada linguagem de computador, com o objetivo de atuarem em funções administrativas;

IX - Rede: estrutura lógica e física, de âmbito interno e externo, que interliga os equipamentos de informática, permitindo o compartilhamento de dados e serviços;

X - Usuário interno: membros, servidores, estagiários, bolsistas, contratados e conveniados, devidamente cadastrados que, para exercerem sua função, fazem uso de equipamentos do Ministério Público e dos recursos disponíveis na rede;

---

[0] Os artigos 2º e 3º do Ato 133/2005/PGJ, com a redação dada pelo Ato n. 169/2007/PGJ, foram revogados expressamente pelo Ato n. 57/2015/PGJ.

XI - Usuário externo: funcionários de empresas, órgãos públicos ou instituições que, por meio de convênios ou contratos firmados, tenham sido devidamente cadastrados, e que para exercerem sua função, façam uso de recursos disponíveis na rede;

XII - *Login*: procedimento de acesso à rede, por meio da validação da identificação e da senha do usuário, permitindo que o mesmo adquira os direitos pré-definidos;

XIII - Espaço de armazenamento: quantidade, medida em megabytes, disponível para o respectivo diretório ou serviço de rede;

XIV - Conta de rede: conjunto formado pela identificação do usuário de rede e sua respectiva senha de acesso;

XV - Recursos de rede: serviços disponíveis aos usuários de rede, tais como impressão, espaço de armazenamento, mensagens eletrônicas, Internet/Intranet, banco de dados e aplicativos;

XVI - Correio eletrônico: serviço que possibilita a troca de mensagens e arquivos pela rede;

XVII - Mensagem eletrônica: mensagem transmitida pelo correio eletrônico;

XVIII - Cópia de segurança: cópia dos dados armazenados nos servidores de rede, guardada como reserva para o caso de destruição ou inutilização do arquivo original;

XIX - *Internet*: rede mundial de computadores onde é possível ver, disponibilizar e recolher informação;

XX - *Intranet*: utilização da tecnologia da Internet para tornar disponíveis informações e aplicativos de uso restrito dos usuários internos e externos;

XXI - *Download*: processo de se transferir uma cópia de um arquivo em um computador remoto para outro computador por meio da rede; e

XXII - *Upload*: é a saída de dados de um microcomputador pela rede.

CAPÍTULO II
DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DO USO

Art. 5º Os equipamentos de informática de patrimônio do Ministério Público são destinados exclusivamente ao desempenho das atividades funcionais dos membros, servidores, estagiários, bolsistas, contratados e conveniados.

Art. 6º O usuário que pretender utilizar equipamento de informática particular nas dependências do Ministério Público, em caráter de continuidade, deverá previamente requerer autorização ao Secretário-Geral, firmando declaração que isente o Ministério Público de quaisquer danos eventualmente ocorridos ao equipamento, bem como que o uso do referido equipamento atenderá todas as normas estabelecidas no presente Ato, conforme formulário constante do Anexo I.

§ 1º O equipamento de informática particular de que trata o *caput* deverá ter seus *softwares* devidamente licenciados e não poderá ser conectado à rede.

§ 2º O usuário que pretender utilizar equipamento particular nas dependências do Ministério Público, em evento determinado, deverá submetê-lo à prévia vistoria da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 7º É vedado ao usuário:

I - exibir na tela do monitor de vídeo qualquer conteúdo que, mesmo não caracterizando ilícito penal, provoque constrangimento aos demais usuários ou que sejam incompatíveis com o ambiente de trabalho; e

II - interferir, de qualquer modo ou para quaisquer finalidades, sem autorização, nos equipamentos de informática e *softwares* colocados à disposição dos demais usuários.

DO TOMBAMENTO

Art. 8º Os equipamentos de informática serão destinados aos membros do Ministério Público pelo Subprocurador-Geral de Justiça e, às áreas administrativas da Procuradoria-Geral de Justiça e Promotorias de Justiça pelo Secretário-Geral, observada a disponibilidade de equipamentos e as necessidades de cada setor.

Art. 9º Excetuados os microcomputadores portáteis, é proibida a instalação de equipamentos de informática do patrimônio do Ministério Público fora das dependências físicas do Ministério Público, salvo se expresso e formalmente autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 10. O microcomputador destinado ao membro do Ministério Público e a ele vinculado é de sua responsabilidade pessoal, devendo acompanhá-lo quando da movimentação na carreira.

Art. 11. Os equipamentos de informática destinados aos setores administrativos da estrutura organizacional do Ministério Público são de uso comum dos servidores, estagiários, bolsistas, contratados e conveniados que, neles lotados, estejam no exercício de sua função.

Art. 12. Caberá à Gerência de Patrimônio manter a fiscalização e o controle da lotação dos equipamentos de informática.

Parágrafo único. A alteração de tombamento de qualquer equipamento de informática deverá ser solicitada, por escrito, ao Secretário-Geral do Ministério Público.

DOS CUIDADOS GERAIS

Art. 13. É de responsabilidade de cada usuário o bom uso, a limpeza e a conservação dos equipamentos de informática colocados à sua disposição, devendo responder pelo ressarcimento dos danos que der causa por dolo ou culpa.

DA MANUTENÇÃO

Art. 14. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática do Ministério Público é de responsabilidade exclusiva da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, por meio da Gerência de Suporte, e será realizada por seus técnicos de informática, empresa com a qual o Ministério Público mantenha contrato para tal fim, técnicos de suporte operacional do Tribunal de Justiça contactados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, ou empresa contratada pelo Ministério Público para realização de serviço específico.

§ 1º Havendo necessidade de manutenção em equipamento de informática, o usuário deverá solicitar ao Setor de Atendimento ao Usuário, que abrirá chamado para atendimento, cujas informações acerca dos encaminhamentos deverão estar disponíveis para acompanhamento do solicitante.

§ 2º Ao solicitar atendimento, o usuário informará a localização do equipamento, o número de patrimônio, o responsável e telefone para contato bem como a descrição do problema apresentado;

§ 3º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação agendará, periodicamente, a manutenção preventiva dos equipamentos de informática, informando o agendamento ao membro ou respectivo setor com antecedência de trinta dias.

§ 4º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação manterá registro individual das manutenções realizadas em cada equipamento de informática, emitindo relatórios consolidados e circunstanciados.

Art. 15. É vedada a manutenção de equipamentos de informática particulares, incluindo *hardware* e *software*, por técnicos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação ou às custas do Ministério Público.

DA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

Art. 16. A instalação e desinstalação de equipamentos de informática nas dependências da Procuradoria-Geral de Justiça, excetuando-se os servidores de rede e roteadores, é de responsabilidade da Gerência de Suporte, mediante prévio agendamento de dia e hora pelo usuário.

Parágrafo único. Havendo necessidade de transporte de equipamentos de informática, a Gerência de Suporte contactará com a Gerência de Transportes e Serviços Gerais, informando dia, hora, local da retirada e destino.

Art. 17 Nas Comarcas, a instalação e desinstalação dos equipamentos de informática deverá ser solicitada ao Técnico de Informática do Ministério Público, quando houver, ou ao Técnico de Suporte em Informática do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Havendo necessidade de transporte de equipamentos de informática tombados nas Comarcas para a Procuradoria-Geral de Justiça, o responsável pela Secretaria das Promotorias de Justiça deverá providenciar a sua correta embalagem, de modo a prevenir eventuais danos.

DO *HARDWARE*

Art. 18. Eventual alteração na configuração de *hardware* dos equipamentos de informática deverá ser precedida de autorização do Secretário-Geral do Ministério Público e executada sob supervisão da Gerência de Suporte.

Art. 19. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação deverá manter inventário de hardware dos equipamentos de informática do Ministério Público.

Art. 20. O *hardware* substituído deverá ser mantido, devidamente identificado, pela Gerência de Suporte, por noventa dias para eventuais conferências ou perícias.

DO *SOFTWARE*

Art. 21. Os softwares instalados nos equipamentos de informática serão previamente homologados pelo Secretário-Geral do Ministério Público, ouvido o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação. (NR)

§ 1º Os usuários que desejarem instalar *software* não homologado deverão solicitar, fundamentadamente, ao Secretário-Geral do Ministério Público autorização para sua instalação.

§ 2º É vedado ao usuário alterar a configuração de *software*, de modo a modificar a sua funcionalidade, sem a prévia autorização do Secretário-Geral do Ministério Público e a supervisão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

§ 3º O Secretário-Geral do Ministério Público, nas hipóteses dos parágrafos anteriores e havendo manifestação técnica favorável da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, poderá autorizar a

instalação ou alteração de configuração de *software* sem prévia oitiva do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, quando exigida, se a necessidade de instalação ou atualização for urgente. (NR)

Art. 22. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação deverá manter inventário de software dos equipamentos de informática do Ministério Público.

Art. 23. A instalação dos *softwares* atenderá à política determinada pelo Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, e levará em consideração as necessidades de cada setor. (NR)

Art. 24 Não serão instalados, em nenhuma hipótese, *softwares* além da quantidade de licenças à disposição do Ministério Público.

Art. 25. Os membros e chefes dos setores devem exercer vigilante fiscalização sobre os *softwares* instalados nos equipamentos de informática à disposição dos Procuradores e Promotores de Justiça e órgãos administrativos respectivos, podendo valer-se da Coordenadoria de Tecnologia da Informação para as averiguações que se fizerem necessárias, de modo a permitir que apenas aqueles homologados ou autorizados estejam instalados.

DO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES

Art. 26. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação desenvolverá *softwares* quando solicitado por usuário e autorizado pelo Secretário-Geral do Ministério Público, ouvido o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.

§ 1º A solicitação deverá ser dirigida ao Secretário-Geral, detalhando a funcionalidade desejada, que consultará a Coordenadoria de Tecnologia da Informação acerca de sua viabilidade, submetendo o pedido à discussão no Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação. (NR)

§ 2º Autorizado o desenvolvimento do software, o usuário solicitante e a Coordenadoria de Tecnologia da Informação formarão equipe de trabalho para execução do projeto.

§ 3º O Secretário-Geral do Ministério Público, ouvido o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, definirá as prioridades nos projetos de desenvolvimento de softwares. (NR)

Art. 27. Os direitos autorais dos softwares desenvolvidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação são do Ministério Público.

Parágrafo único. É vedada a cessão de software ou de documentação relativa a sua programação sem prévia e expressa autorização do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 28. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação deverá manter documentação completa acerca da análise do sistema corporativo, da respectiva programação e do manual de funcionamento.

DO ANTIVÍRUS

At. 29. O usuário deverá manter sempre ativado o *software* de antivírus do computador destinado para seu uso, mantendo as configurações originalmente estabelecidas pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. Caberá a Gerência de Rede e Banco de Dados manter atualizada, nos equipamentos de informática, a versão do *software* antivírus e seu respectivo banco de dados.

DA CÓPIA DE SEGURANÇA

Art. 30. É de responsabilidade de cada usuário manter cópia de segurança dos dados armazenados no disco rígido do microcomputador que lhe estiver destinado.

CAPÍTULO III
DA REDE DE INFORMÁTICA

Art. 31. É de responsabilidade da Gerência de Rede e Banco de Dados a administração e o gerenciamento da rede de informática do Ministério Público, cabendo-lhe:

I - manter ativos os servidores de rede;

II - incluir, editar e excluir contas de rede, como também cadastrar as respectivas senhas e zelar pela manutenção da inviolabilidade dessas;

III - garantir a segurança, proteção e privacidade dos dados nos meios de armazenamento da rede;

IV - planejar, gerenciar, controlar e avaliar o uso da rede e de seus recursos, apontando a ocorrência de eventuais falhas e/ou irregularidades, sugerindo as medidas adequadas à solução ao Coordenador de Tecnologia da Informação;

V - emitir relatórios acerca do desempenho da rede;

VI - sugerir ao Coordenador de Tecnologia da Informação a edição de normas complementares, visando a precisa e correta utilização da rede;

VII - manter cópia de segurança das informações armazenadas nos servidores de rede;

VIII - manter atualizado e ativo o sistema de antivírus dos servidores de rede; e

IX - documentar a rede pela manutenção de cópia impressa ou por meio eletrônico da estrutura, do acompanhamento de direitos e acesso de usuários, bem como do registro das decisões adotadas para segurança da rede.

DO ACESSO À REDE

Art. 32. Terão acesso à rede de informática, como seus usuários, os membros, servidores, estagiários, bolsistas, contratados, servidores públicos colocados à disposição do Ministério Público e os usuários externos, enquanto estiverem no desempenho de funções no Ministério Público.

Art. 33. A solicitação de cadastramento na rede de informática deverá ser feita por meio de formulário próprio disponível na Intranet, pelo membro, responsável do setor ou gabinete, dirigido à Gerência de Rede e Banco de Dados, que providenciará, sendo o caso, a criação da respectiva conta de rede.

Parágrafo único. Havendo dúvida acerca do direito de acesso, o gerente comunicará ao coordenador de tecnologia da informação, que a submeterá ao Secretário-Geral do Ministério Público.

Art. 34. A identificação do usuário na rede será composta pela primeira letra do nome, acrescida do sobrenome, devendo ser única e intransferível.

Parágrafo único. Havendo coincidência de identificação ou motivo justificável, poderão ser utilizadas as iniciais de nome composto ou o primeiro nome completo.

Art. 35. Caberá à Gerência de Rede e Banco de Dados comunicar ao usuário sua identificação, conta de rede e senha inicial.

Parágrafo único. Na primeira oportunidade em que conectar-se à rede, o usuário deverá alterar sua senha inicial, de conhecimento pessoal e intransferível, ficando responsável pelo seu uso.

Art. 36. Cada usuário terá direito a uma conexão à rede, independentemente da quantidade de computadores nos quais desempenhe suas funções.

Parágrafo único. Caso sejam necessárias duas ou mais conexões simultâneas, o usuário deverá solicitar justificadamente, por mensagem eletrônica, ao Coordenador de Tecnologia da Informação, que decidirá, consultando, quando necessário, o Secretário-Geral.

Art. 37. A Coordenadoria de Recursos Humanos deverá comunicar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, para as providências necessárias, as nomeações, relotações e exonerações de membros e servidores, bem como as designações e dispensas de estagiários e bolsistas, e a Coordenadoria de Operações Administrativas, igualmente, as admissões e dispensas de contratados.

Parágrafo único. Nos casos de exoneração, aposentadoria ou falecimento, os dados gravados nos servidores de rede permanecerão armazenados pelo período de 15 dias.

Art. 38. Ao ser cadastrado na rede, o usuário terá direito de acesso aos recursos de rede relativos ao seu setor.

Parágrafo único. O responsável pelo setor ou gabinete poderá estipular restrições de acesso dos usuários aos recursos de rede, formulando à Gerência de Rede e Banco de Dados o respectivo pedido.

DAS CONDIÇÕES DE *LOGIN*

Art. 39. Ao conectar-se à rede, o usuário deverá utilizar apenas a sua própria conta de rede e senha.

Art. 40. Ao conectar-se à rede, o usuário deverá permitir a realização das atualizações automáticas de registro, antivírus, inventário de *software* e *hardware* e sistemas locais, conforme indicado na tela.

Art. 41. Caso a Gerência de Rede e Banco de Dados constate que os procedimentos de *login* e atualização não estão sendo cumpridos pelo usuário, o avisá-lo-á, assim como ao responsável do setor ou gabinete, para que efetue a devida correção, orientando acerca do procedimento a ser adotado.

Parágrafo único. Persistindo o usuário no descumprimento dos procedimentos de *login* e das atualizações, a Gerência de Rede e Banco de Dados poderá torná-lo inativo, comunicando o fato ao coordenador de tecnologia da informação para o encaminhamento das providências cabíveis.

DO ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO NOS DIRETÓRIOS

Art. 42. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação, por meio da Gerência de Rede e Banco de Dados, definirá a estrutura e o espaço de armazenamento destinado aos diretórios.

§ 1º Os limites de espaço de armazenamento serão definidos conforme a disponibilidade dos servidores de rede e a necessidade de cada setor ou gabinete.

§ 2º Os espaços de armazenamento nos diretórios e suas alterações serão comunicados aos setores quando da sua criação, com antecedência mínima de cinco dias.

DO CONTEÚDO A SER GRAVADO NOS DIRETÓRIOS

Art. 43. Nos diretórios, deverão ser gravados apenas arquivos cujo conteúdo e/ou função sejam pertinentes e necessárias às atividades exercidas pelo setor ou gabinete.

Art. 44. A Gerência de Rede e Banco de Dados poderá identificar, pelo seu nome ou extensão, arquivos cujo conteúdo pode estar em desconformidade com o disposto no artigo anterior.

§ 1º Identificando arquivos com as características do *caput*, a Gerência de Rede e Banco de Dados informará o responsável do setor ou gabinete e o coordenador de tecnologia da informação, para os procedimentos cabíveis.

§ 2º É vedado à Gerência de Rede e Banco de Dados o acesso ao conteúdo dos arquivos.

§ 3º A exclusão dos arquivos pela Gerência de Rede e Banco de Dados, quando não providenciada pelo responsável do setor ou gabinete, será precedida de autorização do Secretário-Geral.

Art. 45. Cabe aos responsáveis pelos setores e gabinetes a fiscalização dos arquivos e seus conteúdos gravados nos diretórios, determinando a eliminação daqueles que não lhe forem pertinentes.

DA SEGURANÇA DOS USUÁRIOS

Art. 46. É de responsabilidade da Gerência de Rede e Banco de Dados manter a segurança dos usuários no que tange à confiabilidade e ao sigilo dos dados gravados nos servidores de rede.

Parágrafo único. É vedado a qualquer servidor da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, que detenha trânsito aos servidores de rede, acessar os dados neles gravados, devendo restringir-se aos nomes dos arquivos para verificação de eventual duplicidade de gravação e às suas extensões no que diz respeito aos conteúdos proibidos.

Art. 47. É de responsabilidade dos usuários manter sigilo acerca de sua senha bem como do conteúdo dos dados gravados nos servidores da rede.

DA CÓPIA DE SEGURANÇA

Art. 48. A Gerência de Rede e Banco de Dados deverá efetuar, diariamente, cópia de segurança dos dados gravados na rede.

§ 1º As cópias de segurança deverão ser mantidas por, no mínimo, um mês.

§ 2º As mídias contendo as cópias de segurança deverão ficar permanentemente armazenadas em local adequado e seguro.

DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS DE REDE

Art. 49. A suspensão dos serviços de rede, a ser efetuada única e exclusivamente pela Gerência de Rede e Banco de Dados ou por técnicos de empresas contratadas para prestar assessoria à administração da rede, sob supervisão daquele, será precedida de autorização do Coordenador de Tecnologia da Informação, sendo classificada em três níveis:

I - programada: quando o desligamento do(s) servidor(es) de rede tiver por objetivo a manutenção preventiva ou corretiva, devendo ser agendado com antecedência mínima de vinte e quatro horas;

II - urgente: quando o desligamento do(s) servidor(es) de rede tiver por objetivo a solução de problemas que esteja impedindo o regular funcionamento da rede e cuja solução não possa aguardar o tempo previsto para o desligamento programado; e

III - emergencial: quando o desligamento do(s) servidor(es) de rede tiver por objetivo resguardar a integridade física do(s) equipamento(s) ou dos dados nele(s) gravado(s).

Art. 50. Para a suspensão programada dos serviços de rede, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - o desligamento se dará trinta minutos após o fim do horário de expediente;

II - os usuários serão comunicados, por meio de mensagem eletrônica, com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, e informados dos motivos da suspensão e a previsão de restabelecimento dos serviços; e

III - no dia do desligamento do(s) servidor(es), os usuários deverão ser avisados por meio de mensagens eletrônicas, obedecendo a seguinte sequência:

a - 1º aviso: 90 minutos antes do desligamento

b - 2º aviso: 60 minutos antes do desligamento

c - 3º aviso: 15 minutos antes do desligamento

d - 4º aviso: 1 minuto antes do desligamento

Art. 51. Para a suspensão urgente dos serviços de rede, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - o desligamento será efetuado vinte minutos após a detectação do problema; e

II - os usuários deverão ser avisados, por meio de mensagem eletrônica, com no mínimo vinte minutos de antecedência, sendo informados dos motivos da suspensão e da previsão de restabelecimento dos serviços, obedecendo à seguinte sequência:

a - 1º aviso: 20 minutos antes do desligamento;

b - 2º aviso: 10 minutos antes do desligamento;

c - 3º aviso: 5 minutos antes do desligamento;

d - 4º aviso: 1 minuto antes do desligamento.

Art. 52. Para a suspensão emergencial dos serviços de rede, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - o desligamento será imediato à detectação do problema; e

II - os usuários serão informados dos motivos do desligamento por meio de mensagem eletrônica, logo após o restabelecimento do serviço.

CAPÍTULO IV
DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 53. O Correio Eletrônico é meio oficial de comunicação no âmbito do Ministério Público, e sua utilização, no intercâmbio de dados e informações, deve ser realizada exclusivamente em conformidade com os interesses da Instituição, sendo vedada sua utilização como meio para armazenamento de dados.

Art. 54. É de responsabilidade da Gerência de Rede e Banco de Dados a administração e o gerenciamento dos recursos de Correio Eletrônico, competindo-lhe:

I - manter ativo o servidor de Correio Eletrônico;

II - criar, configurar e excluir as caixas postais, como também cadastrar as respectivas senhas;

III - garantir a segurança, proteção e privacidade no armazenamento e na transmissão das mensagens;

IV - acompanhar e avaliar o uso do Correio Eletrônico, apontando a ocorrência de eventuais falhas e/ou irregularidades, sugerindo as medidas adequadas à solução ao Coordenador de Tecnologia da Informação;

V - sugerir normas complementares, visando a precisa e correta utilização do Correio Eletrônico;

VI - manter cópia de segurança das informações armazenadas no servidor de Correio Eletrônico, na forma do artigo 48; e

VII - manter atualizado e ativo o sistema de antivírus do servidor de correio eletrônico.

DO CADASTRAMENTO

Art. 55. Terão direito à caixa postal os membros e servidores do Ministério Público e, quando autorizados, outros usuários internos e os externos.

Parágrafo único. Na hipótese de caixa postal a usuários que não sejam membros ou servidores, o pedido deverá ser formulado pelo responsável do setor de lotação ao Coordenador de Tecnologia da Informação, a quem competirá analisar o pedido, consultando, quando necessário, o Secretário-Geral do Ministério Público.

Art. 56. A identificação da caixa postal será igual à da conta de rede do respectivo usuário.

Art. 57. Os órgãos da Administração poderão ter caixa postal própria, cuja identificação será a sua sigla.

Art. 58. Criada a caixa postal, a Gerência de Rede e Banco de Dados avisará o usuário, informando sua senha inicial.

Parágrafo único. Na primeira oportunidade em que acessar sua caixa postal, o usuário deverá alterar sua senha inicial, de conhecimento pessoal e intransferível, ficando responsável pelo seu uso.

DAS LISTAS DE ENDEREÇO

Art. 59. No bloco de endereços padrão do sistema de Correio Eletrônico serão criados, exclusivamente pela Gerência de Rede e Banco de Dados, grupos concentrando endereços de correio eletrônico de órgãos ou usuários, segundo as necessidades da Administração, visando agilizar o envio de mensagens.

§ 1º Caberá à Gerência de Rede e Banco de Dados a manutenção e atualização dos grupos de endereço, mediante o recebimento das informações pelos órgãos competentes.

§ 2º Os usuários poderão criar grupos de endereços exclusivamente na pasta pessoal do bloco de endereços de sua caixa postal.

DA CAPACIDADE DA CAIXA POSTAL

Art. 60. A capacidade máxima das caixas postais e o tempo de manutenção das mensagens no servidor de correio eletrônico serão definidas por ato do Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. O usuário ou setor, por seu responsável, que tiver necessidade de aumento na capacidade de sua caixa postal deverá remeter pedido fundamentado ao Procurador-Geral de Justiça.

DO CONTEÚDO DAS MENSAGENS E ANEXOS

Art. 61. É vedado o envio de mensagens para divulgação de propaganda comercial, correntes de amizade, disseminação de SPAM (mensagem comercial não solicitada), ofensivos à moral e aos bons costumes, e outros que não tenham interesse institucional.

Parágrafo único. O descumprimento da norma constante do artigo anterior deverá ser informado à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, que informará à Secretaria-Geral para as providências.

Art. 62. As mensagens e os anexos enviados e/ou recebidos por meio do correio eletrônico são de responsabilidade do usuário da caixa postal.

Art. 63. Constatada a presença ou suspeita de vírus em mensagens ou arquivos anexos, deverá ser procedida à imediata eliminação da mensagem ou do arquivo infectado ou duvidoso.

DO ARMAZENAMENTO DE MENSAGENS

Art. 64. Havendo necessidade de manutenção de mensagens eletrônicas, o usuário deverá armazená-las no diretório de sua estação de trabalho.

Parágrafo único. É de responsabilidade do usuário manter cópia de segurança das mensagens eletrônicas armazenadas em sua estação de trabalho.

DAS CONDIÇÕES DE *LOGIN*

Art. 65. É vedado o uso de software de acesso ao correio eletrônico que não seja o distribuído e homologado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO V
DA INTERNET

Art. 66. O Ministério Público disponibilizará meios para o acesso à Internet aos usuários cadastrados na rede.

Art. 67. O Ministério Público poderá tornar disponível acesso doméstico à Internet aos Membros e Servidores, em atividade, para o desempenho de funções próprias da Instituição, condicionado à viabilidade técnica, ao custo e às condições de segurança.

Art. 68. O Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, implantará políticas de controle de acesso dos usuários à Internet, informando-os com antecedência. (NR)

Art. 69. A Internet será acessada apenas por meio dos sistemas de segurança próprios fornecidos ou autorizados pelo Ministério Público.

Parágrafo único. Havendo necessidade de autorização de acesso por outro meio, o pedido deverá ser remetido ao Secretário-Geral do Ministério Público que, ouvida a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, decidirá.

DO *DOWNLOAD* E *UPLOAD* DE ARQUIVOS

Art. 70. É proibida a utilização do sistema de rede do Ministério Público para download e upload de softwares não homologados na forma do artigo 21 deste documento.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação, verificando o descumprimento da vedação constante do caput, comunicará o fato ao Secretário-Geral para as providências cabíveis.

CAPÍTULO VI
DA *INTRANET*

Art. 71. Terão acesso à *Intranet* do Ministério Público os usuários internos cadastrados na rede.

Parágrafo único. É permitido o acesso de usuários externos à *Intranet*, mediante autorização do Secretário-Geral.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação publicará, em caráter permanente, na *Intranet*, orientações acerca dos procedimentos relativos à integridade e bom funcionamento dos recursos de informática disponibilizados.

Art. 73. O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, em parceria com os setores administrativos envolvidos, deverá sugerir ações para o fiel cumprimento das normas delineadas neste Ato. (NR)

Art. 74. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação deverá, sob a supervisão da Comissão Especial de Informática e da Secretaria-Geral, no prazo de 90 (noventa) dias, corrigir as situações que porventura estejam em desconformidade com este Ato.

Art. 75. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 76. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção IV
Abrangência espacial das circunscrições do Ministério Público

Art. 56. O âmbito territorial das Circunscrições do Ministério Público de Santa Catarina, já consideradas as alterações na estrutura judiciário do Estado introduzidas pelas Leis Complementares estaduais n. 72/1992, n. 110/1994 e n. 368/2006, está definido no Anexo I do **Ato n. 124/2007/CPJ**, que apresenta o seguinte conteúdo:

1ª ITAJAÍ Barra Velha, Balneário Piçarras e Navegantes

2ª BLUMENAU Ascurra, Brusque, Gaspar, Indaial, Pomerode e Timbó

3ª JOINVILLE Araquari, Garuva, Guaramirim, Itapoá, Jaraguá do Sul e São Francisco do Sul

4ª RIO DO SUL Ibirama, Ituporanga, Presidente Getúlio, Rio do Campo, Rio do Oeste, Taió e Trombudo Central

5ª SÃO BENTO DO SUL Itaiópolis, Mafra e Rio Negrinho

6ª CANOINHAS Papanduva e Porto União

7ª JOAÇABA Campos Novos, Capinzal, Catanduvas e Herval do Oeste

8ª CURITIBANOS Santa Cecília

9ª CONCÓRDIA Ipumirim, Itá e Seara

10ª LAGES Anita Garibaldi, Bom Retiro, Campo Belo do Sul, Correia Pinto, Otacílio Costa, São Joaquim e Urubici

11ª TUBARÃO Armazém, Braço do Norte, Capivari de Baixo, Garopaba, Imaruí, Imbituba, Jaguaruna e Laguna

12ª CRICIÚMA Araranguá, Forquilhinha, Içara, Lauro Muller, Orleans, Turvo, Santa Rosa do Sul, Sombrio e Urussanga

13ª CHAPECÓ Coronel Freitas, Modelo, Pinhalzinho, Quilombo, São Carlos e Xaxim

14ª SÃO MIGUEL DO OESTE Anchieta, Campo Erê, Cunha Porã, Descanso, Dionísio Cerqueira, Itapiranga, Maravilha, Mondaí, Palmitos e São José do Cedro

15ª XANXERÊ Abelardo Luz, Ponte Serrada, São Domingos e São Lourenço do Oeste

16ª BALNEÁRIO CAMBORIÚ Camboriú, Itapema, Porto Belo, São João Batista e Tijucas

17ª VIDEIRA Caçador, Fraiburgo, Lebon Régis e Tangará

NÚCLEO ESPECIAL DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Secção V

Configuração temática das áreas de atuação das Promotorias de Justiça especializadas

Art. 57. A definição do conteúdo temático e das atribuições específicas das Promotorias de Justiça Especializadas, no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina, estão estabelecidas no Ato n. 528/2013/PGJ, que, com as alterações introduzidas pelo Ato n. 139/2015/PGJ e pelo Ato n. 490/2016/CPJ, apresenta a seguinte redação:

> Art. 1º O presente ato estabelece as diretrizes para a proposta de fixação de atribuições às Promotorias de Justiça pelo Procurador-Geral de Justiça e disciplina as matérias inseridas em cada área de atuação especializada no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina.
>
> Art. 2º A atuação dos órgãos de execução do Ministério Público de primeira instância obedecerá às atribuições que lhe forem cometidas em Ato do Colégio de Procuradores de Justiça, implicando no conhecimento das situações fáticas e na adoção das providências correlatas necessárias ao seu pleno desempenho.
>
> Parágrafo único. Na elaboração da proposta do Procurador-Geral de Justiça para fixação das atribuições das Promotorias de Justiça poderão ser adotados critérios de atuação perante órgão jurisdicional específico, por área geográfica, por áreas especializadas, por assunto ou por rito processual ou procedimental, admitida a cumulação, o fracionamento e a aplicação simultânea de quaisquer destes critérios.

Art. 3º Para os fins deste Ato, a atuação do Ministério Público por áreas especializadas compreende:

I - na área da Moralidade Administrativa, ressalvadas, em qualquer caso, as atribuições específicas das áreas do meio ambiente, do controle externo da atividade policial, da ordem tributária e do direito militar:

a) promover e oficiar nas ações e medidas tendentes à responsabilização de ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas na administração pública estadual e municipal, direta, indireta ou fundacional, pela prática de crimes que tenham como sujeito passivo principal ou secundário a administração pública, ainda que perpetrados fora do exercício da função, mas em razão dela, bem como daqueles que lhes forem conexos;

b) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza civil tendentes à responsabilização dos agentes públicos e dos particulares em face das condutas referidas na alínea anterior;

c) promover e oficiar nas ações e medidas que, independentemente de sua natureza ou do direito em que se fundem, tenham como causa de pedir ato que se caracterize, ainda que em tese, como de improbidade administrativa ou de dano ao erário.

II - na área do Consumidor, ressalvadas, em qualquer caso, as atribuições específicas da área da infância e juventude:

a) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza criminal que versem acerca de crimes contra as relações de consumo ou que tenham por objeto condutas tidas como atentatórias ao equilíbrio nas relações de consumo; publicidade enganosa; risco ou prejuízo à saúde, à segurança ou ao bem-estar do consumidor; risco ou prejuízo à economia popular; auferimento ilícito de lucros; desrespeito à ética comercial e industrial; oferta, cobrança ou prestação irregular de serviços por fornecedor;

b) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza civil e administrativa, coletivas ou individuais, que, independentemente do direito em que se fundem, tenham como causa de pedir situação que se caracterize, ainda que em tese, como de relação de consumo, inclusive de saúde ou educacionais, ou que se destinem a proteger o consumidor;

III – na área do Meio Ambiente, ressalvadas, em qualquer caso, as atribuições específicas da área do controle externo da atividade policial:

a) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza administrativa, civil ou criminal que versem ou tenham como causa de pedir atos que atentem contra o meio ambiente ou que visem à sua preservação, ou que envolvam, entre outras situações assemelhadas, proteção da flora e da fauna, poluição do ar e da água, poluição visual e sonora, preservação do patrimônio cultural, histórico, turístico e paisagístico, ordem urbanística, parcelamento do solo, usucapião e regularização fundiária em áreas urbanas, sanidade e preservação ambientais e qualidade de vida;

b) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza civil tendentes à responsabilização dos agentes públicos e dos particulares em face das condutas referidas na alínea anterior;

IV - na área da Infância e Juventude, promover e oficiar nas ações, medidas e procedimentos de natureza administrativa, civil e infracional, de caráter difuso, coletivo ou individual, que se insiram na competência da Justiça da Infância e Juventude ou que tenham como objeto ou causa de pedir ato administrativo praticado pela autoridade judiciária da Infância e Juventude;

V - na área da Curadoria de Fundações e Terceiro Setor:

a) promover e oficiar nas ações, medidas e procedimentos de natureza administrativa ou civil que visem o velamento de fundações na forma na legislação civil e processual civil, excetuadas as fundações integrantes da administração pública indireta, bem como nas causas que versem acerca de seu funcionamento, gestão ou destinação de patrimônio;

b) promover e oficiar nas ações, medidas e procedimentos de natureza administrativa ou civil que versem acerca do funcionamento, gestão, destinação de patrimônio ou outras matérias de natureza estatutária, de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, entidades religiosas, filantrópicas ou outras de natureza associativa e sem fins lucrativos;

c) promover e oficiar nas ações e medidas tendentes à responsabilização criminal de ocupantes de cargos ou funções de direção ou assessoramento em fundações, exceto aquelas integrantes da administração pública indireta, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, entidades religiosas, filantrópicas ou outras de natureza associativa e sem fins lucrativos, ainda que perpetrados fora do exercício da função, mas em razão dela, bem como daqueles que lhes forem conexos;

VI - na área da Cidadania e Direitos Fundamentais, ressalvadas, em qualquer caso, as atribuições específicas das demais áreas especializadas:

a) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza administrativa, civil e criminal, de caráter difuso, coletivo ou individual, voltadas para a proteção de pessoa com deficiência, do idoso e das populações indígenas, sempre que a causa de pedir se encontre relacionada com a sua particular condição de vulnerabilidade;

b) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza administrativa, civil e criminal que envolvam prestação de serviços de saúde e educacionais, públicas ou privadas, excluídas as situações e demandas que tenham por objeto aspectos contratuais, de relação de consumo ou que não guardem relação estrita com a natureza desses serviços;

c) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza administrativa, civil e criminal que envolvam segurança e higiene do trabalho; inobservância de normas gerais de segurança; tributação ilegal ou violação sistemática e generalizada dos direitos e garantias individuais e coletivos por parte de órgãos públicos e instituições privadas;

d) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza administrativa ou civil que tenham por objeto ou como causa de pedir direitos fundamentais ou direitos sociais, ainda que individualmente postulados.

VII - na área do Controle de Constitucionalidade, promover as ações que tenham por objeto o controle concentrado de constitucionalidade de leis e atos normativos municipais em face da Constituição do Estado de Santa Catarina;

VIII - na área da Ordem Tributária:

a) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza criminal destinadas à prevenção e repressão dos delitos contra a ordem tributária, bem como daqueles que lhes forem conexos;

b) promover as ações e medidas cíveis e administrativas, de natureza difusa, e o controle de constitucionalidade, relacionadas ao direito tributário, na consecução da justiça fiscal (NR);

IX - na área do Controle Externo da Atividade Policial, ressalvadas, em qualquer caso, as atribuições específicas da área do Direito Militar:

a) fiscalizar as atividades e o funcionamento da Polícia Civil estadual, Polícia Militar estadual, Instituto Geral de Perícias de Santa Catarina e guardas municipais, bem como de qualquer órgão ou instituição, civil ou militar, à qual seja atribuída parcela de poder de polícia, relacionada com a segurança pública e a persecução criminal;

b) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza criminal tendentes à responsabilização dos agentes integrantes dos órgãos e instituições mencionados na alínea “a”, quando referentes a atos praticados em razão das funções, ainda que fora destas, bem como daqueles que lhes forem conexos;

c) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza civil tendentes à responsabilização dos agentes públicos e dos particulares em face das condutas referidas na alínea "b";

X - na área do Direito Militar:
a) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza criminal destinadas à prevenção e repressão dos delitos militares praticados por policiais militares e bombeiros militares estaduais;

b) promover e oficiar nas ações e medidas de natureza civil tendentes à responsabilização dos agentes públicos e dos particulares em face das condutas referidas na alínea anterior;

XI - na área da Execução Penal, promover e oficiar nas ações e medidas de natureza criminal, civil e administrativa que tenham por objeto ou como causa de pedir a observância ou o descumprimento de disposições constantes da Lei de Execuções Penais, excetuadas aquelas atinentes aos estabelecimentos de atenção à saúde mental destinados ao recebimento de pessoas às quais imputado o cumprimento de medida de segurança, ou que tratem, dentre outros assuntos de natureza assemelhada, da movimentação de presos, da rotina dos estabelecimentos prisionais ou das condições carcerárias em geral.

XII - na área da Família, promover e oficiar nas ações e medidas referentes às matérias de que trata o Livro IV do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002), ainda que fundados em legislação especial correlata, bem como nos feitos e procedimentos que lhes sejam incidentes;

XIII - na área das Sucessões, promover e oficiar nas ações e medidas referentes às matérias de que trata o Livro V do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002), ainda que fundados em legislação especial correlata, bem como nos feitos e procedimentos que lhes sejam incidentes;

XIV - na área da Fazenda Pública, ressalvadas, em qualquer caso, as atribuições específicas das demais áreas especializadas, promover e oficiar nos mandados de segurança, ações populares, mandados de injunção e nas demais ações, medidas ou procedimentos cíveis ou administrativos, nos quais figure como parte ou interessado Ente, Órgão ou Instituição da Administração Pública direta ou indireta;

XV - na área dos Registros Públicos, ressalvadas, em qualquer caso, as atribuições específicas das demais áreas especializadas, promover e oficiar nas ações, medidas ou procedimentos cíveis ou administrativos que versem acerca do funcionamento, gestão ou atos inerentes aos serviços notariais e de registro afetos aos tabelionatos e demais serventias extrajudiciais, inclusive aqueles relativos ou decorrentes da fiscalização ou correição de tais serviços.

Art. 4º As ações, medidas, procedimentos ou providências que reclamem iniciativa ou intervenção do Ministério Público que não se encontrem afetas às áreas especializadas constantes do art. 3º e que visem à persecução penal serão consideradas como atinentes à área criminal comum.

Parágrafo único. As situações que envolvam ações, medidas, procedimentos ou providências que reclamem iniciativa ou intervenção do Ministério Público e que não se encontrem afetas à área criminal comum nem às áreas especializadas constantes do art. 3º, serão consideradas como atinentes à área cível comum.

Art. 5º Verificada situação fática de abrangência simultânea de duas ou mais áreas de atuação do Ministério Público, poderá esta se dar de forma simultânea pelos respectivos órgãos de execução, desde que ajustada consensualmente a atuação conjunta, hipótese em que os registros nos sistemas próprios serão efetuados de forma vinculada a apenas um deles, a ser também apontado consensualmente.

Art. 6º Verificada situação fática de abrangência simultânea de duas ou mais áreas de atuação do Ministério Público, não sendo o caso de conexão e não havendo consenso para a atuação conjunta entre os respectivos órgãos de execução, aquele que dela primeiro tiver ciência deverá adotar as providências que lhe competirem e fazer extrair cópias, no que for pertinente, remetendo-as aos demais órgãos de execução do Ministério Público aos quais também cometidas atribuições para o deslinde da situação.

Art. 7º Fica revogado o Ato n. 159/1992/PGJ.

Secção VI

Âmbito territorial de atuação e atribuições das Promotorias Regionais do Meio Ambiente

Art. 58. O âmbito territorial de atuação e as atribuições das Promotorias Regionais do Meio Ambiente, aprovadas do Colégio de Procuradores de Justiça na sessão do dia 27 de março de 2013, estão definidas no **Ato n. 130/2013/PGJ**, com a seguinte redação:

Art. 1º As Promotorias de Justiça especificadas abaixo passam a atuar como Promotorias Regionais do Meio Ambiente, dentro do âmbito territorial e com as especificações estabelecidas no presente Ato:

I - 3ª PJ de São Miguel do Oeste: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 1ª Região Hidrográfica, definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de São Miguel do Oeste e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Anchieta, Campo Erê, Cunha Porã, Descanso, Dionísio Cerqueira, Itapiranga, Maravilha, Mondaí, Palmitos, São Carlos e São José do Cedro, em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica , em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; nos procedimentos relativos a gestão urbanística, loteamentos, parcelamento ou desmembramento do solo urbano da; nas áreas da Cidadania, Terceiro Setor e Criminal (com exclusividade na Execução Penal), da comarca de São Miguel do Oeste.

II - 9ª PJ de Chapecó: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 2ª Região Hidrográfica, definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de Chapecó e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Abelardo Luz, Campo Erê, Catanduvas, Coronel Freitas, Joaçaba, Modelo, Pinhalzinho, Ponte Serrada, Quilombo, São Carlos, São Domingos, São Lourenço do Oeste, Seara, Xanxerê, e Xaxim, em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica, em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; e na área Cível, exclusivamente nos procedimentos relativos a gestão urbanística, registro de loteamentos, parcelamento ou desmembramento do solo urbano e usucapião da comarca de Chapecó.

III - 1ª PJ de Joaçaba: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 3ª Região Hidrográfica, definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de Joaçaba e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Caçador, Campos Novos, Capinzal, Catanduvas, Concórdia, Herval d'Oeste, Ipumirim, Ita, Seara, Tangará e Videira, em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica, em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas

ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; nas áreas do Consumidor e da Infância e Juventude; nos procedimentos relativos a gestão urbanística, registro de loteamento, parcelamento e desmembramento do solo urbano e nos feitos com participação do Ministério Público em trâmite perante o Juízo da 1ª Vara Cível da comarca de Joaçaba.

IV - 13 PJ de Lages: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 4ª Região Hidrográfica, definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de Lages e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Anita Garibaldi, Bom Retiro, Campo Belo do Sul, Campos Novos, Correia Pinto, Curitibanos, Fraiburgo, Lebon Régis, Otacílio Costa Santa Cecília, São Joaquim e Urubici, em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica , em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; e nos procedimentos relativos a gestão urbanística, registro de loteamentos, parcelamento ou desmembramento do solo urbano da comarca de Lages.

V - 3ª PJ de Canoinhas: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 5ª Região Hidrográfica, definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de Canoinhas e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Caçador, Mafra, Papanduvas, Porto União, Rio Negrinho, São Bento do Sul e Santa Cecília, em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica, em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; nas áreas Criminal, em metade dos feitos, mediante distribuição com a 2ª Promotoria de Justiça (com exclusividade nos feitos de atribuição do Tribunal do Júri), Cidadania e Terceiro Setor; e nos procedimentos relativos a gestão urbanística, registros de loteamento, parcelamento e desmembramento do solo urbano da comarca de Canoinhas.

VI - 1ª PJ de Jaraguá do Sul: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 6ª Região Hidrográfica, definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de Jaraguá do Sul e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Araquari, Barra Velha, Garuva, Guaramirim, Itapoá, Joinville, São Bento do Sul e São Francisco do Sul em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica, em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; e nos procedimentos relativos a gestão urbanística, registro de loteamento, parcelamento ou desmembramento do solo urbano da comarca de Jaraguá do Sul.

VII - 4ª PJ de Rio do Sul: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 7ª Região Hidrográfica (Alto Vale do Itajaí-Açu), definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de Rio do Sul e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas Bom Retiro, Ibirama, Ituporanga, Presidente Getúlio, Rio do Campo, Rio do Oeste, Taió e Trombudo Central, em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco

de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica, em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; nas áreas Cível e Família, mediante distribuição com a 1ª Promotoria de Justiça e do Consumidor; e nos procedimentos relativos a registro de loteamento, parcelamento ou desmembramento do solo urbano da Comarca de Rio do Sul.

VIII - 13ª PJ de Blumenau: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 7ª Região Hidrográfica (Médio Vale do Itajaí-Açu), definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de Blumenau e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Ascurra, Brusque, Gaspar, Indaial, Itaiópolis, Papanduva, Pomerode e Timbó, em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica , em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; e nos procedimentos relativos a gestão urbanística, registro de loteamentos, parcelamento ou desmembramento do solo urbano da comarca de Blumenau.

IX - 10ª PJ de Itajaí: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 7ª Região Hidrográfica (Foz do Itajaí-Açu), definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de Itajaí e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Camboriú e Navegantes, em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica , em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; na área do Consumidor e nos procedimentos relativos a gestão urbanística, registro de loteamentos, parcelamento ou desmembramento do solo urbano da comarca de Itajaí.

X - 6ª PJ de Tubarão: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 9ª Região Hidrográfica, definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de Tubarão e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Armazém, Braço do Norte, Capivari de Baixo, Imaruí, Imbituba, Jaguaruna, Laguna, Lauro Muller, Orleans e Santo Amaro da Imperatriz, em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica , em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; e nos procedimentos relativos a gestão urbanística, registros de loteamentos, parcelamento e desmembramento do solo urbano da comarca de Tubarão.

XI - 9ª PJ de Criciúma: Atuar na área do Meio Ambiente na base territorial da 10ª Região Hidrográfica, definida pela Lei estadual n. 10.949/88, com exclusividade na comarca de

Criciúma e, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Araranguá, Forquilhinha, Içara, Meleiro, Santa Rosa do Sul, Sombrio, Turvo e Urussanga, em procedimentos e ações que envolvam: a) dano ou risco de dano aos recursos hídricos da respectiva Bacia Hidrográfica , em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido; b) o implemento de programas oficiais estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental; c) a execução de políticas ou programas oficiais regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental, cabendo aos Promotores de Justiça das respectivas comarcas, salvo prévio ajuste em sentido contrário, a participação nas audiências; e nos procedimentos relativos a gestão urbanística, registros de loteamentos, parcelamento e desmembramento do solo urbano da comarca de Criciúma.

Art. 2º Este Ato entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Secção VII

Sistema Integrado de Defesa Ambiental – SISDAM do Ministério Público de Santa Catarina

Art. 59. A composição e o funcionamento do Sistema Integrado de Defesa Ambiental – SISDAM, instrumento de atuação integrada dos órgãos internos da Instituição, com abertura à participação externa, voltado ao aperfeiçoamento e à eficácia das ações de defesa ambiental patrocinadas pelo Ministério Público de Santa Catarina, estão disciplinados no **Ato n. 208/2013/PGJ**, que está assim redigido:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina, o Sistema Integrado de Defesa Ambiental - SISDAM, com a finalidade de desenvolver ações e medidas destinadas à proteção, preservação e recuperação dos diferentes recursos naturais, culturais e artificiais que se inserem no conceito de meio ambiente, prevenindo e reprimindo atos e atividades causadoras ou potencialmente causadoras de degradação ambiental ou de danos à ordem urbanística.

Art. 2º O Procurador-Geral de Justiça, com a aprovação do Colégio de Procuradores de Justiça, definirá, em cada região hidrográfica, a Promotoria de Justiça que, para a consecução dos fins previstos no artigo anterior, exercerá funções de órgão de execução fora dos limites territoriais da respectiva comarca.

Art. 3º O SISDAM será integrado:

I - pelas Promotorias de Justiça Regionais do Meio Ambiente que vierem a ser definidas pelo Colégio de Procuradores de Justiça;

II - pela Promotoria Temática da Serra do Tabuleiro, criada pela Lei Complementar estadual n. 191, de 18 de abril de 2000;

III - pelas Promotorias de Justiça que, nas comarcas localizadas dentro das respectivas regiões, detenham atribuição natural para atuar na defesa do meio ambiente;

IV – pelas Promotorias de Justiça da Comarca da Capital com atribuição para atuar na defesa do meio ambiente; e

V – pelo Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente.

Parágrafo único. Poderão, ainda, integrar o SISDAM, em regime de cooperação funcional, órgãos e entidades públicas e privadas, federais, estaduais e municipais que atuam na área ambiental, especialmente os detentores de poder de polícia, cabendo à Procuradoria-Geral de Justiça, mediante instrumento jurídico próprio, de caráter bilateral, definir os compromissos institucionais, os limites e a forma de cooperação de cada um deles.

Art. 4º O âmbito territorial de atuação das Promotorias de Justiça Regionais do Meio Ambiente corresponde ao das regiões hidrográficas do Estado de Santa Catarina estabelecidas pela Lei estadual n. 10.949, de 10 de novembro de 1988, observado o disposto no § 2º deste artigo,

conforme mapas constantes nos Anexos I a XI e integradas pelas comarcas definidas no Anexo XII, todos deste Ato, procedendo-se à devida adequação caso a referida lei venha a ser alterada.

§ 1º. Ocorrendo situação que viole ou ameace violar direito do meio ambiente em comarca cujo território se estenda por mais de uma região hidrográfica, a atribuição será da Promotoria de Justiça Regional do Meio Ambiente da região em que ele ocorreu ou, para que se alcance os efeitos do art. 103 da Lei federal n. 8.078, de 11 de setembro de 1990, das Promotorias de Justiça com atuação na defesa do meio ambiente da Comarca da Capital, podendo, por conveniência operacional, mediante prévio ajuste, ser exercida também por qualquer uma das Promotorias de Justiça Regionais das regiões hidrográficas dentro de cujos limites esteja parcialmente inserido o território da comarca.

§ 2º. Excepcionalmente, desde que o justifiquem a dimensão ou as peculiaridades locais e regionais, poderá o Procurador-Geral de Justiça proceder à instalação de mais de uma Promotoria de Justiça Regional do Meio Ambiente para uma mesma região hidrográfica, hipótese em que as respectivas atribuições e âmbito territorial de atuação serão definidos pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 3º. A instalação e funcionamento das Promotorias de Justiça Regionais do Meio Ambiente, na forma estabelecida neste Ato, não importam alteração das finalidades e atribuições da Promotoria Temática da Serra do Tabuleiro.

§ 4º. Para garantir a eficácia e potencializar o resultado de suas ações, poderão as Promotorias de Justiça Regionais do Meio Ambiente atuar fora dos respectivos âmbitos territoriais, desde que haja prévio ajuste com os Promotores de Justiça Regionais do Meio Ambiente e com os Promotores de Justiça do meio ambiente das comarcas onde haja ocorrido o fato ou deva a ação ser desenvolvida.

Art. 5º Os Promotores de Justiça Regionais do Meio Ambiente terão, entre outras, as seguintes atribuições:

I - integrar o Conselho Consultivo do Meio Ambiente;

II - instaurar, neles funcionando na plenitude de suas prerrogativas e atribuições funcionais, procedimentos e inquéritos civis, requisitar perícias e informações, celebrar termos de ajustamento de condutas, expedir recomendações e promover ações judiciais, entre outros atos, em face de questões de alta complexidade, de impacto relevante ou que envolva temas considerados prioritários pelo Ministério Público de Santa Catarina ocorridas nos limites das respectivas regiões hidrográficas;

III - estimular e promover a mobilização das Promotorias de Justiça do Meio Ambiente integrantes da respectiva região, com o objetivo de assegurar o efetivo alcance dos objetivos traçados no Plano Geral de Atuação e estimular a atuação integrada e eficaz dos órgãos que vierem a compor o SISDAM;

IV - reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez a cada trimestre, com as Promotorias de Justiça que, nas comarcas da respectiva região, atuam na área do meio ambiente, buscando a troca de informações e de subsídios para o aperfeiçoamento da atuação funcional, assim como a definição de prioridades e a harmonização das respectivas pautas de trabalho, competindo a cada Promotoria de Justiça Regional estabelecer, até o dia 19 de dezembro, o cronograma de reuniões para o ano subsequente.

§ 1º A existência de Promotoria de Justiça Regional do Meio Ambiente regularmente instalada e provida não afasta a responsabilidade funcional das Promotorias de Justiça locais relativamente a questões ligadas ao meio ambiente que venham a ocorrer nas respectivas comarcas, salvo quanto àquelas que, mediante ajuste prévio, houverem sido confiadas expressamente à Promotoria de Justiça Regional.

§ 2º Excetuadas as hipóteses previstas no inciso II deste artigo, o Promotor de Justiça Regional do Meio Ambiente somente poderá atuar fora dos limites territoriais da comarca-sede se expressamente autorizado por ato próprio e regular do Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º As deliberações e os ajustes que vierem a ser estabelecidos na forma a que alude o inciso IV deste artigo deverão ser reduzidos a termo, resumidamente, com a remessa de cópia, por meio eletrônico, ao Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente, no prazo de cinco dias, para os fins do art. 54 da Lei Complementar estadual n. 197, de 13 de julho de 2000.

§ 4º Consideram-se questões de alta complexidade e de impacto relevante, para os efeitos do inciso II deste artigo, entre outras que vierem a ser definidas por ato do Colégio de Procuradores, aquelas que:

I – envolvam dano ou risco de dano aos recursos hídricos que compõem a Bacia Hidrográfica em que está sediada a Promotoria de Justiça Regional do Meio Ambiente, em extensão que transcenda os limites territoriais da comarca onde haja ocorrido;

II – digam respeito ao implemento de programas estaduais ou nacionais de saneamento básico ou outros especialmente voltados à preservação ambiental;

III – impliquem a execução de políticas públicas ou programas regionais, estaduais ou nacionais de proteção à vida, à saúde, à segurança ou ao patrimônio da população, cujas ações ou medidas estejam calcadas na legislação ambiental.

Art. 6º As disposições deste Ato não alteram as atribuições das Promotorias de Justiça, em cada comarca, para a apuração e o processamento das ações penais que visem a responsabilização pela prática de atos que configurem crime ambiental.

Art. 7º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção VIII

Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais

Art. 60. O Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais, previsto no art. 81, § 2º, da Lei Complementar estadual n. 197/2000, é órgão de consulta e aconselhamento da chefia da Instituição, cujas composição e atribuições estão previstas no Ato n. 273/2009/PGJ, que, com as alterações introduzidas pelo **Ato n. 924/2011/PGJ**, e no propósito de ampliar a participação dos membros do Ministério Público na definição das políticas institucionais, traz a seguinte redação:

Art. 1° Definir a composição e as atribuições do Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais - CCPPI, no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina.

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO DE
POLÍTICAS E PRIORIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 2° O Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais será composto:

I - por 1 (um) Procurador de Justiça;

II - por 12 (doze) Promotores de Justiça; e

III - pelos ex-Procuradores-Gerais de Justiça que tenham exercido o cargo na condição de titular e que se encontrarem em atividade, desde que manifestem interesse em integrá-lo.

§ 1° O Procurador de Justiça mencionado no inciso I será eleito pelos membros do Ministério Público de 2° Grau, sendo deles representante.

§ 2° Os 12 (doze) Promotores de Justiça mencionados no inciso II serão eleitos pelos membros do Ministério Público de 1° Grau das seguintes regiões, sendo delas representantes:

I - EXTREMO-OESTE, compreendendo as Comarcas de São Miguel do Oeste, Dionísio Cerqueira, Maravilha, Mondaí, Modelo, Palmitos, Pinhalzinho, Anchieta, Cunha Porã, Descanso, Itapiranga e São José do Cedro;

II - OESTE, compreendendo as Comarcas de Chapecó, Xanxerê, Xaxim, Abelardo Luz, Coronel Freitas, Campo Erê, São Lourenço do Oeste, Quilombo, São Carlos, São Domingos, Seara e Itá;

III - MEIO-OESTE, compreendendo as Comarcas de Joaçaba, Concórdia, Capinzal, Campos Novos, Ponte Serrada, Catanduvas, Videira, Caçador, Fraiburgo, Lebon Régis, Tangará, Herval d'Oeste e Ipumirim;

IV - PLANALTO SERRANO, compreendendo as Comarcas de Lages, Curitibanos, São Joaquim, Santa Cecília, Anita Garibaldi, Bom Retiro, Correia Pinto, Otacílio Costa, Urubici e Campo Belo do Sul;

V - ALTO VALE DO ITAJAÍ, compreendendo as Comarcas de Rio do Sul, Ibirama, Ituporanga, Taió, Trombudo Central, Rio do Oeste, Presidente Getúlio e Rio do Campo;

VI - MÉDIO VALE DO ITAJAÍ, compreendendo as Comarcas de Blumenau, Brusque, Indaial, Timbó, Gaspar, Pomerode e Ascurra;

VII - VALE DO RIO ITAJAÍ E DO TIJUCAS, compreendendo as Comarcas de Itajaí, Balneário Camboriú, Itapema, Tijucas, Piçarras, São João Batista, Camboriú, Porto Belo e Navegantes;

VIII - GRANDE FLORIANÓPOLIS, compreendendo as Comarcas de Florianópolis, São José, Biguaçu, Palhoça e Santo Amaro da Imperatriz;

IX - PLANALTO NORTE, compreendendo as Comarcas de Mafra, Canoinhas, São Bento do Sul, Porto União, Itaiópolis, Papanduva e Rio Negrinho;

X - NORTE, compreendendo as Comarcas de Joinville, Jaraguá do Sul, São Francisco do Sul, Barra Velha, Guaramirim, Araquari, Garuva e Itapoá;

XI - SUL, compreendendo as Comarcas de Tubarão, Braço do Norte, Jaguaruna, Capivari de Baixo, Laguna, Imbituba, Imaruí, Armazém e Garopaba; e

XII - EXTREMO-SUL, compreendendo as Comarcas de Criciúma, Araranguá, Orleans, Sombrio, Turvo, Urussanga, Içara, Lauro Muller, Forquilhinha, Santa Rosa do Sul e Meleiro.

§ 3° As eleições mencionadas nos parágrafos anteriores, bem como a manifestação dos ex-Procuradores-Gerais de Justiça, serão realizadas nos prazos e nas formas a serem estabelecidos em edital a ser expedido pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 4° Não poderão inscrever-se para concorrer às vagas mencionadas nos incisos I e II deste artigo os membros do Ministério Público que ocupam cargo ou função eletiva ou de confiança nos Órgãos da Administração Superior e Auxiliares da Instituição.

§ 5° Os suplentes substituirão os Conselheiros titulares em caso de renúncia, faltas eventuais, impedimentos ou afastamentos destes.

§ 6° Não havendo candidato inscrito, caberá ao Procurador-Geral de Justiça indicar, dentre os membros da região, o Conselheiro titular e os suplentes que a representarão, bem como, dentre os Procuradores de Justiça, o titular e o suplente que representarão o 2° Grau, observado o disposto no § 4° deste artigo.

§ 7º A regra do parágrafo anterior aplica-se aos casos em que o Conselheiro perder ou renunciar ao mandato e não houver suplentes.

§ 8º Perderá o mandato o Conselheiro titular ou suplente que for removido ou promovido para região diversa daquela em que foi eleito, aquele que se aposentar ou se afastar do efetivo exercício de seu cargo, bem como o que faltar, injustificadamente, a duas reuniões, se nelas deixar de providenciar a representação da região.

§ 9° As justificativas das faltas dos Conselheiros serão examinadas pelo próprio Conselho, com recurso ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 3º O mandato dos Conselheiros terá a duração de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, mesmo que por região diversa daquela que representou em primeiro mandato.

Parágrafo único. Não será considerada recondução a candidatura ou indicação daquele que tenha se afastado definitivamente da função de conselheiro até a metade do mandato anterior.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ELEITORAL PARA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS

Art. 4° O processo eleitoral será realizado, preferencialmente, por meio eletrônico.

§ 1° A execução do processo eleitoral estará a cargo de Comissão a ser composta, mediante designação do Procurador-Geral de Justiça, por 1 (um) Procurador de Justiça, que será o seu Presidente, e por 2 (dois) Promotores de Justiça titulares da Comarca da Capital, sendo o mais moderno no Grau o seu Secretário.

§ 2° Para cada um dos membros que compõem a Comissão referida no parágrafo anterior, poderão ser designados membros suplentes.

§ 3º Na primeira quinzena do mês de agosto dos anos ímpares o Procurador-Geral de Justiça expedirá edital convocando eleições, a se realizarem na primeira quinzena do mês de setembro daqueles anos, estabelecendo as normas específicas de cada pleito. Art. 5° O direito de voto, que será facultativo, poderá ser exercido somente pelos Procuradores e Promotores de Justiça.

§ 1° Para fins do disposto no § 2° do art. 2° deste Ato, consideram-se pertencentes à região os Promotores de Justiça titulares das respectivas Comarcas, bem como a designação dos Promotores de Justiça Substitutos no dia anterior ao início do período de votação.

§ 2° Resguarda-se o direito de opção do Promotor de Justiça Substituto, quando estiver exercendo atribuições em Comarcas pertencentes a regiões distintas, que deve ser manifestado até 5 (cinco) dias antes do início do período de votação, via e-mail ou requerimento escrito endereçado à Comissão Eleitoral.

§ 3° Os Promotores de Justiça que se encontrarem afastados do exercício de suas funções em face das situações previstas no art. 201 da Lei Complementar Estadual n. 197/2000 serão considerados pertencentes à região em que estejam lotados.

§ 4° Os Promotores de Justiça poderão votar em 3 (três) candidatos dentre os inscritos em sua região. O mais votado será o Conselheiro titular e os dois que seguirem na votação, o 1° e o 2° suplente.

§ 5° A regra do parágrafo anterior aplica-se à escolha do representante dos Procuradores de Justiça.

Art. 6° Em caso de empate, será considerado eleito o candidato mais antigo na carreira.

Parágrafo único. A regra de desempate prevista no *caput* deste artigo aplica-se aos suplentes.

Art. 7° Das deliberações da Comissão Eleitoral caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 8º Concluído o processo eleitoral, o Procurador-Geral de Justiça expedirá ato designando os Conselheiros e seus suplentes, os quais entrarão em exercício na primeira quinzena do mês de novembro do ano das eleições. Art. 9° As deliberações e os demais atos da Comissão Eleitoral deverão ser registrados em ata circunstanciada.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO CONSULTIVO DE POLÍTICAS E PRIORIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 10. O Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais tem as seguintes atribuições:

I - apresentar sugestões para elaboração e manifestar-se sobre o projeto do Plano Geral de Atuação, antes da sua aprovação pelo Procurador-Geral de Justiça; e

II – manifestar-se, por iniciativa da maioria absoluta de seus integrantes ou por solicitação do Procurador-Geral de Justiça, sobre matéria de interesse institucional.

Art. 11. O Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais reunir-se-á por convocação do Procurador-Geral de Justiça, de seu Presidente ou por manifestação de 2/3 de seus integrantes.

§ 1° O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário serão eleitos pelo próprio Conselho, na sua primeira reunião.

§ 2° O Procurador-Geral de Justiça poderá ouvir os membros do Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais por meio eletrônico, independentemente de reunião, colhendo as suas posições separadamente.

Art. 12. As deliberações do Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais serão tomadas por maioria absoluta de votos, cabendo ao Presidente também o voto de desempate.

Art. 13. As deliberações, manifestações e sugestões do Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais, quando produzidas em reunião, deverão ser registrados em ata circunstanciada.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. O exercício da função de Conselheiro será cumulativa com as demais atividades do membro do Ministério Público.

Art. 15. O membro do Ministério Público que exercer a função de Conselheiro não terá direito à gratificação, ressalvado o ressarcimento das despesas de deslocamento ou o pagamento de diárias.

Art. 16. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Atos n. 56/2003, 46/2005 e 192/2007.

Secçao IX

Grupo Especial Anticorrupção – GEAC

Art. 61. O Grupo Especial Anticorrupção – GEAC é organismo oficial destinado a dar suporte operacional, notadamente nos procedimentos investigativos envolvendo situações mais complexas na órbita dos crimes contra a Administração Pública e em casos de improbidade administrativa, criado e estruturado nos moldes do **Ato n. 760/2015/PGJ**, assim redigido:

Art. 1º Instituir, sob a coordenação do Centro de Apoio Operacional da Moralidade Administrativa do Ministério Público de Santa Catarina (CMA/MPSC), o Grupo Especial Anticorrupção (GEAC), com o objetivo de atuar nos procedimentos investigativos e processos judiciais de maior complexidade, abrangendo a execução de medidas judiciais, a instrução dos feitos, formalização de termos de ajustamento de condutas, propositura de ações judiciais, promoção de arquivamentos e expedição de recomendações, em conjunto com o Promotor de Justiça natural.

Art. 2º O Grupo Especial Anticorrupção será composto por membros do Ministério Público, a serem designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º O número de membros designados e a dedicação exclusiva desses ao GEAC dependerá da dimensão das tarefas a ele confiadas, segundo avaliação do Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º As reuniões do GEAC serão presididas pelo Coordenador do CMA, que participará de todas as deliberações e, trimestralmente, fará a apresentação do relatório das atividades do GEAC ao Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º O Procurador-Geral de Justiça poderá, de acordo com as necessidades do GEAC, designar um de seus membros, com dedicação exclusiva, como Secretário, responsável pela articulação e a divisão de tarefas entre seus integrantes, além das seguintes atribuições:

I - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, nos termos do art. 4º deste Ato;

II - acompanhar as atividades do GEAC, promovendo a divisão de trabalho entre seus integrantes;

III - manter o fluxo administrativo e fiscalizar os prazos para a execução dos trabalhos do Grupo.

§ 4º O apoio administrativo necessário ao desempenho das funções do GEAC será provido pela Secretaria-Geral do Ministério Público.

Art. 3º Compete ao Grupo Especial Anticorrupção:

I - identificar as prioridades para sua atuação, mediante integração e intercâmbio com os Órgãos de Execução;

II - promover as medidas legais cabíveis, em conjunto com o Promotor de Justiça natural, em inquéritos, procedimentos administrativos investigatórios e ações judiciais que lhe forem confiados;

III - sugerir ao CMA a elaboração de convênios com entidades e instituições públicas e privadas; e

IV - reunir-se ordinariamente ou mediante convocação do Procurador-Geral de Justiça ou do Coordenador do CMA, ou, ainda, voluntariamente, para a consecução dos fins estabelecidos neste Ato.

Art. 4º As reuniões do Grupo Especial Anticorrupção serão realizadas, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocadas pelo Coordenador do GEAC, pelo Coordenador do CMA ou pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 5º O GEAC atuará em colaboração ao Promotor de Justiça natural, mediante solicitação formal deste.

Art. 6º As solicitações de atuação do GEAC serão encaminhadas pelo Promotor de Justiça interessado ao Coordenador do Grupo, contendo a exposição do fato a ser apurado, com informação sobre a origem da notícia, documentos e/ou outros elementos de prova já existentes, razões que justifiquem a atuação, além da forma em que pretende que seja esta efetivada.

Art. 7º O GEAC deliberará quanto ao atendimento das solicitações de atuação, observados os seguintes critérios:

I - gravidade do objeto da investigação/atuação;

II - grau de complexidade;

III - necessidade de urgência na adoção de medidas;

IV - consonância do objeto com o Plano Geral de Atuação;

V - prioridades estabelecidas pelo Grupo; e

VI - disponibilidade para a atuação, considerando outras atividades em andamento.

Parágrafo único. Caso a solicitação não se enquadre nos critérios deste artigo, o Promotor de Justiça solicitante será comunicado da deliberação, contendo, de forma sucinta, as razões para a não atuação do GEAC.

Art. 8º A formalização da atuação do GEAC dar-se-á por meio da juntada aos autos de inquérito civil, procedimento administrativo, procedimento investigativo criminal, inquérito policial ou ação judicial de cópia da portaria de designação dos membros do Grupo.

§ 1º Deferida a atuação, eventual remessa de inquérito civil ou procedimento preparatório à sede do Grupo, se assim foi deliberada, deverá ser precedida de elaboração e juntada aos autos de relatório parcial circunstanciado das diligências até então realizadas, constando, entre outros dados, o objeto da investigação, a relação dos investigados/envolvidos, com a indicação do tipo de envolvimento de cada um, e elementos de prova já constantes nos autos.

§ 2º O Promotor de Justiça solicitante poderá elaborar também, além do relatório a que alude o § 1º deste artigo, relatório reservado contendo, entre outros dados, suas impressões e/ou primeiras conclusões acerca dos fatos em investigação, diligências ainda não realizadas e que entende pertinentes e outros elementos úteis ao esclarecimento dos fatos que sejam de seu conhecimento, ainda que sem a correspondente prova ou que essa se apresente impossível de ser produzida.

Art. 9º Nos casos de atuação do GEAC, o Promotor de Justiça natural preserva a responsabilidade pelo andamento dos procedimentos, dos inquéritos e das ações judiciais.

§ 1º Propostas as ações judiciais, seu acompanhamento até final julgamento caberá ao órgão de execução local (Promotor de Justiça natural), ressalvada manifesta necessidade, devida e

formalmente, justificada, mediante solicitação específica, quando a atuação poderá, excepcionalmente, ocorrer de forma conjunta.

§ 2º O encerramento da colaboração dar-se-á mediante comunicação formal encaminhada pelo Promotor de Justiça solicitante ou quando for deliberado pelo GEAC.

Art. 10. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção X
Comitê Estadual de Enfrentamento às Drogas

Art. 62. O Comitê Estadual de Enfretamento às Drogas, instrumento de articulação dos organismos e recursos internos do Ministério Público, voltado ao combate permanente e sistemático às drogas ilícitas, está estruturado e tem sua composição e atribuições definidas pelo **Ato n. 299/2016/PGJ**, com a seguinte redação:

Art. 1º Reestruturar, no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina, o Comitê Estadual de Enfrentamento às Drogas (CEED) com o objetivo de acompanhamento permanente das políticas internas e externas de enfrentamento ao consumo e ao comércio ilegais de drogas.

Art. 2º O Comitê Estadual de Enfrentamento às Drogas terá caráter permanente, competindo-lhe exercer as seguintes atribuições:

I - analisar o panorama atual das políticas públicas nacional e estaduais de enfrentamento ao consumo e comércio ilegal de drogas;

II - identificar possibilidades institucionais internas e externas de fortalecimento das referidas políticas públicas;

III - avaliar os dados estatísticos angariados pelos diferentes órgãos públicos durante o combate ao tráfico ilícito de drogas;

IV - fomentar estratégias de prevenção ao consumo ilícito de drogas por meio da educação escolar e familiar, bem como pelo incentivo à cultura, esporte e lazer;

V - analisar os resultados de iniciativas voltadas à redução de riscos e à recuperação e à reinserção social de dependentes;

VI - estabelecer o intercâmbio de informações com outros grupos de trabalho voltados à mesma temática de sua atuação; e

VII - propor a formalização de convênios ou termos de cooperação do Ministério Público com entidades públicas ou privadas voltadas ao enfrentamento às drogas.

Art. 3º O Comitê Estadual de Enfrentamento às Drogas será composto pelos seguintes membros do Ministério Público de Santa Catarina:

I - 1 (um) Procurador de Justiça, que o presidirá;

II - 1 (um) Promotor de Justiça em atuação na área de Direitos Humanos;

III - 1 (um) Promotor de Justiça em atuação na área Criminal;

IV - 1 (um) Promotor de Justiça em atuação na área da Infância e Juventude;

V - 1 (um) Promotor de Justiça em atuação na área da Saúde; e

VI - 1 (um) Promotor de Justiça em atuação na área da Educação.

§ 1º Compreendem-se incluídas nas atuações acima descritas tanto as atividades realizadas nos órgãos de execução, quanto aquelas desempenhadas em órgãos auxiliares do Ministério Público.

§ 2º Os trabalhos do Comitê serão secretariados por servidor do Ministério Público.

§ 3º Os integrantes do Comitê, assim como o seu secretário, serão designados pelo Procurador-Geral de Justiça por meio de Portaria própria.

Art. 4º As reuniões do Comitê Estadual de Enfrentamento às Drogas serão realizadas, ordinariamente, a cada três meses ou, extraordinariamente, a qualquer tempo, mediante a convocação de seu Presidente.

Art. 5º São atribuições do Coordenador do Comitê Estadual de Enfrentamento às Drogas:

I - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - participar de todas as deliberações do CEED e, semestralmente, apresentar o relatório das atividades do Comitê ao Procurador-Geral de Justiça;

III - interagir com órgãos públicos, movimentos sociais e entidades da sociedade civil, com atuação no enfrentamento ao consumo e ao comércio ilegais de drogas, buscando respostas e soluções para os encaminhamentos das questões de interesse do Ministério Público e da sociedade; e

IV - representar o Comitê perante os órgãos públicos e organismos sociais afetos à sua área de atuação, interagindo com eles visando à obtenção de informações úteis ao desempenho das atribuições do Ministério Público.

Art. 6º O Centro de Apoio Operacional dos Direitos Humanos e Terceiro Setor (CDH) prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao Comitê Estadual de Enfrentamento às Drogas para o desempenho de suas atribuições.

Art. 7º Fica estabelecido para o mês de junho de 2016 o primeiro encontro do Comitê segundo a nova estrutura definida pelo presente Ato.

Art. 8º Revoga-se o Ato n. 267/2012/PGJ.

Art. 9º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção XI

Grupo de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher - GEVIM

Art. 63. O Grupo de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher – GEVIM, instrumento de articulação dos organismos e recursos internos do Ministério Público, voltado enfrentamento permanente e sistemático das práticas que importem qualquer tipo de violência ou discriminação contra mulher, está estruturado e tem sua composição e atribuições definidas pelo **Ato n. 227/2016/PGJ**, com a seguinte redação:

Art. 1º Instituir o Grupo de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (GEVIM) com o objetivo de promover a atuação articulada dos órgãos do Ministério Público na defesa e proteção dos direitos das mulheres em situação de violência doméstica e familiar, por meio da implementação de ações e projetos voltados à efetivação da Lei Maria da Penha (Lei n. 11.340, de 7 de agosto de 2006).

Art. 2º Compete ao Grupo de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher:

I - propor, no âmbito do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, política destinada à promoção da igualdade de gênero, à prevenção e ao enfrentamento da violência doméstica e familiar contra as mulheres;

II - fomentar o debate permanente sobre assuntos relativos à violência doméstica e familiar visando a uniformizar o entendimento e os trabalhos desenvolvidos;

III - fortalecer, dar-lhe visibilidade e incentivar a implementação ou a melhoria dos serviços das redes de atenção às mulheres em situação de violência no Estado de Santa Catarina, além de proceder ao levantamento das redes já existentes;

IV - implementar sistema de coleta, unificação e divulgação de dados relacionados à violência doméstica e familiar contra a mulher, conforme previsto no artigo 26, inciso III, da Lei n. 11.340/2006, em conjunto com todas as Promotorias de Justiça do Estado com atribuição na matéria; e

V - quando autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça, representar o Ministério Público em eventos relativos às questões de gênero.

Art. 3º O GEVIM será composto por 1 (um) Procurador de Justiça e por Promotores de Justiça com atribuição criminal para os delitos de violência doméstica e familiar contra a mulher.

§ 1º Os integrantes do GEVIM serão designados por ato do Procurador-Geral de Justiça, depois de consulta de disponibilidade e manifestação favorável do membro a ser designado.

§ 2º O número de membros designados para compor o GEVIM dependerá da dimensão das tarefas a ele confiadas, segundo avaliação do Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º Caberá ao Procurador de Justiça a coordenação do Grupo de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, e ao Coordenador do Centro de Apoio Operacional Criminal (CCR), a sua secretaria.

Art. 4º As reuniões do Grupo de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher serão realizadas, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, quando convocadas pelo Coordenador do GEVIM ou pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 5º São atribuições do Coordenador do Grupo de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher:

I - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - participar de todas as deliberações do GEVIM e, semestralmente, apresentar o relatório das atividades do Grupo ao Procurador-Geral de Justiça;

III - interagir com órgãos públicos, movimentos sociais e entidades da sociedade civil, com atuação no enfrentamento à violência doméstica e familiar contra a mulher, buscando respostas e soluções para os encaminhamentos das questões de interesse do Ministério Público e da sociedade; e

IV - representar o GEVIM perante os órgãos públicos e organismos sociais afetos à área de atuação do grupo, interagindo com eles visando à obtenção de informações úteis ao desempenho das atribuições do Ministério Público na área.

Art. 6º O Centro de Apoio Operacional Criminal (CCR) prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao GEVIM para o desempenho de suas atribuições, cabendo ao Coordenador do CCR:

I - secretariar as reuniões, lavrar as suas atas e manter o fluxo administrativo de trabalho;

II - acompanhar e fomentar as deliberações e seus encaminhamentos em âmbito institucional; e

III - centralizar e administrar os arquivos dos encaminhamentos havidos, respondendo pelo contato, divulgação e orientação aos membros com atribuição no enfrentamento à violência doméstica e familiar contra a mulher.

Art. 7º A Secretaria-Geral do Ministério Público fornecerá apoio, informações e recursos materiais e humanos indispensáveis ao eficaz e regular cumprimento das disposições contidas neste Ato.

Art. 8º Este ato entra em vigor na data da sua publicação.

Secção XII
Grupo de Atuação Especial do Tribunal do Júri

Art. 64. O Grupo de Atuação Especial do Tribunal do Júri, instrumento de aglutinação e ordenação racional dos recursos internos, com a finalidade de garantir o prestígio e a eficácia da instituição do Tribunal do Júri, foi instituído e tem sua composição e atribuições definidas pelo **Ato n. 212/2016/PGJ**, com a seguinte redação:

Art. 1º Instituir o Grupo de Atuação Especial do Tribunal do Júri (GEJURI) com o objetivo de promover a atuação articulada e uniforme dos órgãos de execução do Ministério Público que desempenham suas atribuições nos processos de apuração dos crimes dolosos contra a vida.

Art. 2º Compete ao Grupo de Atuação Especial do Tribunal do Júri:

I - fomentar o debate permanente sobre assuntos relativos ao Tribunal do Júri visando a uniformizar o entendimento e os trabalhos desenvolvidos;

II - propor, no âmbito do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, políticas e estratégias de atuação institucional no Tribunal do Júri;

III - atuar nos processos de competência do Tribunal do Júri, sobretudo no plenário, em colaboração, a pedido e conjuntamente com o Promotor de Justiça titular, segundo os critérios estabelecidos no art. 6º deste Ato;

IV - implementar sistema de coleta, unificação e divulgação de dados relacionados ao Tribunal do Júri, em conjunto com todas as Promotorias de Justiça do Estado com atribuição na matéria; e

V - quando autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça, representar o Ministério Público em eventos relativos às questões afetas ao Tribunal do Júri.

Art. 3º O GEJURI será composto por 1 (um) Procurador de Justiça e por Promotores de Justiça titulares com atuação especializada no Tribunal do Júri.

§ 1º Os integrantes do GEJURI serão designados por ato do Procurador-Geral de Justiça, depois de consulta de disponibilidade e manifestação favorável do membro a ser designado.

§ 2º O número de membros designados para compor o GEJURI dependerá da dimensão das tarefas a ele confiadas, segundo avaliação do Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º Caberá ao Procurador de Justiça a coordenação do Grupo de Atuação Especial do Tribunal do Júri, e ao Coordenador do Centro de Apoio Operacional Criminal (CCR), a sua secretaria.

Art. 4º As reuniões do Grupo de Atuação Especial do Tribunal do Júri serão realizadas, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, quando convocadas pelo Coordenador do GEJURI ou pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 5º São atribuições do Coordenador do Grupo de Atuação Especial do Tribunal do Júri:

I - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - receber e autuar os pedidos de apoio apresentados pelos Promotores de Justiça, relatando-os nas reuniões do Grupo;

III - participar de todas as deliberações do GEJURI e, semestralmente, apresentar o relatório das atividades do Grupo ao Procurador-Geral de Justiça; e

IV - representar o GEJURI perante os órgãos públicos e organismos sociais afetos à área de atuação do grupo, interagindo com eles visando à obtenção de informações úteis ao desempenho das atribuições do Ministério Público na área.

Art. 6º O Centro de Apoio Operacional Criminal (CCR) prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao GEJURI para o desempenho de suas atribuições, cabendo ao Coordenador do CCR:

I - secretariar as reuniões, lavrar as suas atas e manter o fluxo administrativo de trabalho;

II - acompanhar e fomentar o cumprimento das deliberações e seus encaminhamentos;

III - manter os arquivos dos documentos; e

IV - efetuar a divulgação das deliberações e orientações do GEJURI aos membros do Ministério Público com atribuição no Tribunal do Júri.

Art. 7º Os órgãos de execução do Ministério Público com atribuição para atuar no processo criminal podem solicitar ao GEJURI, mediante requerimento fundamentado apresentado ao seu Coordenador, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do ato processual, o apoio para atuação conjunta no plenário do Tribunal do Júri.

§ 1º O GEJURI, em deliberação presencial ou virtual, por maioria absoluta dos seus membros, decidirá a respeito da conveniência e oportunidade da sua atuação em conjunto com o Promotor de Justiça natural, sugerindo, em caso de acolhimento do pleito, o nome de um ou mais dos seus integrantes para designação do Procurador-Geral de Justiça em caráter de colaboração.

§ 2º O GEJURI deliberará quanto ao atendimento das solicitações de atuação, observados os seguintes critérios:

I - gravidade do objeto da atuação;

II - grau de segurança necessária aos membros em atuação;

III - grau de complexidade; e

IV - prioridades estabelecidas pelo Grupo.

§ 3º Caso a solicitação não se enquadre nos critérios deste artigo, o Promotor de Justiça solicitante será comunicado da deliberação, contendo de forma sucinta as razões para a não atuação do GEJURI.

§ 4º A formalização da atuação do GEJURI dar-se-á por meio da juntada aos autos do processo de cópia da portaria de designação do membro do Grupo que atuará em colaboração.

Art. 8º A Secretaria-Geral do Ministério Público fornecerá apoio, informações e recursos materiais e humanos indispensáveis ao eficaz e regular cumprimento das disposições contidas neste Ato.

Art. 9º Este ato entra em vigor na data da sua publicação.

Secção XIII

Grupo Especial de Defesa dos Direitos dos Animais - GEDDA

Art. 65. O Grupo Especial de Defesa dos Direitos dos Animais – GEDDA, órgão interno de caráter consultivo, com o objetivo de fomentar e oferecer suporte técnico às ações dos órgãos de execução do Ministério Público em defesa dos animais, tem a sua composição, atribuições e forma de funcionamento disciplinadas no **Ato n. 863/2011/PGJ**, assim redigido:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, como órgão colaborador, o Grupo Especial de Defesa dos Direitos dos Animais - GEDDA, com a finalidade de subsidiar a definição de estratégias de atuação e de complementar, quando necessário, a prestação de apoio técnico e jurídico aos Órgãos de Execução, colimando a efetiva defesa dos direitos dos animais no Estado de Santa Catarina.

Art. 2º O Grupo Especial de Defesa dos Direitos dos Animais, além do seu presidente, será composto por cinco membros ativos do Ministério Público designados pelo Procurador-Geral de Justiça, podendo contar, mediante a celebração de termos de cooperação, com a participação e o apoio de entidades públicas e privadas, legalmente constituídas, que tenham entre suas finalidades institucionais a proteção ao meio ambiente e, especialmente, aos animais.

§ 1º O Coordenador do Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente integrará o Grupo Especial de Defesa dos Direitos dos Animais, como membro nato, competindo-lhe o exercício da presidência e, se for o caso, o voto de desempate.

§ 2º A participação das entidades públicas e privadas referida no *caput* deste artigo dar-se-á por representantes por elas indicados, até o máximo de cinco, depois de deliberação conjunta de todas as entidades inscritas à participação.

Art. 3º É atribuição do Grupo Especial de Defesa dos Direitos dos Animais contribuir para a efetividade da atuação do Ministério Público na defesa dos direitos dos animais, podendo ainda, mediante solicitação e em auxílio ao Órgão de Execução competente:

I - prestar o apoio na elaboração de peças administrativas ou judiciais que contemplem a promoção da defesa dos direitos dos animais, e na montagem e incremento de banco de dados atinentes à matéria;

II - colaborar, se necessário, com o envolvimento direto dos órgãos externos que o integrarem:

a) na definição e elaboração de peças destinadas ao implemento de medidas protetivas de urgência, tais como busca e apreensão de animais em situação de padecimento ou de risco de padecimento ou de extinção de espécie; ou ainda quando, em razão dela, forem vislumbrados riscos de danos iminentes à integridade e à saúde da população ou de outros animais;

b) na adoção de medidas em face de eventual desídia das autoridades públicas responsáveis diante de questões como: "farra do boi"; ausência instrumentos de controle de zoonoses; rinhas de galo; uso de animais com fins comerciais, em espetáculos de entretenimento público; práticas de abate cruel ou experimentação com animais que importe atos de crueldade; exploração ou manutenção de locais para guarda de animais em condições precárias de salubridade, dentre outras que possam traduzir violação aos direitos dos animais;

c) na elaboração e veiculação de campanhas educativas voltadas à defesa dos direitos dos animais, tanto as que tenham por alvo as autoridades quanto as que objetivem a conscientização da população;

III - fomentar, em caráter permanente, a articulação dos órgãos e equipes técnicas multidisciplinares integrantes do Grupo, colimando a plena consecução das metas estabelecidas;

IV - estimular e proceder à elaboração de estudos técnicos e jurídicos que possam contribuir para dar maior efetividade às normas de proteção aos animais, especialmente às disposições do art. 32 da Lei n. 9.605/98;

V - proceder, ao menos anualmente, à avaliação dos resultados obtidos, sugerindo às autoridades competentes as medidas que se revelarem necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos e sistemas voltados à defesa dos direitos dos animais.

Art. 4º O Grupo Especial de Defesa dos Direitos dos Animais reunir-se-á, ordinária ou extraordinariamente, para discussão e composição de sua pauta de trabalho, consideradas as diretrizes e atribuições estabelecidas no art. 3º deste Ato.

§ 1º A reunião ordinária ocorrerá trimestralmente, por convocação do presidente, a qual se dará com antecedência de 10 (dez) dias e será acompanhada da pauta para debates.

§ 2º A reunião extraordinária será convocada pelo presidente, sempre que, ao seu critério ou por provocação de 2/5 (dois quintos) dos integrantes do Grupo, ocorrer questão motivadora e que justifique o debate.

§ 3º Por ocasião das reuniões ordinárias ou extraordinárias, o Grupo contará com o apoio logístico do Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, competindo a este disponibilizar um servidor para secretariar os trabalhos.

Art. 5º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secção XIV

Grupo Especial de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural Catarinense

Art. 66. O Grupo Especial de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural Catarinense, órgão interno de caráter consultivo, com o objetivo de fomentar e oferecer suporte técnico às ações dos órgãos de execução do Ministério Público em defesa do patrimônio histórico e da cultura catarinenses, tem a sua composição, atribuições e forma de funcionamento disciplinadas no **Ato n. 30/2012/PGJ**, assim redigido:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, como órgão colaborador, o Grupo Especial de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural Catarinense, com a finalidade de subsidiar a definição de estratégias de atuação e de complementar, quando necessário, a prestação de apoio técnico e jurídico aos Órgãos de Execução.

Art. 2º O Grupo Especial de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural, além do seu presidente, será composto por cinco membros ativos do Ministério Público designados pelo Procurador-Geral de Justiça, podendo contar, mediante a celebração de termos de cooperação, com a participação e o apoio de entidades públicas e privadas, legalmente constituídas, que tenham entre suas finalidades institucionais a proteção do patrimônio histórico e cultural catarinense.

§ 1º O Coordenador do Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente integrará o Grupo Especial de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural Catarinense, como membro nato, competindo-lhe o exercício da presidência e, se for o caso, o voto de desempate.

§ 2º A participação das entidades públicas e privadas referidas no *caput* deste artigo dar-se-á por representantes por elas indicados, até o máximo de cinco, depois de deliberação conjunta de todas as entidades inscritas à participação.

Art. 3º É atribuição do Grupo Especial de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural – (GPHC) contribuir para a efetividade da atuação do Ministério Público em relação ao tema, podendo ainda, mediante solicitação, e em auxílio ao Órgão de Execução competente:

I - prestar o apoio na elaboração de peças administrativas ou judiciais que contemplem a promoção da defesa do patrimônio histórico e cultural, bem como na montagem e incremento de banco de dados atinentes à matéria;

II - colaborar, se necessário, com o envolvimento direto dos órgãos externos que o integrarem:

a) na definição e elaboração das medidas administrativas e judiciais destinadas ao implemento de ações protetivas de urgência, tais como as necessárias à supressão de omissões estatais lesivas ao patrimônio histórico e cultural catarinense, evitando o perecimento de bens culturais, materiais e imateriais;

b) na elaboração e veiculação de campanhas educativas voltadas à defesa do patrimônio histórico e cultural catarinense;

c) na adoção de medidas destinadas ao reconhecimento administrativo ou judicial dos atributos de patrimônio histórico ou cultural, como bens tangíveis ou intangíveis, para efeito de especial proteção pelos entes públicos responsáveis, além de estimular ações necessárias à sua preservação e/ou recuperação;

III - fomentar, em caráter permanente, a articulação dos órgãos e das equipes técnicas multidisciplinares relacionadas às finalidades do Grupo, visando à plena consecução das metas estabelecidas;

IV - estimular e proceder à elaboração de estudos técnicos e jurídicos que possam contribuir para maior efetividade das normas de proteção ao patrimônio histórico e cultural vigentes, em especial os artigos 215 e 216 da CRFB/88, Decreto-lei n. 25/37, Lei Estadual n. 5.846/80 e Decreto Federal n. 3551/00;

V - proceder, ao menos anualmente, à avaliação dos resultados obtidos, sugerindo às autoridades competentes as medidas que se revelarem necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos e sistemas voltados à defesa do patrimônio histórico e cultural catarinense;

VI - proceder à avaliação dos resultados obtidos, com vistas ao estudo de viabilidade da constituição de uma Promotoria Especializada na Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina.

Art. 4º Caberá ao Grupo Especial de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural contribuir, também, para a discussão de estratégias visando à consolidação dos Memoriais dos Ministérios Públicos em âmbito nacional.

Art. 5º O Grupo Especial de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural Catarinense reunir-se-á, ordinária ou extraordinariamente, para discussão e composição de sua pauta de trabalho, consideradas as diretrizes e atribuições estabelecidas nos artigos 3º e 4º deste Ato.

§ 1º A reunião ordinária ocorrerá, pelo menos, trimestralmente, por convocação do presidente, com antecedência de 10 (dez) dias e será acompanhada da pauta para debates.

§ 2º A reunião extraordinária será convocada pelo presidente, sempre que, a seu critério, ou por provocação de 2/5 (dois quintos) dos integrantes do Grupo, ocorrer fato relevante que justifique sua convocação.

§ 3º Por ocasião das reuniões ordinárias ou extraordinárias, o Grupo contará com o apoio logístico do Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, competindo a este disponibilizar um servidor para secretariar os trabalhos.

Art. 6º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Secção XV
Grupo Estadual de Execuções Penais – GEEP

Art. 67. O acompanhamento e controle integrados das execuções penais pelos órgãos de execução do Ministério Público, no contexto do sistema prisional do Estado de Santa Catarina, tem o apoio técnico e operacional do Grupo Estadual de Execuções Penais – GEEP, cuja instituição, atribuições, composição e forma de funcionamento estão estabelecidas no **Ato n. 416/2013/PGJ**, que, com as alterações introduzidas pelos Atos n. 432/2013/PGJ, n. 124/2014/PGJ, n. 348/2014/PGJ e n. 715/2015/PGJ, apresenta a seguinte redação:

> Art. 1º Instituir o Grupo Estadual de Execuções Penais (GEEP), com o objetivo de promover a atuação articulada dos órgãos do Ministério Público na área da execução penal, e a interação com os órgãos estaduais e organismos sociais nela envolvidos.
>
> Art. 2º Compete ao Grupo Estadual de Execuções Penais (GEEP):
>
> I - acompanhar, nos órgãos de execução do Ministério Público com atribuição na área, o desenvolvimento das atividades de execução penal;
>
> II - interagir com os serviços públicos de inteligência, para acompanhamento e investigação de fatos que sejam pertinentes ao sistema penitenciário estadual, considerando que a adequação da execução penal aos ditames legais pressupõe a necessária manutenção de segurança no sistema prisional, inclusive no que diz respeito ao conhecimento prévio de eventuais planos de rebeliões ou ataques externos;
>
> III - promover entre os órgãos públicos e organismos sociais o efetivo cumprimento da Lei de Execuções Penais, no que tange aos direitos e às obrigações dos presos, entre eles o respeito à dignidade da pessoa humana sob custódia do Estado e a concessão tempestiva dos respectivos benefícios;
>
> IV - colaborar, por intermédio de seus integrantes, mediante designação e com a anuência do Promotor de Justiça natural, em processos judiciais e procedimentos extrajudiciais no âmbito da execução penal, além de realizar visitas técnicas nas unidades prisionais; e
>
> V - fomentar o debate permanente sobre assuntos relativos à execução penal, buscando uniformizar o entendimento e os trabalhos desenvolvidos.
>
> Art. 3º O Grupo Estadual de Execuções Penais (GEEP) será composto pelo Coordenador do Centro de Apoio Operacional Criminal (CCR) e pelos Promotores de Justiça titulares ou, se afastados das funções estes, pelos que estiverem em exercício, das seguintes Promotorias de Justiça:
>
> I - 16ª Promotoria de Justiça da Comarca de Blumenau;
>
> II - 6ª Promotoria de Justiça da Comarca da Capital;
>
> III - 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Chapecó;
>
> IV - 4ª Promotoria de Justiça da Comarca de Criciúma;
>
> V - 12ª Promotoria de Justiça da Comarca de Itajaí;
>
> VI - 16ª Promotoria de Justiça da Comarca de Joinville;
>
> VII - 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Lages;
>
> VIII - 14ª Promotoria de Justiça da Comarca de São José;
>
> IX - 9ª Promotoria de Justiça da Comarca de Tubarão;
>
> X - 4ª Promotoria de Justiça da Comarca de Concórdia;
>
> XI - 4ª Promotoria de Justiça da Comarca de Curitibanos;
>
> XII - 4ª Promotoria de Justiça da Comarca de Jaraguá do Sul;
>
> XIII - 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Mafra;
>
> XIV - 6ª Promotoria de Justiça da Comarca de Rio do Sul;

XV - 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Tijucas;

XVI - 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Xanxerê;

XVII - 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Joaçaba;

XVIII - 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Caçador;

XIX - 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Araranguá;

XX - 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Canoinhas; e

XXI - 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Jaraguá do Sul.

Parágrafo único. Os integrantes do Grupo Estadual de Execuções Penais (GEEP) serão designados pelo Procurador-Geral de Justiça, que indicará, dentre eles, seu Coordenador, competindo a secretaria ao membro mais moderno.

Art. 4º As reuniões do Grupo Estadual de Execuções Penais (GEEP) serão realizadas, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, quando convocadas pelo Coordenador." (NR).

Art. 5º São atribuições do Coordenador do Grupo Estadual de Execuções Penais - (GEEP):

I - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - coordenar e acompanhar as atividades do GEEP;

III - representar o GEEP perante os órgãos públicos e organismos sociais afetos à execução penal, interagindo com eles visando à obtenção de informações úteis ao desempenho das atribuições do Ministério Público na área e à solução dos problemas identificados; e

IV - promover o debate entre os membros do Ministério Público e com as autoridades dos Poderes do Estado e organismos sociais acerca das questões que envolvem a execução penal no Estado de Santa Catarina.

Art. 6º Compete ao Secretário:

I - organizar as reuniões e lavrar suas atas;

II - manter o fluxo administrativo dos trabalhos;

III - acompanhar e fomentar o cumprimento das deliberações e seus encaminhamentos;

IV - manter os arquivos dos documentos; e

V - efetuar a divulgação das deliberações e orientações do GEEP aos membros do Ministério Público com atribuição na área da execução penal.

Art. 7º O Centro de Apoio Operacional Criminal (CCR) prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao Grupo Estadual de Execuções Penais (GEEP) para o desempenho de suas atribuições.

Art. 8º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS DE APOIO OPERACIONAL AOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Secção I

Centros de Apoio Operacional

Art. 68. Os Centros de Apoio Operacional são órgãos auxiliares da atividade funcional do Ministério Público, cuja criação e atribuições estão expressamente previstas nos artigos 53 e 54 da Lei Complementar estadual n. 197/2000.

Parágrafo único. No âmbito do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, a estrutura, denominação e atribuições específicas de cada um dos Centros de Apoio

Operacional estão estabelecidas no **Ato n. 315/2012/PGJ**, que, com alterações introduzidas pelos Atos n. 204/2013/PGJ, n. 211/2015/PGJ, n. 306/2015/PGJ, n.689/2015/PGJ e n. 115/2016/PGJ, apresenta a seguinte redação:

> Art. 1° Integram a estrutura dos órgãos auxiliares do Ministério Público de Santa Catarina, vinculados diretamente ao Procurador-Geral de Justiça, os seguintes Centros de Apoio Operacional, que prestarão suporte técnico em face de quaisquer questões que venham ser suscitadas pelos órgãos da estrutura do Ministério Público no desempenho de suas atividades funcionais, nas áreas adiante identificadas:
>
> I - Centro de Apoio Operacional da Moralidade Administrativa (CMA): defesa da moralidade administrativa e do patrimônio público, enquanto bem primário da sociedade, e garantia da lisura dos pleitos eleitorais;
>
> II - Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente (CME): defesa do meio ambiente, incluindo o meio ambiente cultural e urbanístico;
>
> III - Centro de Apoio Operacional do Consumidor (CCO): defesa do consumidor, em caráter difuso, coletivo ou individual homogêneo, com ênfase na proteção da saúde e da economia popular;
>
> IV - Centro de Apoio Operacional dos Direitos Humanos e Terceiro Setor (CDH): defesa dos direitos humanos, com destaque para o direito à saúde, à educação, a proteção dos idosos e das pessoas com deficiência, o controle das internações psiquiátricas, fiscalização dos atos de instituição e gestão de entidades do terceiro setor e questões residuais de direito civil;
>
> V - Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude (CIJ): defesa dos direitos e interesses das crianças e adolescentes e direito de família;
>
> VI - Centro de Apoio Operacional da Ordem Tributária (COT): defesa da ordem tributária e da justiça fiscal, com ênfase no combate aos crimes contra a ordem tributária e eventuais atos de corrupção no sistema tributário e fiscal do Estado e dosMunicípios;
>
> VII - Centro de Apoio Operacional Criminal (CCR): políticas de segurança pública, combate ao crime organizado, controle externo da atividade policial, incluindo o monitoramento de inquéritos policiais, fiscalização do sistema prisional, execução de penas, inclusive alternativas, e atuação ministerial perante o Tribunal do Júri;
>
> VIII - Centro de Apoio Operacional do Controle de Constitucionalidade (CECCON): controle abstrato da constitucionalidade de leis e atos normativos municipais e estaduais. (NR)
>
> IX - Centro de Apoio Operacional Técnico (CAT): elaboração de estudos, pesquisas, documentos técnicos de diversas áreas do conhecimento, assistência técnica em processos judiciais e extrajudiciais, garantia de acesso a dados públicos e privados quando tais procedimentos forem necessários ao apoio, qualificação, aperfeiçoamento e êxito das estratégias institucionais e finalísticas do Ministério Público de Santa Catarina. (NR)
>
> Art. 2º A Coordenação-Geral dos Centros de Apoio Operacional, sem prejuízo das prerrogativas e atribuições do Procurador-Geral de Justiça, será exercida pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais, a quem incumbe:
>
> I - estabelecer, em conjunto com os Coordenadores, as políticas de atuação dos Centros de Apoio, assim como as prioridades, estratégias e modelos operacionais, em consonância com o Plano Geral de Atuação do Ministério Público e comas responsabilidades e compromissos da Instituição com a sociedade;
>
> II - dirimir eventuais conflitos de atribuições entre os Centros de Apoio, ressalvado o disposto no inciso IV do art. 5º deste Ato, bem como zelar pela eficiência, harmonia e economicidade das ações desenvolvidas;
>
> III - despachar e decidir, diretamente com os Coordenadores, as questões atinentes a cada um dos Centros de Apoio, dando-lhes o encaminhamento adequado ou submetendo-as, quando for o caso, à consideração do Procurador-Geral de Justiça;
>
> IV - conhecer de eventuais reclamações dos órgãos de execução em face dos Centros de Apoio, adotando, quando for o caso, as medidas necessárias à solução dos problemas ou questões suscitados ou encaminhando-as aos setores competentes da Administração Superior;

V - receber sugestões e quaisquer contribuições ou ideias que se prestem ao aperfeiçoamento da estrutura e das atividades dos Centros de Apoio, dando-lhes o encaminhamento necessário;

VI - colaborar com o Procurador-Geral de Justiça na definição das prioridades, ações, projetos e programas institucionais na área de abrangência dos Centros de Apoio, bem como auxiliá-lo na tarefa de motivação e envolvimento dos órgãos de execução.

Parágrafo único. Para os fins a que alude este artigo, poderá o Coordenador-Geral:

I - convocar os Coordenadores de Centros de Apoio, assim como os integrantes dos Conselhos Consultivos, para reuniões de trabalho, definindo-lhes previamente a pauta e determinando o registro das principais deliberações, delas participando, com direito a voto;

II - solicitar dos Centros de Apoio relatórios e informações, inclusive estipulando prazo para remessa;

III - determinar aos Centros de Apoio a adoção de medidas que se fizerem necessárias ao efetivo e eficaz cumprimento de suas finalidades, inclusive com estabelecimento de prazo para a respectiva execução;

IV - autorizar o afastamento dos Coordenadores e servidores dos Centros de Apoio, para realização de estudos ou serviço fora do domicílio funcional, assim como manifestar-se, relativamente aos primeiros, nos pedidos de férias e licenças.

Art. 3° Compõem a estrutura organizacional dos Centros de Apoio Operacional os seguintes órgãos:

I - Conselho de Coordenadores;

II - Coordenação;

III – Coordenação Adjunta;

IV - Conselho Consultivo; e

V - Assessoria Técnica e Administrativa.

Art. 4º O Conselho de Coordenadores será integrado pelo Coordenador-Geral dos Centros de Apoio Operacional, que o presidirá, salvo se presente o Procurador-Geral de Justiça, e pelos Coordenadores e Coordenadores Adjuntos dos Centros de Apoio Operacional.

Parágrafo único. O Conselho de Coordenadores reunir-se-á, ordinariamente, na última segunda-feira de cada mês, podendo, para disciplinar o seu funcionamento, elaborar e fazer aprovar regimento próprio, redefinindo inclusive o sistema de reuniões ordinárias.

Art. 5° São atribuições do Conselho de Coordenadores:

I - deliberar sobre assuntos de interesse comum dos Centros de Apoio Operacional;

II - apresentar, ao Coordenador-Geral dos Centros de Apoio Operacional e, quando for o caso, ao Procurador-Geral de Justiça, sugestões acerca de questões de interesse comum, inclusive sobre a distribuição dos meios materiais e humanos e utilização do espaço físico destinados aos Centros de Apoio, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos administrativos do Ministério Público; (Redação dada pelo Ato n. 204/2013/PGJ)

III - padronizar procedimentos, respeitadas as peculiaridades de cada Centro de Apoio;

IV - dirimir eventuais conflitos de atribuição entre os Centros de Apoio, solicitando a intervenção do Coordenador-Geral dos Centros de Apoio Operacional ou, excepcionalmente, do Procurador-Geral de Justiça, quando a decisão não for unânime;

V - proceder, a pedido do Procurador-Geral de Justiça ou do Coordenador-Geral dos Centros de Apoio Operacional, a pesquisas e estudos e manifestar-se, sem caráter vinculativo, sobre questões controvertidas, envolvendo a matérias susceptíveis de ensejar conflito de atribuição entre os órgãos de execução do Ministério Público.

Art. 6° Aos Centros de Apoio Operacional cumpre desempenhar as atribuições previstas no art. 33 da Lei n. 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, e no art. 54 da Lei Complementar n. 197, de 13 de julho de 2000, além de outras especificadas em ato do Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º Independentemente do disposto no caput deste artigo, são também atribuições dos Centros de Apoio Operacional:

I - organizar e manter atualizado banco de dados, fazendo nele inserir:

a) a legislação básica atinente à respectiva área de atuação;

b) acervo de doutrina, jurisprudência e peças processuais, bem como, ordenadamente, o repertório dos estudos, pesquisas e documentos técnicos e informativos elaborados pelo Centro de Apoio;

II - em articulação com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF, com as Procuradorias e com as Promotorias de Justiça, elaborar e estimular o estudo de teses jurídicas que, preconizando a solução de questões relevantes, compreendidas no campo de atuação do respectivo Centro de Apoio, possam contribuir para o implemento eficaz das ações e políticas institucionais;

III - informar aos órgãos de execução do Ministério Público acerca de inovações que venham a ocorrer no cenário jurídico, assim como sobre a ocorrência de eventos científicos ou fatos relevantes cujo conhecimento possa ser utilizado para fins de aperfeiçoamento das atividades ministeriais nas áreas de abrangência dos respectivos Centros de Apoio;

IV - promover, de ofício, ou a pedido dos órgãos de execução do Ministério Público, pesquisas sobre questões complexas ou controvertidas, bem como responder com presteza às consultas que, envolvendo questões da mesma natureza, lhes forem formuladas;

V - sugerir e promover a realização de ciclos de estudo e outros eventos, visando ao aprimoramento técnico e operacional da atividade dos órgãos de execução do Ministério Público na área de atuação dos respectivos Centros de Apoio;

VI - divulgar em meio eletrônico, na forma que vier a ser estabelecida pela Procuradoria-Geral de Justiça, a síntese das atividades desenvolvidas, assim como os fatos mais relevantes ocorridos no âmbito de atuação dos respectivos Centros de Apoio;

VII pronunciar-se formalmente, no prazo de 10 (dez) dias, sobre os pedidos de perícias ou outros serviços técnicos solicitados pelos órgãos de execução junto ao Fundo de Reconstituição de Bens Lesados – FRBL, bem como sobre os pedidos de auxílio financeiro, formulados perante o mesmo Fundo por entidades públicas ou privadas, com a finalidade de implementar ações ou projetos voltados à reconstituição ou à proteção de bens ou interesses coletivos ou difusos sujeitos à tutela do Ministério Público;

VIII - criar e manter atualizados, disponibilizando-os no Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina - SIG/MPSC, modelos oficiais de documentos e peças processuais, para uso dos órgãos de execução.

§ 2º As atividades dos Centros de Apoio Operacional ficarão restritas ao oferecimento de consultoria e apoio técnico-jurídico, dentro das respectivas áreas de atuação, sendo-lhes terminantemente vedado o exercício de atividades próprias dos órgãos de execução, ressalvados os casos de delegação expressa do Procurador-Geral de Justiça, feita em caráter pessoal e direto, para o desempenho de ações ou atividades específicas definidas em ato próprio.

§ 3º As consultas formuladas aos Centros de Apoio, assim como os atos de apoio a eles solicitados, deverão versar sobre assunto que encerre razoável complexidade ou controvérsia, facultando-se ao respectivo Coordenador, à luz desses parâmetros, definir-lhe a ordem de prioridade para fins de atendimento ou, em caráter excepcional, determinar, fundamentadamente, o arquivamento da consulta.

§ 4º Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, é pressuposto, para a realização das consultas ou pesquisas nele previstas, que o assunto a que se refiram tenha pertinência direta com questão concreta em análise ou na iminência de ingressar na esfera de atuação do órgão de execução interessado.

Art. 7° São atribuições do Coordenador do Centro de Apoio Operacional:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho Consultivo;

II - apresentar ao Coordenador-Geral dos Centros de Apoio Operacional propostas e sugestões para, dentro da área de atuação do respectivo Centro de Apoio:

a) a elaboração da política institucional e o implemento de programas e ações específicas no âmbito das atribuições do Ministério Público;

b) a proposição de alterações legislativas ou edição de normas jurídicas que se evidenciem necessárias à melhoria dos resultados da atuação do Ministério Público;

c) a celebração de convênios ou outros instrumentos de cooperação técnica ou operacional potencialmente capazes de auxiliar ou de tornar mais eficaz a atuação do Ministério Público;

d) a promoção de cursos, palestras ou outros eventos voltados à capacitação, aperfeiçoamento e motivação de membros e servidores do Ministério Público;

e) a edição de atos e instruções, sem caráter normativo, destinados a disciplinar, aperfeiçoar e racionalizar os serviços do Ministério Público;

III - remeter, anualmente, até o dia 15 do mês de fevereiro, ao Coordenador-Geral dos Centros de Apoio Operacional, relatório das atividades desenvolvidas pelo respectivo Centro de Apoio;

IV - exercer, outras funções, compatíveis com suas finalidades, estabelecidas em ato próprio ou determinadas, especialmente, pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo Coordenador-Geral dos Centros de Apoio Operacional.

Art. 8° São atribuições do Coordenador Adjunto do Centro de Apoio Operacional:

I - gerenciar administrativamente o Centro de Apoio;

II - organizar, com o apoio dos órgãos técnicos competentes, os arquivos e a página do Centro de Apoio na Internet ou em outros sítios eletrônicos;

III substituir e exercer as atribuições do Coordenador, nas suas faltas eventuais, ausências ou afastamentos;

IV - exercer outras funções, compatíveis com a sua condição, delegadas pelo Coordenador ou definidas por ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 9º O Coordenador e o Coordenador Adjunto poderão exercer concorrentemente, mediante prévio acordo, as seguintes atribuições:

I - implementar e acompanhar os planos, programas e projetos, compreendidos dentro da área de atuação do respectivo Centro de Apoio, zelando para que sejam observadas as políticas e prioridades institucionais definidas no Plano Geral de Atuação;

II - estimular a integração e o intercâmbio entre órgãos de execução do Ministério Público que atuem na mesma área temática e tenham atribuições comuns definidas em ato da Administração Superior;

III - colaborar no levantamento das necessidades dos órgãos de execução do Ministério Público, com vistas ao encaminhamento de soluções pelos órgãos competentes da Instituição;

IV - estabelecer intercâmbio permanente com entidades e órgãos públicos ou privados que atuem em áreas afins, objetivando a obtenção de subsídios, dados e informações capazes de contribuir para o bom desempenho das funções afetas ao Ministério Público;

V - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Ministério Público, dentro da área de atuação do respectivo Centro, decorrentes de convênios ou ajustes por ele firmados;

VI - receber representações e quaisquer outros expedientes envolvendo matéria relacionada com a área de atuação do respectivo Centro de Apoio, remetendo-os ao órgão de execução com atribuição para o caso;

VII - remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos órgãos de execução do Ministério Público;

VIII - prestar apoio técnico-jurídico aos órgãos de execução do Ministério Público e, excepcionalmente, apoio logístico, para efeito de instrução de inquéritos civis ou procedimentos ou para a preparação e propositura de ações ou outras medidas judiciais;

IX - acompanhar as políticas nacional e estadual afetas à área temática em que atua o respectivo Centro de Apoio.

Art. 10. As funções de Coordenador e Coordenador Adjunto dos Centros de Apoio serão exercidas por membros do Ministério Público, exceto por aqueles que não hajam sido ainda vitaliciados ou por Promotores de Justiça Substitutos.

§ 1° Os Centros de Apoio Operacional poderão contar, excepcionalmente, em caso de efetiva necessidade de serviço, ou para fins de implemento de ações, projeto ou programas especiais, com o apoio técnico de um ou mais membros do Ministério Público não-substitutos, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, vedado o pagamento de gratificação.

§ 2° As designações de que trata o § 1º deste artigo poderão ser efetuadas sem necessidade de o membro do Ministério Público designado afastar-se totalmente das funções originais do cargo de que é titular.

Art. 11. O Conselho Consultivo será integrado por 7 (sete) Promotores de Justiça vitalícios e por um Procurador de Justiça, e seus suplentes, em exercício na respectiva área de atuação, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, além do Coordenador e do Coordenador Adjunto, cabendo ao primeiro a presidência das reuniões.

§ 1º Excetuam-se das disposições do *caput* deste artigo os Centros de Apoio Operacional do Meio Ambiente e da Ordem Tributária, cujos Conselhos Consultivos serão integrados, o primeiro, por um Procurador de Justiça, designado pelo Procurador-Geral de Justiça, e pelos Promotores de Justiça Regionais do Meio Ambiente e, o segundo, por um Procurador de Justiça e dois Promotores de Justiça, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, e pelos Promotores de Justiça Regionais da Ordem Tributária.

§ 2º Na ausência do Procurador de Justiça, a presidência dos trabalhos será exercida pelo Coordenador do Centro de Apoio, cabendo ao Coordenador Adjunto secretariá-los ou, na sua falta, quem o presidente designar para o ato.

Art. 12. São atribuições do Conselho Consultivo:

I - manifestar-se, observado o campo temático e a área de atuação do respectivo Centro de Apoio, e sempre que solicitado, sobre:

a) as diretrizes da política de atuação institucional e a definição dos programas e projetos;

b) as propostas de alteração legislativa ou edição de normas jurídicas de interesse do Ministério Público;

c) a celebração de convênios ou outros ajustes, visando à melhoria ou ao aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público;

d) a realização de cursos, palestras e outros eventos voltados ao aperfeiçoamento e capacitação técnica de membros e servidores;

e) a edição de atos e instruções, sem caráter normativo, tendentes à melhoria dos serviços do Ministério Público;

II - oferecer sugestões para a melhoria do sistema operacional e dos níveis de resultado da atuação do respectivo Centro de Apoio;

III - participar, quando convocado, da realização de audiências públicas ou atos de integração comunitária promovidos com a finalidade de coletar subsídios para a elaboração do Plano Geral de Atuação do Ministério Público.

§ 1° Os membros do Conselho Consultivo não terão mandato definido, podendo ser substituídos, a qualquer tempo, a pedido ou por decisão do Procurador-Geral de Justiça, mediante provocação fundamentada do Coordenador do respectivo Centro de Apoio.

§ 2°. Será obrigatoriamente substituído o membro do Conselho Consultivo removido ou promovido para órgão de execução com atuação em área temática diversa daquela em que atua o respectivo Centro de Apoio.

§ 3°. Poderá o membro do Ministério Público, desde que atue nas respectivas áreas, fazer parte da composição de até dois Conselhos Consultivos de Centros de Apoio Operacional.

§ 4º O Conselho Consultivo reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, sempre que o convocar o Procurador-Geral de Justiça, o Coordenador-Geral dos Centros de Apoio Operacional, o Coordenador do Centro de Apoio ou quando o solicitar formalmente pelo menos dois terços de seus integrantes.

Art. 13. A Assessoria Técnica e Administrativa dos Centros de Apoio Operacional será composta por:

I - pessoal com formação jurídica;

II - pessoal com formação técnica na área de atuação do respectivo Centro de Apoio;

III - pessoal técnico-administrativo;

IV - estagiários;

V - bolsistas.

Art. 14. São atribuições da Assessoria Técnica e Administrativa dos Centros de Apoio Operacional:

I - protocolar os expedientes recebidos, acompanhando-lhes e registrando o andamento interno; organizar e manter ordenadamente os arquivos e colaborar na alimentação do acervo técnico e do banco de dados e informações do respectivo Centro de Apoio;

II - atender aos membros e servidores do Ministério Público e ao público externo, prestando-lhes diretamente as informações solicitadas ou buscando-as junto aos Coordenadores, quando necessário;

III - assistir aos Coordenadores e, com ciência destes, aos demais órgãos da Administração Superior, Auxiliares e de Execução do Ministério Público, prestando-lhes o auxílio devido e fornecendo-lhes as informações que se fizerem necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - colaborar com os Coordenadores no desenvolvimento de estudos e pesquisas, assim como no trabalho de articulação e coleta de informações junto a outros órgãos, públicos ou privados, com os quais venha a relacionar-se o Centro de Apoio.

Art. 15. Os membros do Ministério Público que atuam nos Centros de Apoio Operacional poderão receber delegações do Procurador-Geral de Justiça para, sem prejuízo das suas atribuições como órgão auxiliar, exercerem também funções de órgão de execução, desde que expressamente definidas em ato específico, respeitada sempre que possível, a área temática de atuação do respectivo Centro de Apoio.

Parágrafo único. As solicitações de informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento das atividades próprias dos Centros de Apoio poderão ser formuladas diretamente pelos respectivos Coordenadores, independentemente de delegação do Procurador-Geral de Justiça, exceto nas hipóteses a que alude o § 7º do art. 83 da Lei Complementar n. 197/2000.

Art. 16. Os Centros de Apoio Operacional manterão entre si mútua cooperação, podendo, inclusive, ajustar a divisão ou complementação de tarefas, colimando melhor atender as demandas emergentes de áreas temáticas convergentes ou circunstancialmente imbricadas ou, em parte, superpostas.

Art. 17. Sem prejuízo do relatório anual a que alude o art. 33, inciso IV, da Lei Complementar estadual n. 197, de 13 de julho de 2000, deverão os Centros de Apoio Operacional fazer publicar, no intervalo de 1 (um) a 3 (três) meses, a critério de cada Centro de Apoio Operacional, boletim informativo eletrônico contendo a sinopse estatística das atividades desenvolvidas e o registro sintético das principais ações e fatos ocorridos no campo de atuação de cada um deles. (NR)

Art. 18. As atribuições específicas de cada Centro de Apoio poderão ser disciplinadas em ato próprio do Procurador-Geral de Justiça, respeitadas as diretrizes estabelecidas neste Ato.

Art. 19. Fica revogado o Ato n. 346/2009/PGJ.

Art. 20. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção II

Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas – GAECO

Art. 69. O Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas – GAECO, instrumento oficial de apoio às atividades funcionais dos órgãos de execução do Ministério Público voltadas, especificamente, ao combate ao crime organizado a organizações criminosas, está estruturado e disciplinado pelo **Ato n. 172/2016/PGJ**, alterado pelo **Ato n. 694/2016/PGJ**, o qual, incorporando as razões que precedem a sua parte dispositiva, está assim redigido:

Art. 1º Consolidar, na estrutura do Ministério Público de Santa Catarina, o Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas (GAECO), subordinado diretamente ao Procurador-Geral de Justiça e que tem por finalidade a identificação, prevenção e repressão às organizações criminosas, à macrocriminalidade e aos delitos de maior complexidade, sofisticação no seu processo de organização e execução, ou relevância social, cujas atividades ilícitas especializadas estejam sujeitas à atuação dos membros do Ministério Público, de acordo com as regras de atribuição definidas pela regulamentação vigente.

CAPÍTULO I

Da Estrutura e Composição

Art. 2º O GAECO será composto por uma Coordenadoria-Geral, vinculada ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, e por grupos regionais, cuja abrangência territorial será definida da seguinte forma:

I - GAECO-Capital: as Comarcas da Capital, Biguaçu, Garopaba, Imbituba, Palhoça, Santo Amaro da Imperatriz, São João Batista, São José e Tijucas;

II - GAECO-Joinville: as Comarcas de Joinville, Araquari, Canoinhas, Garuva, Guaramirim, Itaiópolis, Itapoá, Jaraguá do Sul, Mafra, Papanduva, Porto União, Rio Negrinho, São Bento do Sul e São Francisco do Sul;

III - GAECO-Chapecó: as Comarcas de Chapecó, Abelardo Luz, Anchieta, Campo Erê, Capinzal, Catanduvas, Concórdia, Coronel Freitas, Cunha Porã, Descanso, Dionísio Cerqueira, Herval do Oeste, Ipumirim, Itá, Itapiranga, Joaçaba, Maravilha, Modelo, Mondaí, Palmitos, Pinhalzinho, Ponte Serrada, Quilombo, São Carlos, São Domingos, São José do Cedro, São Lourenço do Oeste, São Miguel do Oeste, Seara, Xanxerê e Xaxim;

IV - GAECO-Criciúma: as Comarcas de Criciúma, Araranguá, Armazém, Braço do Norte, Capivari de Baixo, Forquilhinha, Içara, Imaruí, Jaguaruna, Laguna, Lauro Muller, Meleiro, Orleans, Santa Rosa do Sul, Sombrio, Tubarão, Turvo e Urussanga;

V - GAECO-Lages: as Comarcas de Lages, Anita Garibaldi, Bom Retiro, Caçador, Campo Belo do Sul, Campos Novos, Correia Pinto, Curitibanos, Fraiburgo, Lebon Regis, Otacílio Costa, Santa Cecília, São Joaquim, Tangará, Urubici e Videira; e

VI - GAECO-Itajaí: as Comarcas de Itajaí, Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Barra Velha, , Brusque, Camboriú, Itapema, Navegantes, e Porto Belo. (NR pelo Ato n. 694/2016/PGJ)

VII – GAECO-Blumenau: as Comarcas de Blumenau, Ascurra, Gaspar, Ibirama, Indaial, Ituporanga, Pomerode, Presidente Getúlio, Rio do Campo, Rio do Oeste, Rio do Sul, Taió, Timbó e Trombudo Central. (NR pelo Ato n. 694/2016/PGJ)

§ 1º A definição territorial acima estabelecida não obstará medidas de integração, cooperação, compartilhamento de informações e, quando necessário, de atuação conjunta das equipes envolvidas.

§ 2º A atuação dos membros do GAECO será pautada na flexibilidade e ausência de rígidos critérios de distribuição, propiciando a rápida mobilização de forças-tarefa e estabelecendo, no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina, uma rede coesa e eficaz de combate ao crime organizado.

§ 3º Para a consecução de seus fins, poderão compor o GAECO membros e servidores do Ministério Público, além de integrantes das Polícias Militar, Civil e Rodoviária Federal, da Fazenda Estadual, além das demais autoridades e dos órgãos envolvidos, direta ou indiretamente, com os fins previstos no artigo 1º deste Ato.

§ 4º Os integrantes do GAECO, mediante autorização de sua chefia, e os membros do Ministério Público, mediante autorização do Procurador-Geral de Justiça, poderão ficar afastados de suas atividades originárias para melhor atender às finalidades de que trata o presente Ato.

§ 5º Fica facultada, por meio de ato próprio do Procurador-Geral de Justiça, a criação de novos grupos regionais do GAECO, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e de logística.

Art. 3º A direção do GAECO caberá ao Coordenador-Geral, o qual será indicado pelo Procurador-Geral de Justiça dentre Procuradores ou Promotores de Justiça da mais elevada entrância.

Parágrafo único. São atribuições do Coordenador-Geral do GAECO:

I - intermediar e organizar a atuação cooperada dos integrantes do GAECO, visando à otimização de seus resultados;

II - gerenciar e intermediar o recrutamento e a seleção do efetivo do GAECO;

III - opinar na escolha dos Coordenadores do GAECO;

IV - intermediar, perante outros órgãos ou autoridades ligados, direta ou indiretamente, com os fins previstos no artigo 1º deste Ato, a viabilização de forças-tarefa, convênios ou a obtenção de informações pertinentes ao campo de atuação do GAECO;

V - resolver eventuais dúvidas ou conflitos de atuação entre os grupos regionais do GAECO descritos no artigo 2º;

VI - elaborar recomendações para a melhoria dos serviços prestados pelo GAECO;

VII - decidir, em caráter revisional, acerca de pedidos de atuação do GAECO;

VIII - dar seguimento a pedidos de atuação determinados pelo Procurador-Geral de Justiça;

IX - gerenciar e operacionalizar as interceptações de comunicações telefônicas e de dados telemáticos, gerando os respectivos Autos Circunstanciados para os posteriores encaminhamentos legais;

X - auxiliar nos processos de copiagem (espelhamento), análise e perícia dos equipamentos de informática, aplicativos e mídias digitais apreendidos no curso de operações;

XI - apoiar e determinar suporte a investigações que transcorram junto aos Tribunais Estaduais e Federais e nas Cortes Superiores.

XII - primar pelo aprimoramento técnico dos integrantes do GAECO, planejando e fomentando treinamentos, seminários, palestras, dentre outros eventos relacionados aos fins previstos no artigo 1º deste Ato;

XIII - manter inventário de todos os equipamentos em uso no GAECO a fim de permitir a sua circulação conforme necessidades identificadas em cada investigação;

XIV - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo GAECO, além de assessorá-lo na definição da política institucional de combate ao crime organizado;

XV - assessorar a Administração Superior no planejamento e na especificação dos equipamentos e materiais a serem adquiridos para emprego nos grupos regionais (GAECO);

XVI - instituir e coordenar comissão permanente para padronização de documentos e procedimentos, visando a garantir a qualidade e uniformidade da atuação dos grupos regionais (GAECO);

XVII - gerenciar a convocação e o emprego conjunto de efetivo dos grupos regionais (GAECO), em apoio e deflagração de operações, auxiliando também no planejamento operacional; e

XVIII - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça relatório anual sobre os trabalhos realizados no período para fins de cientificação das demais Chefias das Instituições integrantes da força-tarefa.

Art. 4º Os grupos regionais do GAECO possuirão Coordenadores designados pelo Procurador-Geral de Justiça dentre Promotores de Justiça preferencialmente lotados nas respectivas Comarcas de abrangência.

Parágrafo único. São atribuições dos Coordenadores do GAECO:

I - decidir preliminarmente acerca de pedidos de atuação do GAECO e definir iniciativas de investigação, mediante procedimento de investigação adequado, cientificando a Coordenação-Geral;

II - coordenar os trabalhos do respectivo Grupo Regional propiciando, por meio de ferramentas humanas e técnicas disponíveis, o apoio operacional necessário ao cumprimento das atribuições investigatórias de membros do Ministério Público, inclusive interagindo com outros órgãos ou instituições;

III - angariar e propor ao Coordenador-Geral equipes de trabalho para a atuação em atividades especializadas;

IV - informar trimestralmente a Coordenação-Geral do GAECO acerca do andamento das investigações de seu respectivo grupo regional; e

V - dar encaminhamento às medidas cautelares judicialmente autorizadas e propiciar, nesses casos, o apoio material e humano necessário, com apresentação de relatório circunstanciado, quando for o caso.

Art. 5º O Coordenador-Geral do GAECO convocará reuniões periódicas com os Coordenadores dos grupos regionais visando ao alinhamento de planos de ações, à troca de informações e experiências em investigações deflagradas e aos demais temas pertinentes às finalidades do GAECO.

CAPÍTULO II
Das Atribuições

Art. 6º Ao GAECO competirá o exercício de atividades auxiliares de investigação em peças de informação, procedimentos preparatórios, inquérito civil, procedimentos administrativos, inquérito policiais, inclusive os militares, e procedimentos investigatórios criminais (PICs), medidas cautelares e ações penais, em todos os graus de jurisdição, de onde se extraia a necessidade de sua atuação especializada para o combate a quaisquer ilícitos cometidos no contexto estabelecido no artigo 1º deste Ato

Parágrafo único. O GAECO poderá realizar diligências investigatórias pontualmente especificadas e solicitadas pelo Órgão de Execução, sem prejuízo da previsão do *caput* deste artigo.

Art. 7º A atuação do GAECO levará em consideração, isolada ou cumulativamente, os seguintes critérios:

I - gravidade do objeto da investigação;

II - área de atuação da possível organização criminosa, complexidade de seu funcionamento e periculosidade dos membros que a integram;

III - necessidade de urgência na adoção de medidas;

IV - risco de ineficácia das investigações na hipótese de serem conduzidas pelos meios convencionais;

V - grau de segurança necessária aos membros em atuação; e

VI - delitos de maior complexidade, sofisticação no seu processo de organização e execução; e

VII - relevância social do objeto da investigação.

Parágrafo único. Os pedidos de atuação recusados pelo Coordenador do Grupo Regional poderão ser revisados pelo Coordenador-Geral, por provocação do membro interessado ou de ofício, e, na sequência, pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 8º A atuação do GAECO, como órgão auxiliar e de apoio aos órgãos de execução, não dispensará a participação do membro do Ministério Público com atribuição para oficiar no feito, o qual, respeitada a sua independência funcional, permanecerá subscrevendo as petições, os requerimentos e as notificações que se julgar pertinentes.

Parágrafo único. O Procedimento de Investigação Criminal (PIC), nos termos do Ato conjunto da Procuradoria-Geral de Justiça e da Corregedoria-Geral do Ministério Público que o regulamenta, poderá contar com a atuação simultânea dos membros do Ministério Público lotados no GAECO, cabendo a presidência àquele que o ato de instauração designar.

Art. 9º Compete ainda ao GAECO proceder a diligências ou investigações solicitadas por outros Ministérios Públicos ou pelo Grupo Nacional de Combate às Organizações Criminosas (GNCOC), sempre respeitado o seu caráter auxiliar aos respectivos órgãos de execução com atribuição para o feito e desde que o pedido de atuação seja acatado pelo Coordenador-Geral do GAECO.

CAPÍTULO III
Das Disposições Finais

Art. 10. Obedecidos os parâmetros constitucionais aplicáveis, as atividades desenvolvidas pelo GAECO serão mantidas sob absoluto sigilo por seus integrantes, cabendo exclusivamente aos membros ministeriais com atribuição para oficiar no feito, aos Coordenadores dos Grupos Regionais, ao Coordenador-Geral do GAECO e ao Procurador-Geral de Justiça a realização das

interlocuções e comunicações que se demonstrarem obrigatórias ou pertinentes no curso da investigação.

Art. 11. O Procurador-Geral de Justiça poderá delegar as atribuições que lhe são reservadas pelo presente Ato aos Subprocuradores-Gerais de Justiça, nos termos do Art. 10 da Lei Complementar estadual n. 197/2000.

Art. 12. Respeitadas as limitações orçamentárias, os órgãos da Administração Superior do Ministério Público propiciarão apoio, informações e recursos materiais e humanos para consecução das finalidades previstas neste Ato.

Art. 13. Fica revogado o Ato n. 149/2011/PGJ.

Secção III

Projeto de Gestão Administrativa das Promotorias de Justiça (GesPro)

Art. 70. O Projeto de Gestão Administrativa das Promotorias de Justiça (GesPro) é instrumento de apoio técnico à concepção, implantação e manutenção de modelos adequados de organização e gerenciamento das rotinas das Promotorias de Justiça, instituído e disciplinado pelo Ato Conjunto **577/2015/PGJ/CGMP**, redigido nos seguintes termos:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina, o Projeto de Gestão Administrativa das Promotorias de Justiça (GesPro), que objetiva regularizar e aperfeiçoar as rotinas administrativas de trabalho das Promotorias de Justiça.

Parágrafo único. O Projeto será coordenado por um Promotor de Justiça, a ser designado por portaria do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 2º Fica estabelecido, como referência oficial dos processos de trabalho nas Unidades do Ministério Público de Santa Catarina, o Manual das Promotorias de Justiça, o qual servirá como parâmetro para a equipe do GesPro na avaliação da conformidade aos padrões estabelecidos pelo Projeto.

Art. 3º A Coordenação do GesPro, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação deste Ato, prorrogável por igual período, apresentará ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público, para validação e publicação, o Manual de Avaliação de Conformidade ao GesPro, para efeito de emissão dos Certificados de Conformidade das Promotorias de Justiça.

Parágrafo único. O Manual de Avaliação de Conformidade ao GesPro deverá delinear o Procedimento de Avaliação de Conformidade que será realizado em três etapas distintas e de forma progressiva, com a expedição da respectiva certificação em cada uma delas.

Art. 4º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Secção IV

Núcleo Especial de Defesa das Ações Civis Públicas

Art. 71. O Núcleo Especial de Defesa das Ações Civis Públicas, instrumento de apoio na defesa de teses sustentadas em ações civis públicas promovidas pelo Ministério Público, atua no âmbito da Procuradoria de Justiça Cível e sua criação resultou de decisão do Colégio de Procuradores de Justiça, implementada por intermédio do **Ato n.**

226/2007/CPJ, que, com as alterações introduzidas pelo Ato n. 80/2011/CPJ, apresenta a seguinte redação:

> Art. 1º Criar na Procuradoria de Justiça Cível o Núcleo Especial de Defesa das Ações Civis Públicas de autoria do Ministério Público de Santa Catarina.
>
> Art. 2º Compete ao Núcleo Especial de Defesa das Ações Civis Públicas:
>
> I - oficiar, nas ações civis públicas em que o Ministério Público de Santa Catarina seja autor e nos respectivos recursos, realizando o acompanhamento processual e oferecendo memoriais, quando necessário, sem prejuízo de outras iniciativas, tendentes a agilizar e otimizar os resultados em favor da sociedade;
>
> II - participar das sessões do Tribunal de Justiça nas quais estejam em pauta os processos referidos no inciso anterior, ou de outros em que tenham oficiado integrantes do Núcleo Especial de Defesa, sustentando oralmente, sempre que cabível e necessário, as teses e os argumentos em que se tenha fundamentado o Ministério Público;
>
> III - colocar-se, por intermédio de todos os seus integrantes, à disposição dos Membros do Ministério Público, especialmente os de Primeiro Grau, objetivando a definição de estratégias para o êxito das ações e dos recursos referidos no inciso I; e
>
> IV - integrar-se com os Centros de Apoio Operacional, visando ao fortalecimento dos mecanismos de cooperação com órgãos de execução, em primeiro e segundo graus, e à concretização das políticas institucionais.
>
> § 1º Competirá ao Procurador de Justiça a quem coube a análise do processo decidir sobre a conveniência e oportunidade das medidas a que alude este artigo, sem prejuízo de outras que reputar pertinentes.
>
> § 2º No propósito de otimizar os resultados do trabalho do Núcleo, poderão os Procuradores de Justiça que o integram definir rotinas e procedimentos, repartir tarefas por áreas de especialização, estabelecer premissas de atuação e adotar outras medidas correlatas, dando-lhes a devida divulgação, para conhecimento de todos os órgãos do Ministério Público.
>
> Art. 3º O Núcleo Especial de Defesa das Ações Civis Públicas será composto pelos Procuradores de Justiça integrantes da Procuradoria de Justiça Cível lotados na especialização denominada Direito Difuso e por aqueles que se habilitarem voluntariamente.
>
> 5º O Núcleo Especial de Defesa das Ações Civis Públicas conceberá e implementará instrumentos de acompanhamento estatístico, aptos a aferir o desempenho e a eficácia de suas próprias atividades.
>
> Art. 6º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Secção V

Programa de Cooperação Especial das Promotorias de Justiça

Art. 72. Poderá a Corregedoria-Geral, com a anuência expressa do membro do Ministério Público titular ou responsável pelo órgão de execução e à luz de dados e informações objetivas, especialmente os apurados nos relatórios mensais e nos procedimentos de verificação de pendências, instituir programa de cooperação especial, nos termos do **Ato n. 17/2002/CGMP**, que apresenta a seguinte redação:

> Art. 1º Fica instituído o Programa de Cooperação Especial das Promotorias de Justiça, que consistirá em ação conjunta dos membros do Ministério Público, tendo como objetivo o saneamento das Promotorias de Justiça que justificadamente necessitam de auxílio, em face da existência de processos, inquéritos policiais e procedimentos diversos com prazo de vista vencido.
>
> Art. 2º A Corregedoria-Geral, tendo como base os Relatórios Mensais de Atividades e os Procedimentos de Verificação de Atuação e de Pendências das Promotorias de Justiça e depois de obtida a concordância expressa dos respectivos titulares, elaborará a relação das Promotorias de Justiça com as respectivas atividades a serem exercidas em cooperação.

Art. 3º A relação das Promotorias de Justiça com as respectivas atividades a serem exercidas em cooperação será divulgada, facultando-se, no prazo de 15 (quinze) dias, a inscrição dos interessados em aderir ao Programa para exercerem, cumulativamente com as atribuições de seus cargos, determinadas atribuições daquelas Promotorias de Justiça.

Art. 4º A Corregedoria-Geral providenciará, perante os órgãos de administração do Ministério Público, os meios indispensáveis à efetiva execução do presente Ato.

Art. 5º O desempenho satisfatório e eficaz do membro do Ministério Público no referido Programa poderá resultar em anotação elogiosa no Sistema de Anotação de Informações da Corregedoria-Geral - SAI.

Secção VI

Apoio técnico-operacional dos profissionais de assistência social do Ministério Público

Art. 73. Os atos e procedimentos da alçada dos profissionais de Assistência Social integrantes do quadro de pessoal do Ministério Público de Santa Catarina estão disciplinados no **Ato n. 107/2006/PGJ**, nos seguintes termos:

Art. 1º Disciplinar a forma de realização dos atos a serem executados pelos Assistentes Sociais no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina.

CAPÍTULO I
DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 2º O atendimento e a orientação ao público em geral serão prestados no horário de expediente das Promotorias de Justiça, ressalvados os períodos de afastamento para realização de visitas domiciliares ou atividades de assessoria determinadas pelos órgãos de execução.

Art. 3º Cada atendimento será registrado em formulário específico, no qual será consignada a identificação e qualificação dos atendidos, o histórico da situação relatada e as providências adotadas pela Assistente Social, conforme modelo constante no Anexo I do presente Ato.

Parágrafo único. Os formulários de atendimento deverão ser arquivados, em pasta específica, no Setor de Serviço Social, por ordem numérica.

Art. 4º Havendo necessidade de adoção de providências administrativas e/ou judiciais pelo Ministério Público, o Assistente Social deverá remeter o formulário de atendimento ao Promotor de Justiça respectivo, juntamente com o parecer social e outros estudos cabíveis, com a indicação das medidas que entender pertinentes à garantia dos direitos dos envolvidos, arquivando-se a respectiva cópia.

Parágrafo único. Ao formulário de atendimento deverão ser anexadas cópias dos documentos de identificação dos envolvidos e todos os demais necessários à instrução das medidas a serem adotadas.

CAPÍTULO II
DA EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE TRABALHO

Art. 5º Sempre que o órgão de execução do Ministério Público necessitar que seja realizado determinado trabalho relacionado com o diagnóstico, desenvolvimento, aconselhamento, a orientação, o encaminhamento, a prevenção e o tratamento de aspectos sociais em procedimento afeto à área de sua atribuição, deverá fazê-lo mediante a expedição da competente "ORDEM DE TRABALHO", conforme modelo constante no Anexo II deste Ato, a ser cumprida pelo Assistente Social.

§1º A ordem de trabalho a que se refere o caput desse artigo deverá ser expedida em, no mínimo, 2 (duas) vias, devendo uma permanecer na Promotoria de Justiça e a outra ficar sob a responsabilidade do Assistente Social.

§2º Nenhuma diligência será realizada pelo Assistente Social sem a prévia expedição da ordem de trabalho referida no caput deste artigo.

Art. 6º A ordem de trabalho conterá, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - a comarca de origem;

II - o órgão de execução que a expediu e o número do respectivo procedimento;

III - o nome do membro do Ministério Público que a subscreveu;

IV - o nome do Assistente Social que deverá executar o ato;

V - o conteúdo do ato a ser executado;

VI - o caráter sigiloso ou não do ato;

VII - o seu prazo de cumprimento;

VIII - a informação sobre a necessidade ou não de requisição de força policial para o seu cumprimento;

IX - orientações e/ou recomendações específicas para o seu cumprimento; e

X - local, data e assinatura do membro do Ministério Público responsável.

§1º O conteúdo do ato compreende o seu objeto, com as especificações necessárias.

§2º O prazo a ser fixado, sempre que possível, em comum acordo com o Assistente Social, deverá ser aquele suficiente para o fiel cumprimento da ordem.

§3º Sempre que houver risco pessoal, incomum e previsível para o Assistente Social, deverá constar, a teor do inciso VIII do caput deste artigo, a necessidade de o ato ser acompanhado de força policial, devendo o membro do Ministério Público responsável providenciar a sua requisição.

§4º O membro do Ministério Público que expedir a ordem, quando necessário, fará constar dessa as orientações e recomendações destinadas a assegurar o ato determinado e a preservar as garantias fundamentais das pessoas nela envolvidas.

Art. 7º Cada ordem de trabalho será identificada por um número sequencial, estabelecido anualmente pelo órgão de execução responsável.

Art. 8º Havendo mais de um Assistente Social atuando na mesma Comarca, deverão as respectivas ordens ser distribuídas entre eles, com registro em livro próprio.

CAPÍTULO III
DO PLANEJAMENTO E DA EXECUÇÃO DA ORDEM

Art. 9º Sempre que receber uma ordem de trabalho, o Assistente Social designado para executá-la deverá inteirar-se de todas as circunstâncias que envolvam a diligência e, em caso de dúvida, buscar os esclarecimentos necessários perante o membro do Ministério Público responsável.

§1º Como medida preparatória para a execução da ordem, deverá o Assistente Social designado planejar a estratégia de execução, observando, prioritariamente, o prazo estabelecido e a forma de cumprimento, providenciando, se for o caso, que isso seja efetuado em conjunto com a força policial.

§2º No planejamento referido no parágrafo anterior, o Assistente Social deverá observar as ordens de prioridades, os seus prazos e as localizações geográficas nas quais serão executados os atos, de modo a atender, de forma mais adequada possível, aos órgãos requisitantes.

Art. 10. A execução da ordem de trabalho deverá ocorrer com estrita observância do que dispõe a legislação em vigor e o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais (Resolução CFESS n. 273/93, de 13/3/93), devendo o Assistente Social, além de estar munido da respectiva ordem, identificar-se previamente quando do seu cumprimento, mencionando o seu nome, o cargo que exerce e a procedência da ordem.

§1º A identificação do Assistente Social não exclui a necessidade de, no momento da execução, estar ele munido do respetivo crachá de identificação, devidamente exposto, a ser fornecido pela Administração.

§2º É proibida a divulgação, pelo Assistente Social, de qualquer planejamento ou da execução da ordem de trabalho, devendo, se for o caso, os interessados no assunto ser encaminhados ao membro do Ministério Público responsável.

§3º Quando a diligência tiver o caráter sigiloso, o Assistente Social e, se for o caso, a força policial que o acompanhar, deverão evitar que pessoas estranhas tomem conhecimento do ato, salvo as necessárias para a sua efetivação.

Art. 11. Cumprida a ordem de trabalho, deverá o Assistente Social responsável providenciar a sua devolução ao Promotor de Justiça requisitante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 12. Em caso de impossibilidade de cumprimento da ordem de trabalho, o Assistente Social providenciará a devolução da ordem no mesmo prazo estabelecido no artigo anterior, certificando as razões do seu não-cumprimento.

Parágrafo único. Se o não-cumprimento da ordem ocorrer pelo decurso do prazo estabelecido, o Assistente Social deverá verificar, com o membro do Ministério Público responsável, a possibilidade de renovação do prazo.

Art. 13. Em quaisquer das situações previstas nos artigos 6º, 7º e 8º do presente Ato, o Assistente Social deverá manter, em pasta própria, uma via da ordem, em sequência cronológica de cumprimento.

CAPÍTULO IV
DOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 14. Todas as demais atividades de apoio e treinamentos a órgãos e entidades que atuem na defesa dos interesses afetos ao Ministério Público e que sejam inerentes às funções do Assistente Social deverão ser autorizadas pelo órgão de execução com atribuições na matéria.

Art. 15. Excetuado o cumprimento da ordem de trabalho, os afastamentos do Assistente Social durante o horário de expediente deverão ser previamente autorizados pelo Coordenador Administrativo, sem prejuízo do atendimento ao público e das demais atividades funcionais.

Art. 16. O Assistente Social, necessitando a presença das partes envolvidas, deverá solicitar ao órgão de execução com atribuições na área, para, entendendo cabível, expedir o respectivo ato.

Art. 17. Havendo mais de um órgão de execução, as atividades dos Assistentes Sociais na Comarca serão supervisionadas pelo Coordenador Administrativo, sem prejuízo da fiscalização do seu cumprimento pelo órgão expedidor.

Art. 18. Havendo estagiários do Curso de Serviço Social na Comarca, nos termos do Ato n. 021/2003/PGJ, caberá ao Assistente Social a supervisão, o treinamento e a avaliação respectiva, o que deverá ser previamente comunicado à instituição de ensino.

Art. 19. No exercício de suas atribuições, o Assistente Social deverá observar o sigilo profissional, bem como os direitos e deveres previstos na Lei n. 8.662, de 7/6/1993, e no Código de Ética Profissional (Resolução CFESS n. 273/93, com as alterações posteriores).

Art. 20. Caberá ao órgão de execução ou, se for o caso, ao Coordenador Administrativo, a verificação das pastas e dos formulários de atendimento e ordens de trabalhos cumpridas, a fim de manter a regularidade do serviço.

Art. 21. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção VII

Apoio técnico-operacional dos Oficias de Diligência do Ministério Público

Art. 74. A execução dos atos passíveis de serem confiados aos Oficiais de Diligência do quadro oficial de pessoal do Ministério Público de Santa Catarina está disciplinada no **Ato n. 68/2009/PGJ**, que apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Disciplinar a forma de realização dos atos acima especificados a serem executados pelos Oficiais de Diligência no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina.

CAPÍTULO I
DA EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE DILIGÊNCIA

Art. 2º Sempre que o Órgão de Execução do Ministério Público necessitar de que seja realizada determinada diligência em procedimento afeto à área de sua atribuição, quando não for possível realizá-la por meio mais conveniente, deverá fazê-lo mediante a expedição, nos respectivos autos, da competente ORDEM DE DILIGÊNCIA, conforme modelo anexo, a ser cumprida pelo Oficial de Diligência.

§ 1º A ordem de diligência a que se refere o caput deste artigo deverá ser expedida em, no mínimo, 2 (duas) vias, devendo 1 (uma) permanecer nos autos e outra ficar sob a responsabilidade do Oficial de Diligência.

§ 2º Sem prejuízo ao disposto no parágrafo anterior, a ordem deverá ser expedida em tantas vias quanto necessárias, devendo uma cópia ser entregue a cada um dos destinatários.

§ 3º Nenhuma diligência será realizada pelo Oficial de Diligência sem a prévia expedição da ordem de diligência referida no caput deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, poderão ser expedidas ordens de diligência fora das situações relacionadas no caput deste artigo, com o fim de colher elementos para a instauração de procedimentos investigatórios cíveis ou penais no âmbito do Ministério Público ou para a requisição de investigação policial.

Art. 3º A ordem de diligência conterá os seguintes requisitos:

I - o órgão de execução que a expediu e o número do respectivo procedimento;

II - o nome do membro do Ministério Público que a subscreveu;

III - o nome do Oficial de Diligência que deverá executar o ato;

IV - a natureza da ordem;

V - o conteúdo do ato a ser executado;

VI - o caráter sigiloso ou não do ato;

VII - o seu prazo de cumprimento;

VIII - a informação sobre a necessidade ou não de requisição de força policial para o seu cumprimento;

IX - orientações e/ou recomendações específicas para o seu cumprimento; e

X - o local, a data e a assinatura do membro do Ministério Público responsável.

§ 1º O conteúdo do ato compreende o objeto da diligência, com as especificações necessárias.

§ 2º O prazo a ser fixado, sempre que possível, em comum acordo com o Oficial de Diligência, deverá ser aquele suficiente para o fiel cumprimento da ordem, além de respeitar os limites mínimos previstos em lei.

§ 3º Sempre que houver risco pessoal incomum e previsível para o Oficial de Diligência, deverá constar, a teor do inciso VIII do caput deste artigo, a necessidade de a diligência ser acompanhada de força policial, devendo o membro do Ministério Público responsável providenciar a sua requisição.

§ 4º O membro do Ministério Público que expedir a ordem, quando necessário, fará constar dessa as orientações e recomendações destinadas a assegurar os interesses da investigação e a preservar as garantias fundamentais das pessoas nela envolvidas.

Art. 4º A ordem de diligência terá natureza notificatória, requisitória, de condução coercitiva e de constatação.

§ 1º A ordem de diligência terá natureza notificatória quando destinada a cientificar determinada pessoa, física ou jurídica, a comparecer a determinado ato a ser realizado no procedimento que a ela deu origem.

§ 2º A ordem de diligência terá natureza requisitória quando destinada a obter, no prazo estabelecido, informações, documentos, perícias ou quaisquer outros meios de provas destinados a instruir o procedimento que a deu origem.

§ 3º A ordem de diligência será de condução coercitiva, quando, ao ser notificada determinada pessoa a prestar depoimento ou esclarecimento, essa não comparecer, injustificadamente, ao ato. Essa diligência tem caráter excepcional e somente poderá ser realizada com o concurso das Polícias Civil e/ou Militar, mediante prévia requisição do membro do Ministério Público responsável, tudo conforme o preceituado no art. 26, inciso I, alínea "a", da Lei n. 8.625, de 12-2-93, e no art. 83, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13-7-2000.

§ 4º A ordem de diligência terá natureza de constatação quando destinada ao levantamento de dados, situações ou peculiaridades que interessem ao procedimento, cuja obtenção deverá ser efetuada pelo próprio Oficial de Diligência.

§ 5º A ordem de diligência terá outra natureza quando não estiver compreendida entre aquelas relacionadas no caput deste artigo, devendo ser especificada pelo membro do Ministério Público responsável.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO E DA EXECUÇÃO DA ORDEM

Art. 5º Sempre que receber uma ordem de diligência, o Oficial designado para executá-la deverá proceder à sua cuidadosa leitura e buscar, em caso de dúvida, os esclarecimentos necessários perante o membro do Ministério Público responsável.

§ 1º Como medida preparatória para a execução da ordem, deverá o Oficial de Diligência designado planejar a estratégia de execução, observando, prioritariamente, o prazo estabelecido e a forma de cumprimento, providenciando, se for o caso, que isso seja efetuado em conjunto com a força policial.

§ 2º No planejamento referido no parágrafo anterior, o Oficial de Diligência deverá observar as ordens de prioridades, os seus prazos e as localizações geográficas nas quais serão executados os atos, de modo a atender, de forma mais adequada possível, aos órgãos requisitantes.

§ 3º Quando a diligência tiver o caráter sigiloso, o Oficial de Diligência e, se for o caso, a força policial que o acompanhar deverão evitar que pessoas estranhas tomem conhecimento do ato, salvo as necessárias para a sua efetivação.

Art. 6º A execução da ordem de diligência deverá ocorrer com estrita observância do que dispõe a legislação em vigor, devendo o Oficial de Diligência, além de estar munido da respectiva ordem, identificar-se previamente quando do seu cumprimento, mencionando o seu nome, o cargo que exerce e a procedência da ordem. A identificação do Oficial de Diligência não exclui a necessidade de, no momento da execução, estar ele munido da respectiva carteira de identidade funcional, devidamente exposta, a ser fornecida pela Administração.

§ 1º Cientificado o destinatário da ordem, deverá o Oficial de Diligência entregar-lhe uma das cópias, colhendo o seu "ciente", que deverá ser aposto no verso da cópia que será juntada aos autos. Em caso de recusa, o Oficial de Diligência deverá colher a assinatura de duas pessoas que presenciaram o ato.

§ 2º É proibida a divulgação, pelo Oficial de Diligência, de qualquer planejamento ou da execução da ordem de diligência, devendo, se for o caso, os interessados no assunto ser encaminhados ao membro do Ministério Público responsável.

§ 3º O porte de arma, pelo Oficial de Diligência, no cumprimento de qualquer ordem, deverá observar a legislação específica.

Art. 7º Cumprida a diligência, deverá o Oficial responsável providenciar a devolução da ordem no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contendo, em seu verso, certidão minuciosa do ato, a qual deverá descrever toda a ação praticada e eventuais dificuldades enfrentadas na execução da tarefa.

Art. 8º Caso não for possível cumprir a diligência, o Oficial designado providenciará a devolução da ordem, no mesmo prazo estabelecido no artigo anterior, certificando as razões do seu não-cumprimento.

Parágrafo único. Se o não-cumprimento da ordem ocorrer pelo decurso do prazo estabelecido, o Oficial de Diligência deverá verificar, com o membro do Ministério Público responsável, a possibilidade de renovação do prazo.

Art. 9º Em quaisquer das situações previstas nos arts. 7º e 8º do presente Ato, o Oficial de Diligência deverá manter, em pasta própria, uma via da ordem, em sequência cronológica de

cumprimento, contendo em seu verso as mesmas informações contidas naquela devolvida ao membro do Ministério Público responsável.

CAPÍTULO III
DOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 10. Os Promotores de Justiça de cada Circunscrição, em reunião administrativa, deliberarão a melhor forma de rodízio para atendimento de diligências, incumbindo ao Promotor de Justiça Coordenador Administrativo da Comarca-Sede organizar a escala de agendamento.

Parágrafo único. A realização de diligência fora da Comarca-Sede, pelo Oficial de Diligência, deverá, sempre que possível, a critério do Promotor de Justiça que expedir a ordem, ser precedida de tentativa de intimação por correspondência, com aviso de recebimento, e, quando necessário, a requisição de condução coercitiva por força policial, respeitando-se o disposto no art. 2º do presente Ato.

Art. 11. A redação da ordem de diligência será atribuição de quem funcionar como Secretário no procedimento de origem.

Art. 12. Cada ordem de diligência será identificada por um número sequencial estabelecido anualmente pelo Órgão de Execução responsável ou, havendo mais de um deles, pelo Coordenador Administrativo.

Art. 13. As atividades dos Oficiais de Diligências na Circunscrição serão supervisionadas pelo Coordenador Administrativo da Comarca-Sede, sem prejuízo da fiscalização do cumprimento da ordem pelo órgão expedidor.

Art. 14. Periodicamente, o Coordenador Administrativo da Comarca-Sede ou o Órgão de Execução, se for o caso, deverá verificar a pasta das ordens de diligências cumpridas, além dos mandados que estão em poder do Oficial de Diligência, a fim de manter a regularidade do serviço.

Art. 15. Havendo mais de um Oficial de Diligência atuando na mesma Circunscrição, deverão as respectivas ordens ser distribuídas entre eles, com registro em livro próprio.

Parágrafo único. Para dar maior agilidade ao cumprimento das "Ordens de Diligência", o Senhor Procurador-Geral de Justiça, por meio de portaria, poderá:

I - subdividir a área territorial das Circunscrições do Ministério Público em subcircunscrições, lotando um Oficial de Diligência em cada uma delas; ou

II - instituir "Central de Diligência".

Art. 16. No caso de ser instituída uma "Central de Diligência", as "Ordens de Diligência" serão emitidas pelos Órgãos do Ministério Público e posteriormente entregues a essa, mediante carga (eletrônica ou manual), para cumprimento por um dos Oficiais de Diligência da Circunscrição.

Art. 17. São atribuições da "Central de Mandados":

I - receber as "Ordens de Diligência", assinando o protocolo da Promotoria de Justiça;

II - distribuir e entregar aos Oficiais de Diligência, mediante carga, as "Ordens de Diligência";

III - receber as "Ordens de Diligência" devolvidas pelos Oficiais de Diligência, entregando-as às respectivas Promotorias de Justiça; e

IV - fiscalizar o cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Diligência, comunicando, imediatamente, ao Coordenador Administrativo qualquer irregularidade no desempenho funcional desses.

Parágrafo único. Será designado, por portaria, um Técnico do Ministério Público como responsável pela "Central de Mandados".

Art. 18. Enquanto não for possível o controle eletrônico, haverá, na "Central de Diligências", um livro para registro das "Ordens de Diligência" entregues aos Oficiais de Diligência e outro para controle das "Ordens de Diligência" cumpridas e entregues às Promotorias de Justiça.

Art. 19. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente os Atos n. 75/2005/PGJ e 446/2008/PGJ.

Secção VIII

Contratação de perícias com recursos do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados - FRBL

Art. 75. Nos casos em que a estrutura oficial do Ministério Público de Santa Catarina não reunir condições para realizar perícias tidas, justificadamente, como indispensáveis à regular e eficaz execução de ato funcional, poderá o membro do Ministério Público responsável pelo ato, solicitar que elas sejam realizadas externamente, à conta dos recursos do Fundo para a Reconstituição de Bens Lesados, nos termos do **Ato n. 189/2012/PGJ**, assim redigido:

Art. 1º O custeio com recursos do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados (FRBL), de honorários decorrentes da realização de perícias, serão solicitadas pelos órgãos de execução do Ministério Público, para fins de instrução de inquéritos civis, procedimentos preparatórios ou outros instrumentos para cuja instauração esteja legalmente legitimado, ou para efeito de prova na instrução de ações civis públicas e ações penais correlatas cujo objeto seja a tutela de bens, interesses ou valores referidos no art. 2º da Lei n. 15.694/2011, desde que não possam ser executadas ou que não possam ser concluídas em tempo hábil pelos órgãos oficiais do Estado de Santa Catarina com atribuição legal para realizá-las.

§1º As solicitações de perícias deverão ser dirigidas, por meio eletrônico ou outro meio idôneo, ao Presidente do Conselho Gestor do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados, por intermédio da Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais, utilizando o requerimento disponível no anexo I da Portaria nº 35/2012/FRBL.

§ 2º O requerimento deve conter a justificativa sobre a não realização da perícia pelos órgãos oficiais do Estado e ser acompanhado de cópia da capa do processo judicial ou administrativo, da petição inicial ou da portaria de instauração do inquérito civil ou procedimento administrativo e do pedido de perícia ou despacho que a determinou.

Art. 2º Não autorizada a realização de perícia pelo FRBL, a Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais comunicará ao Membro solicitante, por correio eletrônico ou outro meio idôneo, cabendo pedido de reconsideração ao Presidente do FRBL com a devida exposição de motivos e caso este não reconsidere a solicitação será arquivada.

Art. 3º Autorizada a realização de perícia pelo Conselho Gestor do FRBL, o Ministério Público, por intermédio da Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais, providenciará a coleta de orçamentos para a realização dos serviços, utilizando-se do cadastro de peritos mantido pelo FRBL.

§1º Os orçamentos deverão discriminar os serviços que serão efetivamente executados e seguir a tabela de honorários fixada na Portaria n. 35/2012/FRBL.

§2º Havendo determinação judicial de pagamento de perícia por parte do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, o Membro do Ministério Público poderá requerer ao Presidente do

Fundo a utilização de recursos do FRBL para o seu custeio, desde que o objeto da ação/perícia esteja contemplado no artigo 1º deste Ato.

Art. 4º Coletados os orçamentos e analisados pela Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais, serão anexados ao processo, juntamente com o cadastro dos peritos, a fim de atender ao disposto na Portaria 35/2012/FRBL.

§1º Caso os valores dos orçamentos obtidos ultrapassem o limite estabelecido no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93, proceder-se-á ao devido procedimento licitatório.

§2º O perito será comunicado pela Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais da autorização para realização da perícia, com cópia ao Membro solicitante, informando que os trabalhos somente poderão iniciar após o preenchimento, assinatura e envio do termo de compromisso à Gerência de Fundos.

Art. 5º O pré-empenho da despesa e certificação para pagamento referente aos serviços de perícia, ficam a cargo da Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais.

Parágrafo único. O Ministério Público, por intermédio da Coordenadoria de Finanças e Contabilidade, será responsável pelo empenho, pagamento e escrituração contábil, utilizando ação específica no orçamento do FRBL, atendidas as normas de controle externo e interno emanadas pelo Poder Público.

Art. 6º Caberá ao membro do Ministério Público, responsável pelo órgão de execução solicitante, quando da conclusão da perícia, decidir pelo seu aceite e, estando os serviços de acordo com o solicitado, remeter à Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais os documentos a seguir listados para que proceda aos trâmites de pagamento pelos serviços:

I - cópia do laudo pericial;

II - nota fiscal de prestação de serviços com o carimbo do órgão de execução do Ministério Público solicitante, onde deverá constar a data, a assinatura e matrícula do responsável;

III - cópia dos documentos relacionados ao pagamento de impostos ou outros encargos se for o caso.

IV - declaração de aceite de perícia assinada pelo Membro do Ministério Público.

§1º Sem o aceite e não podendo os serviços ser complementados a contento, o pagamento não será efetuado.

§2º Havendo impugnação do perito converter-se-á o feito em procedimento administrativo, garantido o contraditório.

Art. 7º Qualquer perícia realizada sem a prévia autorização do Conselho Gestor do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados não poderá ser custeada com recursos do referido Fundo.

Art. 8º Os órgãos de execução do Ministério Público diligenciarão, quando da celebração de termos de ajustamento da conduta ou em qualquer fase do processo relativo aos procedimentos/ações dispostos no Art. 1º deste Ato, no sentido de que os valores despendidos com o custeio das perícias requeridas nos respectivos procedimentos sejam ressarcidos ao Fundo para Reconstituição de Bens Lesados pelo causador do dano.

Parágrafo único. Os Membros comunicarão à Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais do Ministério Público os valores firmados em TAC's, aplicação de multas e, quando houver, em ações judiciais as importâncias a serem depositadas em favor do FRBL.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Secção VIX

Acesso às bases de dados estruturados do Ministério Público de Santa Catarina

Art. 76. Sempre que necessário à plena e eficaz execução de atos inerentes ao desempenho de funções institucionais, poderá o membro do Ministério Público diretamente interessado recorrer às bases de dados estruturados do Ministério Público de Santa Catarina, cujo acesso está disciplinado pelo **Ato n. 323/2014/PGJ**, nos seguintes termos:

Art. 1º Classificar os bancos de dados estruturados aos quais o Ministério Público de Santa Catarina, por intermédio do Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas, tem acesso em Sistemas de Acesso Permitido e Sistemas de Acesso Restrito.

§ 1º Compõem os Sistemas de Acesso Permitido aqueles bancos de dados estruturados aos quais o Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas, em atendimento às regras contratuais ou constantes em convênios, está autorizado a conceder acesso a membros e servidores do Ministério Público de Santa Catarina.

§ 2º Os Sistemas de Acesso Restrito são aqueles bancos de dados estruturados de acesso exclusivo à equipe do Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas.

Art. 2º O Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas informará quais os bancos de dados estruturados que compõem os Sistemas de Acesso Permitido.

Art. 3º As pesquisas aos Sistemas de Acesso Permitido serão realizadas, exclusivamente, por membros do Ministério Público ou por servidores por eles expressamente indicados, desde que enquadrados nas categorias de acesso franqueado por convênio ou contrato com o detentor do banco de dados.

§ 1º É vedada a indicação, para acesso aos Sistemas de Acesso Permitido, de estagiários de quaisquer dos programas mantidos pelo Ministério Público, ou de prestadores de serviços terceirizados.

§ 2º A indicação do servidor deverá ser formalizada ao Setor de Dados Estruturados que, verificada a possibilidade de concessão do acesso, adotará as providências para a criação do respectivo usuário no banco de dados estruturados.

§ 3º Para criação do usuário e da correspondente senha para consulta aos "Sistemas de Acesso Permitido", o servidor indicado deverá cumprir os requisitos de formalização de cadastro de cada detentor da fonte de informação.

Art. 4º O Setor de Dados Estruturados atenderá apenas as solicitações de pesquisa cuja resolução não seja possível por intermédio dos Sistemas de Acesso Permitido.

§ 1º Antes de solicitar a pesquisa ao Setor de Dados Estruturados, os usuários devem certificar-se de que os Sistemas de Acesso Permitido não dispõem das informações almejadas.

§ 2º O Setor de Dados Estruturados verificará, caso receba solicitação de pesquisa em "Sistemas de Acesso Permitido", se o solicitante possui acesso a eles, hipótese em que orientará para que as pesquisas sejam realizadas diretamente pelo usuário.

§ 3º Na hipótese do solicitante de pesquisa em "Sistemas de Acesso Permitido" estar com seu usuário inoperante, o Setor de Dados Estruturados enviará as orientações para regularização do acesso, de modo a realizar diretamente a pesquisa.

§ 4º Caso o solicitante ainda não possua usuário cadastrado para realizar as pesquisas pretendidas nos "Sistemas de Acesso Permitido", o Setor de Dados Estruturados atenderá ao pedido, encaminhando ao solicitante, também, as orientações para providenciar o seu acesso a eles, a fim de realizar diretamente as pesquisas a partir daquela data.

§ 5º Em casos excepcionais e devidamente justificados, o Coordenador do Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas poderá autorizar o Setor de Dados Estruturados a atender solicitação de pesquisa nos Sistemas de Acesso Permitido.

Art. 5º O Setor de Dados Estruturados atenderá às solicitações de pesquisa pela ordem cronológica de protocolo delas, em, no máximo, 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, salvo situações emergenciais ou motivos impeditivos de força maior.

Parágrafo único. Configuram situações emergenciais aquelas de grave violação a bem ou a direito, que exijam a imediata intervenção do Ministério Público, as quais, devidamente justificadas, terão seu pedido de pesquisa atendido em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 6º O Setor de Dados Estruturados oferecerá, de forma continuada e, preferencialmente, na modalidade de Ensino a Distância (EAD), capacitação aos membros e servidores para acesso aos Sistemas de Acesso Permitido.

Parágrafo único. O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF) e a Secretaria-Geral do Ministério Público prestarão o apoio de que necessitar o Setor de Dados Estruturados para o oferecimento da capacitação de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 7º O Setor de Dados Estruturados deverá manter rotinas de monitoramento dos indicadores de uso dos Sistemas de Acesso Permitido, segundo as funcionalidades disponíveis nos respectivos bancos de dados estruturados, elaborando relatórios com periodicidade, ao menos, bimestral, os quais deverão ser apresentados ao Coordenador do Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas.

Parágrafo único. Identificando inconsistências ou o uso inadequado das ferramentas dos bancos de dados estruturados que compõe os Sistemas de Acesso Permitido, o Setor de Dados Estruturados deverá sugerir ao Coordenador do Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas as medidas que se mostrarem adequadas para a resolução dos problemas.

Art. 8º O Setor de Dados Estruturados encaminhará as respostas às solicitações de pesquisa, exclusivamente, aos endereços eletrônicos institucionais dos órgãos solicitantes.

§ 1º Sendo necessárias, e desde que solicitadas, as respostas poderão ser encaminhadas, por cópia, também ao endereço eletrônico institucional do membro ou do servidor responsável pela solicitação.

§ 2º Apenas nas hipóteses de reconhecida necessidade de sigilo, devidamente justificadas, o Coordenador do Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas poderá autorizar que o Setor de Dados Estruturados encaminhe as respostas às solicitações de pesquisa, exclusivamente, ao endereço eletrônico institucional do membro ou do servidor solicitante.

Art. 9º O Setor de Dados Estruturados deverá elaborar estudos e propor alternativas que visem a agregar o maior número possível de bancos de dados estruturados aos Sistemas de Acesso Permitido, assim como ao incremento das possibilidades de pesquisas realizadas diretamente pelos usuários.

Art. 10. Este Ato entra em vigor em 11 de agosto de 2014.

Secção X

Suporte ao custeio de despesas urgentes e de menor vulto demandadas pelos órgãos de execução – *CARTÃO DE PAGAMENTO MINISTÉRIO PÚBLICO*

Art. 77. A utilização do "Cartão de Pagamento Ministério Público", instrumento de apoio operacional destinado a viabilizar o pronto pagamento, por membros e servidores

do Ministério Público, de despesas inadiáveis e de menor vulto, está disciplinada no Ato n. **990/2011/PGJ**, que, com as alterações introduzidas pelo Ato n. 150/2015/PGJ, apresenta a seguinte redação:

> Art. 1°. Criar no âmbito do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, o **Cartão de Pagamento do Ministério Público (CPMP).**
>
> Art. 2°. O uso CPMP, destinado a pagamentos de despesas com compra de material e prestação de serviços, nos estritos termos da legislação vigente, é regulamentado por este Ato.
>
> § 1º O CPMP é instrumento de pagamento emitido em nome do membro ou servidor do Ministério Público, com características de cartão corporativo, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, respeitados os limites deste Ato.
>
> § 2º A autorização para uso do CPMP será concedida pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos ou pelo Secretário-Geral do Ministério Público, aos Coordenadores e Vice-coordenadores Administrativos que o solicitarem, podendo ser concedida a servidores das áreas administrativas, desde que devidamente justificada a sua necessidade.
>
> § 3º O CPMP é de uso pessoal e intransferível. (NR)
>
> Art. 3°. O seu fornecimento será sempre precedido de empenho na dotação própria, sem prejuízo dos demais instrumentos de pagamentos previstos na legislação, podendo ser utilizado para atender aos seguintes casos:
>
> I - despesas eventuais, inclusive em viagem, que exijam pronto pagamento;
>
> II - despesas especiais, decorrentes de Operações Investigatórias, realizadas pelos Órgãos do MPSC;
>
> III - despesas de pequeno vulto, entendidas como tais aquelas cujo valor, em cada caso, não exceda a 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) do limite estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores;
>
> V - aquisição de materiais e contratação de serviços, cujo processo de licitação se deu fracassado ou deserto, observado os limites da Lei n. 8.666/93.
>
> Art. 4°. Compete ao Ordenador de Despesa a concessão de adiantamento, que trata o art. 3º deste Ato.
>
> §1°. O adiantamento poderá ser concedido somente a membros e servidores do Ministério Público Catarinense, que estejam em efetivo exercício.
>
> §2°. A aquisição de bens ou serviços à conta de adiantamento concedido nas hipóteses dos incisos III, IV e V do art. 3º deste Ato fica condicionada a:
>
> I - inexistência temporária ou eventual no almoxarifado do bem a adquirir, quando destinada a atender a região da Grande Florianópolis;
>
> II - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do bem a adquirir;
>
> III - inexistência de cobertura contratual, de necessidade de serviço eventual, ou que não acudam interessados; e
>
> IV - autorização expressa neste Ato como concessão do Adiantamento.

Art. 5°. O CPMP será implementado com carga de pagamento igual a zero, devendo o portador autorizado solicitar à Coordenadoria de Finanças e Contabilidade do MPSC (COFIN) a disponibilização de limite, eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário.

Parágrafo único. O portador do CPMP é responsável pela sua guarda e uso.

Art. 6°. É vedada a aceitação de qualquer acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do CPMP.

Art. 7°. Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção ou do uso do CPMP.

Art. 8°. A concessão de adiantamento fica limitada a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666/1993, para serviços e compras em geral.

Parágrafo Único. O limite disposto nesse artigo não se aplica às hipóteses previstas nos incisos II, V e VI do art. 3º deste Ato.

Art. 9°. É vedada a concessão de adiantamento para aquisição de bens permanentes ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Art. 10. Não poderá ser concedido adiantamento, por meio do CPMP:

I - a membro ou servidor responsável por dois adiantamentos;

II - para despesas já realizadas; e

III - a membro ou servidor denominado ***em alcance***, assim considerado aquele que:

a) deixar de atender notificação da Coordenadoria de Auditoria e Controle ou do Tribunal de Contas do Estado para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;

b) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos no Art. 18 deste Ato;

c) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor; e

d) der causa a perda ou extravio do CPMP, com dano ou prejuízo ao Erário, ou ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

Art. 11. Do ato de concessão de adiantamento constarão:

I - o nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF), cargo ou função do beneficiário do adiantamento;

II - o valor do adiantamento;

III - finalidade do adiantamento;

IV - previsão do período de aplicação;

V - prazo de comprovação;

VI - classificação da despesa;

VII - data da concessão; e

VIII - a assinatura da autoridade competente.

Parágrafo único. A solicitação do adiantamento será feita mediante formulário padrão, Anexo I deste Ato, dirigido à Secretaria-Geral do Ministério Público (SGMP).

Art. 12. O pagamento das despesas decorrentes de adiantamentos, com a utilização do CPMP serão realizados das seguintes formas:

I - diretamente no estabelecimento comercial afiliado; e

II - por meio de saque em moeda corrente, em caráter excepcional, para as despesas emergenciais e de pronto pagamento devidamente justificadas. (NR)

Art. 13. O ordenador da despesa é a autoridade responsável pela coordenação do uso do Cartão de Pagamento do Ministério Público (CPMP).

§1º São ordenadores de despesa, para os fins deste Ato, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos e o Secretário-Geral do Ministério Público. (NR)

§2º O responsável pelo adiantamento que tenha agido com dolo ou culpa na utilização do CPMP que lhe tenha sido confiado, estará sujeito à sanção civil e administrativa, sem prejuízo do encaminhamento à autoridade policial competente para a adoção de providências necessárias à apuração de sua responsabilidade penal, quando o ato por ele praticado configure infração criminal.

§3° É dever do responsável pelo adiantamento comunicar ao ordenador de despesas e à administradora do cartão, imediatamente, o extravio, roubo ou furto do cartão, bem como providenciar a comunicação do fato à autoridade policial competente.

§4º O ordenador de despesas não poderá conceder adiantamento a si próprio.

Art. 14. Compete ao responsável pelo gerenciamento dos cartões, designado pelo ordenador da despesa:

I - orientar os portadores sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal na instituição bancária administradora do cartão, indispensável para a sua emissão, desbloqueio e uso;

II - solicitar à administradora do cartão o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto;

III - comunicar, por escrito ou meio eletrônico específico à administradora do cartão, as exclusões ou inclusões de portadores;

IV - destruir ou devolver à administradora do cartão, os cartões dos portadores excluídos;

V - especificar os tipos de transações permitidas aos portadores; e

VI - estabelecer os limites de utilização dos portadores.

Art. 15. O adiantamento não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão.

Parágrafo único. Em se tratando adiantamento para atender despesas de pequeno vulto, não é permitido o fracionamento destas ou do documento comprobatório, para adequação ao valor mencionado no inciso III do art. 3º deste Ato.

Art. 16. A aplicação do adiantamento não poderá ultrapassar o prazo de sessenta dias de sua concessão.

§1° O prazo a que alude este artigo será contado a partir da liberação do crédito para utilização do cartão de pagamento.

Art. 17. Constituem-se comprovantes regulares de despesa pública a nota fiscal, o recibo, o roteiro de viagem, a ordem de tráfego, o bilhete de passagem, a guia de recolhimento de encargos sociais e tributos, entre outros, que deverão ser fornecidos pelo vendedor, prestador de serviços, empreiteiro e outros.

§ 1° Os comprovantes de despesas deverão apresentar-se preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade.

§ 2° Recibos não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais ou municipais.

§ 3° Os documentos referidos no caput deste artigo deverão mencionar como destinatário o Ministério Público do Estado de Santa Catarina, que é o repassador do recurso.

Art. 18. A prestação de contas do adiantamento será apresentada à Gerência de Contabilidade, até trinta dias subsequentes ao término do período de aplicação, por meio de procedimento administrativo específico, protocolizado e com folhas numeradas e rubricadas, e dela constarão:

I - expediente de encaminhamento assinado pelo responsável pelo adiantamento, conforme formulário constante no Anexo II deste Ato; (NR)

II - demonstrativo da receita e das despesas, com discriminação individualizada dos pagamentos realizados e respectivos comprovantes e valores;

III - comprovante do recolhimento do saldo, quando for o caso;

IV - demonstrativo mensal da administradora do cartão;

VII - primeiras vias dos comprovantes de despesas realizadas, observado o disposto no art. 17 deste Ato; e

VIII - manifestação do Gerente de Almoxarifado, quanto ao disposto no inciso III do art. 3° deste Ato.

Art. 19. Ao responsável pelo adiantamento, a quem é atribuída à condição de preposto da autoridade que conceder o adiantamento, não poderá transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação do numerário recebido e pela comprovação das despesas realizadas, cabendo-lhe prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

Art. 20. Os adiantamentos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do responsável pelo adiantamento até que seja emitido parecer de regularidade pela Coordenadoria de Auditoria Controle (COAUD) e se proceda à baixa pela Gerência de Contabilidade.

Art. 21. Se o responsável pelo adiantamento não prestar contas do recurso recebido no prazo fixado, ou se as contas prestadas forem impugnadas, o ordenador de despesa deverá, de imediato, adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos e a quantificação dos danos causados ao erário e o seu ressarcimento.

Art. 22. Será disponibilizado no Portal de Transparência do Ministério Público o extrato do CPMP.

Art. 23. Aplicam-se ao CPMP, naquilo que não forem incompatíveis com o disposto neste Ato, as disposições do Ato n. 456/2008/PGJ.

Art. 24. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção XI

Procedimentos relativos à aquisição e transferência de propriedade de arma e munição de uso restrito

Art. 78. Os procedimentos relativos à aquisição e transferência de propriedade de armas e munição de uso restrito, nos termos da legislação em vigor, especialmente da pistola calibre .40, estão disciplinados **no Ato n. 163/2010/PGJ,** nos seguintes termos:

Art. 1º O presente Ato define, no âmbito do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, os procedimentos para a aquisição e transferência de propriedade da pistola, da munição e dos acessórios calibre .40.

Art. 2º A aquisição ou a transferência da pistola, da munição ou dos acessórios calibre .40 dependerá da anuência do Procurador-Geral de Justiça, que deverá ser requerida por meio dos formulários previstos nos anexos I, II ou III.

§ 1º A anuência de que trata o *caput* somente poderá ser concedida a membro vitalício do Ministério Público que esteja no efetivo exercício das funções.

§ 2º Os pedidos de aquisição ou transferência da pistola calibre .40 deverão ser instruídos com cópias dos seguintes documentos:

I - cédula de identidade funcional;

II - comprovante de residência;

III - comprovante de aproveitamento em curso de capacitação técnica para o respectivo manuseio, expedido por instituição credenciada ou instrutor de armamento e tiro das Forças Armadas ou dos quadros das Polícias Federal, Civil ou Militar, o qual deverá atestar, necessariamente:

a) o conhecimento da conceituação e normas de segurança pertinentes à arma de fogo;

b) o conhecimento básico dos componentes e partes da arma de fogo; e

c) a habilidade do uso da arma de fogo;

IV - declaração em que constem informações identificadoras de outras armas que possua;

V - certidão expedida pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, em nome do interessado, contendo informações sobre os seus antecedentes disciplinares; e

VI - termo de ciência do interessado da obrigatoriedade de:

a) remessa ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público de cópia do certificado de registro de arma (pistola .40) e de suas subsequentes renovações, expedidos pelo Comando do Exército, nos cinco dias úteis seguintes à expedição do documento, para arquivamento nos assentamentos funcionais;

b) apresentação ao Procurador-Geral de Justiça da arma adquirida sempre que o exigir e no prazo que fixar, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 206 da Lei Complementar n. 197/2000; e

c) imediata comunicação ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público em caso de extravio, furto ou roubo da arma, munições ou acessórios, instruída com cópia do respectivo boletim de ocorrência e da comunicação apresentada ao comando da região militar, nos termos do art. 14 da Portaria n. 21, de 23 de dezembro de 2002, do Departamento Logístico do Exército Brasileiro.

§ 3º Os pedidos de aquisição de munição ou acessórios calibre .40 deverão ser instruídos com cópias dos seguintes documentos:

I - cédula de identidade funcional;

II - comprovante de residência; e

III - certificado de registro da arma.

Art. 3º Os pedidos serão protocolizados na Secretaria-Geral do Ministério Público que, após a devida autuação, providenciará:

I - a juntada da certidão de regular exercício funcional; e

II - a remessa dos autos à Assessoria de Direitos Estatutários para verificação dos pressupostos legais.

Art. 4º Após o parecer da Assessoria de Direitos Estatutários, serão os autos conclusos ao Procurador-Geral de Justiça para decisão.

Art. 5º Anuindo ao pedido, o Procurador-Geral de Justiça expedirá o competente requerimento de aquisição (anexo IV) ou subscreverá a respectiva guia de transferência, ordenando, a seguir, à Assessoria Militar que providencie a remessa de toda a documentação, em três vias, ao Comando da 5ª Região Militar, na Cidade de Curitiba, para obtenção da autorização definitiva.

Art. 6º Obtida a autorização definitiva, a Assessoria Militar comunicará o fato ao interessado.

Art. 7º As despesas decorrentes da aquisição da pistola, das munições ou dos acessórios correrão por conta do interessado.

Art. 8º As disposições deste ato não excluem aquelas previstas na Portaria n. 535, de 1º de outubro de 2002, do Comando do Exército Brasileiro, na Portaria n. 21, de 23 de dezembro de 2002, do Departamento Logístico do Exército Brasileiro, na Portaria Normativa n. 1.811, de 18 de dezembro de 2006, do Ministério da Defesa, e nas demais normas legais aplicáveis.

Art. 9º Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 10. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Ato n. 448/2008/PGJ.

Secção XII

Regras gerais para proteção pessoal de membros do Ministério Público e de seus familiares frente a situações de risco resultante do exercício da função

Art. 79. As regras disciplinadoras do sistema de proteção pessoal a membros do Ministério Público e seus familiares, nas situações em que se vejam em situação de risco em decorrência do exercício de suas funções, estão estabelecidas na **Resolução n. 116/2014/CNMP**, com a seguinte redação:

Art. 1º Ao tomar conhecimento de fato ou notícia que implique risco ou ameaça à integridade física de membro ou de seus familiares, em razão do exercício funcional, o Procurador Geral de cada ramo ou unidade do Ministério Público deverá adotar, por meio do órgão de segurança institucional, todas as medidas protetivas que o caso requeira, inclusive a proteção pessoal, sem prejuízo da comunicação à Polícia Judiciária.

Art. 2º A Instituição deverá adotar as medidas necessárias para que os riscos a que estejam submetidos o membro ou seus familiares, em razão do exercício funcional, sejam identificados, analisados, avaliados, tratados e monitorados, de modo dinâmico, profissional e proativo.

Art. 3º No processo de gestão de risco a que se reporta o art. 2º, a Instituição deverá considerar, além de outros, os seguintes fatores:

I – a geografia e a cultura local e regional;

II – as características locais e regionais em relação à criminalidade;

III – o histórico e o perfil do ator hostil e do ameaçado;

IV – a capacidade técnica, logística, financeira e de mobilização de pessoal do ator hostil para a realização da ação;

V – a natureza e motivação do fato;

VI – a segurança das áreas e instalações do ambiente em que está inserido o

ameaçado e sua família;

VII – as rotinas pessoais e profissionais do ameaçado e da sua família;

VIII – a base de dados estatísticos (série histórica).

§1º Para a análise de que trata este artigo, além de outras medidas, poderão ser efetuados levantamentos de dados e informações, notadamente por meio de entrevistas dos envolvidos e de testemunhas, pesquisas em bases de dados, inspeções locais e contatos com órgãos de segurança e de inteligência de outras instituições.

§2º A situação de risco deverá ser reavaliada periodicamente pelos órgãos de segurança para o efeito de manutenção, aprimoramento ou cessação das medidas adotadas para garantia da segurança do ameaçado.

Art. 4º A Instituição prestará proteção pessoal imediata ao ameaçado nos casos urgentes, conforme avaliação preliminar, sem prejuízo da adequação da medida após a avaliação a que se refere o art. 3º da presente Resolução.

Art. 5º A situação de risco ou de ameaça será comunicada pelo órgão de segurança institucional à polícia judiciária, para os fins do art. 9º da Lei nº 12.694, de 24 de julho de 2012.

Parágrafo único. Efetuada avaliação de risco pela polícia judiciária, o responsável pelo órgão de segurança institucional poderá promover reunião de cooperação com a autoridade policial para eventual adequação de ações a serem realizadas.

Art. 6º A prestação de proteção pessoal pela Instituição deverá ser precedida de planejamento técnico, operacional e logístico, assim como de alocação de recursos para execução das atividades, nos limites orçamentários e financeiros disponíveis.

§1º A retirada da medida de proteção pessoal poderá ser deliberada pelo Procurador Geral, após emissão do novo relatório pelo órgão de segurança institucional ou avaliação da polícia judiciária prevista no art. 9º da Lei nº 12.694, de 24 de julho de 2012.

§2º A Instituição deverá condicionar, em termo próprio, a implementação e a manutenção das medidas de proteção pessoal à submissão do protegido a determinadas normas de conduta e protocolos de segurança, previamente estabelecidos, de modo a minimizar os riscos pessoais, inclusive de terceiros, e institucionais.

Art. 7º A prestação de proteção pessoal será comunicada ao Conselho Nacional do Ministério Público, nos termos do §3º, do art. 9º, da Lei nº 12.694/2012, cabendo a Comissão de Preservação da Autonomia manter o registro dos casos de riscos ou ameaça à integridade física dos membros e as respectivas medidas protetivas adotadas.

Art. 8º Todos os registros e comunicações relativos a esta regulamentação deverão ser classificados, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 9º O descumprimento dos procedimentos de segurança definidos pelo órgão de segurança institucional ou pela polícia judiciária, mediante relatório, será comunicado ao Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 10º Aos Ministérios Públicos dos Estados e da União, por cada um dos seus ramos, compete, no prazo de até 90 (noventa) dias, normatizar ou adequar as medidas de segurança de recursos humanos, instituir estrutura mínima e com capacidade para gerir as situações de risco e ameaça a seus membros e servidores, encaminhando-se cópia dos respectivos atos ao Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS REGULADORES DAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS E GERENCIAIS ATINENTES AOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Secção I

Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina (SIG-MPSC)

Art. 80. O uso do sistema e a gestão das informações registradas no Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina (SIG-MPSC) estão disciplinados no **Ato Conjunto n. 885/2014/PGJ/CGMP**, o qual, com as alterações introduzidas pelos Atos Conjuntos n. 38/2015/PGJ/CGMP e n. 513/2016/PGJ/CGMP, apresenta a seguinte redação:

> Art. 1° O S*istema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina* (SIG-MPSC) é o sistema informatizado desenvolvido pela Procuradoria-Geral de Justiça, com a colaboração dos órgãos da Administração Superior e dos órgãos de execução da Instituição, destinado ao registro e à gestão dos documentos recebidos, dos atendimentos efetuados, dos procedimentos extrajudiciais instaurados e dos processos judiciais encaminhados aos órgãos de execução do Ministério Público de Santa Catarina, além dos documentos por eles produzidos.
>
> Parágrafo único. O SIG-MPSC deverá comportar o registro de todas as atividades dos órgãos de execução, possibilitando a sua gestão e a eficiência na organização administrativa.
>
> Art. 2º São usuários do SIG-MPSC todos os membros, servidores e estagiários que, para o desempenho de suas funções, utilizem o sistema.
>
> CAPÍTULO I
> A COMISSÃO PARA DESENVOLVIMENTO DO SIG-MPSC
> E O COMITÊ GESTOR ESTADUAL DE TAXONOMIA
>
> Art. 3° À "Comissão para Desenvolvimento do Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina (SIG-MPSC), constituída pelo Procurador-Geral de Justiça e composta por membros e servidores, garantida a participação de um membro indicado pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, competirá coordenar o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e a manutenção do SIG-MPSC, estabelecendo seus parâmetros e cronogramas.
>
> Art. 4º Competirá à Gerência de Processos Jurídicos Digitais (GEPROD) a execução das medidas necessárias à implantação, ao desenvolvimento, ao aperfeiçoamento e à manutenção do SIG-MPSC, atendendo ao que for definido pela Comissão para Desenvolvimento do SIG-MPSC, além de orientar e prestar atendimento aos usuários em suas dúvidas na utilização do sistema.
>
> Parágrafo único. As eventuais sugestões de membros, servidores e estagiários para aprimoramento do SIG-MPSC deverão ser remetidas à GEPROD, que se encarregará de submetê-las à Comissão para Desenvolvimento do SIG-MPSC.
>
> Art. 5º O SIG-MPSC adotará a terminologia das Tabelas Unificadas do Ministério Público definidas pelo Comitê Gestor Nacional das Tabelas Unificadas, constituído no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.
>
> Art. 6º Ao Grupo Gestor Estadual das Tabelas Unificadas, constituído pelo Procurador-Geral de Justiça e composto por membros e servidores, competirá zelar pela aplicação das Tabelas Unificadas do Ministério Público e, obedecidos os parâmetros definidos pelo Comitê Gestor

Nacional das Tabelas Unificadas, propor a este a inclusão de novas classes, assuntos e movimentos ou, sendo por ele permitido, desde logo implantá-las no Ministério Público de Santa Catarina.

Parágrafo único. As eventuais sugestões de membros e servidores para inclusão de novas classes, assuntos ou movimentos nas Tabelas Unificadas do Ministério Público deverão ser remetidas à GEPROD, que se encarregará de submetê-las ao Grupo Gestor Estadual das Tabelas Unificadas.

CAPÍTULO II
O USO DO SIG-MPSC

Art. 7º O uso do SIG-MPSC, nos termos definidos neste Ato, nas normas complementares editadas pela Procuradoria-Geral de Justiça e pela Corregedoria-Geral de Justiça, respeitadas as respectivas competências, e segundo as orientações emanadas da Comissão para Desenvolvimento do SIG-MPSC, é obrigatório para todos os órgãos de execução e Centros de Apoio Operacional do Ministério Público de Santa Catarina.

Parágrafo único. A obrigatoriedade de utilização do SIG-MPSC se estabelece tão logo o mesmo esteja implantado e colocado à disposição do órgão de execução ou do Centro de Apoio Operacional.

Art. 8º O cadastro, a classificação e a movimentação de documentos, atendimentos, procedimentos extrajudiciais e processos judiciais deverão obedecer à terminologia das Tabelas Unificadas do Ministério Público, na forma definida pelo Grupo Gestor Estadual das Tabelas Unificadas.

Art. 9º É vedada a tramitação, nos órgãos de execução, de documentos, de procedimentos extrajudiciais e de processos judiciais, em meio convencional ou digital, sem o devido cadastro no SIG-MPSC.

§ 1º Excetuam-se da obrigatoriedade de que trata o *caput* deste artigo os documentos de natureza estritamente administrativa, sem relação com as atividades de execução do órgão, os quais poderão ser registrados no SIG-MPSC a critério do membro que nele estiver em exercício.

§ 2º Todo documento, procedimento extrajudicial e processo judicial deve ser analisado e submetido a triagem antes de cadastrado ou da primeira movimentação, de modo a evitar duplicidade de cadastros.

Art. 10. A inclusão de dados no cadastro, tanto de pessoas quanto de documentos e procedimentos, é descentralizada, podendo ser efetuada por todos os usuários, excetuadas as hipóteses do § 1º deste artigo, sendo responsabilidade de todos zelar pela higidez das informações.

§ 1º A inclusão, no cadastro de pessoas, de órgãos da administração pública federal e estadual, assim como de Municípios, excetuadas suas secretarias, será efetuada exclusivamente pela GEPROD, a quem deverão ser dirigidos os pedidos para tal fim, com as informações necessárias.

§ 2º Todo novo cadastro deve ser precedido de análise e pesquisa, de modo a evitar sua duplicidade.

CAPÍTULO III
DO PROTOCOLO

Art. 11. Todo documento, correspondência ou informação física e eletrônica deve ser protocolizada imediatamente após o ato da entrega ou do recebimento.
Parágrafo único. É obrigatório o fornecimento do recibo de protocolo, se solicitado.

Art. 12. O membro responsável pelo órgão poderá designar servidor do Ministério Público para efetivar a triagem do protocolo.

Art. 13. A triagem consistirá na verificação da existência de cadastro anterior ou de procedimento correlato, além do exame preliminar da atribuição do Ministério Público ou de outro órgão ou serviço para a análise do assunto objeto do protocolo, devendo o servidor designado, sob orientação e responsabilidade do membro do Ministério Público que o designou:

I - devolver a documentação, se as providências acerca do assunto objeto do protocolo constituírem atribuição de órgão ou serviço privado;

II - remeter a documentação ao órgão público competente para as providências adequadas, se o assunto objeto do protocolo constituir atribuição de outro órgão público que não o Ministério Público, informando ao remetente esta providência; ou

III - encaminhar, para a análise do membro do Ministério Público, acompanhado de informação acerca de cadastro anterior, se existente, para avaliação das providências a serem tomadas, se o assunto objeto do protocolo constituir atribuição do Ministério Público.

Parágrafo único. No caso de devolução da documentação ou remessa a outro órgão, deverá ser diligenciada a guarda do respectivo comprovante de recebimento.

Art. 14. Em caso de documento, correspondência ou informação recebida sem identificação de remetente, realizada a triagem, o protocolo será encaminhado ao membro do Ministério Público para análise do prosseguimento de sua tramitação ou do arquivamento.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso I do art. 13 deste Ato, não sendo possível devolver ao destinatário os documentos recebidos, estes deverão ser arquivados no órgão pelo prazo estabelecido em ato normativo próprio.

CAPÍTULO IV
DO ATENDIMENTO

Art. 15. O atendimento ao público, função institucional, é dever do membro do Ministério Público e consiste no ato de tomar conhecimento de fatos que demandem a atuação do Ministério Público, fornecer informações e orientações a pessoas e dar os encaminhamentos necessários às situações que demandem a atenção da Instituição, nos limites de sua atribuição funcional.

Parágrafo único. O atendimento, em quaisquer das suas modalidades, será realizado no horário definido, por portaria, pelo membro designado para o órgão, na forma do inciso XIV do art. 157 da Lei Complementar estadual n. 197, de 13 de julho de 2000 - Lei Orgânica do Ministério Público de Santa Catarina, e, nos casos urgentes, a qualquer momento, sendo obrigatório o seu cadastro e fornecimento, se solicitado, de recibo ao atendido.

Art. 16. O membro responsável pelo órgão poderá designar servidor ou auxiliar do Ministério Público para efetivar o cadastro no SIG-MPSC e a triagem dos atendimentos.

§ 1º A triagem do atendimento, realizada pelo servidor designado, consistirá na verificação da existência de atendimento anterior ou procedimento correlato e na análise prévia do objeto do atendimento para, sob a responsabilidade do membro em exercício no órgão, prestar à pessoa as orientações necessárias, quando o objeto do atendimento:

I - se limitar a um simples pedido de informação;

II - constituir atribuição de órgão ou serviço privado, devolvendo a documentação eventualmente apresentada; e

III - constituir atribuição de outro órgão público que não o Ministério Público, desde que devidamente identificado e orientada a pessoa a dirigir-se a ele, devolvendo a documentação eventualmente apresentada.

§ 2º O atendimento telefônico restringir-se-á à prestação de informações de caráter geral ou agendamento de data para atendimento pessoal com o membro do Ministério Público, vedado o fornecimento de dados processuais, informação de natureza pessoal ou que permita consulta por intermédio do Portal do MPSC na *internet* (número de cadastro), dispensado o cadastramento.

§ 3º Constatada a necessidade de audiência com o membro do Ministério Público, estando este disponível ou sendo caso de urgência, o encaminhamento deve ser imediato ou, se não estiver, agendar-se-á data, para atendimento presencial, no prazo máximo de 10 (dez) dias, emitindo-se protocolo do agendamento de data de audiência.

Art. 17. Ouvido o relato, o membro do Ministério Público poderá tomar por termo as declarações e decidir, se for o caso, acerca das providências necessárias, registrando o encaminhamento dado e emitindo, se solicitado, recibo de atendimento.

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 18. Os procedimentos extrajudiciais instaurados pelo Ministério Público, de qualquer natureza, devem ser registrados no SIG-MPSC, obedecidas as formalidades e as normas de tramitação dos respectivos atos normativos que os regulamentem.

Parágrafo único. O registro dos procedimentos extrajudiciais no SIG-MPSC deve obedecer às respectivas classes e consignar os assuntos adequados aos fatos, tanto o principal quanto o complementar, quando for o caso, de acordo com as Tabelas Unificadas do Ministério Público.

Art. 19. Os procedimentos extrajudiciais instaurados a partir da vigência do presente Ato deverão tramitar exclusivamente em meio digital. (Vigência suspensa temporariamente pelo Ato n. 38/3015/PGJ/CGMP)

CAPÍTULO VI
DA JUNTADA E DA EVOLUÇÃO DE PROTOCOLO

Art. 20. Os protocolos de documentos e os registros de atendimento que tratem de assunto em relação ao qual já haja procedimento registrado no SIG-MPSC podem ser juntados a este, no qual deverão ser devidamente analisados.

Art. 21. O registro no SIG-MPSC de um procedimento extrajudicial instaurado em face de documentos recebidos, de um atendimento realizado ou de um outro procedimento extrajudicial anterior poderá ser feito pela evolução, para a classe do respectivo procedimento, do protocolo do documento, do atendimento ou do procedimento extrajudicial anterior.

CAPÍTULO VII
DO MOVIMENTO

Art. 22. Todo ato praticado por membro ou servidor do Ministério Público em processo, procedimento, documento ou atendimento registrado no SIG-MPSC, que determine a sua tramitação, deverá ser registrado no SIG-MPSC como movimento.
Art. 23. O registro do movimento será, para fins estatísticos, contabilizado automaticamente pelo SIG-MPSC, sendo responsabilidade do membro do Ministério Público orientar e fiscalizar a sua adequada classificação, de acordo com as Tabelas Unificadas do Ministério Público.

Art. 24. O membro do Ministério Público deverá inserir no SIG-MPSC a informação de movimento desvinculado de documento, tal como denúncia oral (920016), alegações orais (920201), audiência judicial (920062) e sessão do Tribunal do Júri (920203).

Parágrafo único. A GEPROD informará os demais movimentos que se enquadrem na situação do *caput* deste artigo.

CAPÍTULO VIII
DO RECEBIMENTO DE FEITOS EXTERNOS E DA ALTERAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE ASSUNTOS

Art. 25. Todo processo ou procedimento recebido de órgão externo ao Ministério Público deve ser cadastrado no SIG-MPSC, no ato de seu recebimento.

§ 1º Os dados de processos e procedimentos oriundos de órgãos integrados ao SIG-MPSC serão importados automaticamente pelo sistema.

§ 2º O membro do Ministério Público que receber o feito é responsável por orientar e fiscalizar o adequado cadastro de sua classe e dos assuntos, inclusive quanto à obrigatoriedade de registro dos assuntos complementares, para garantia da integridade e confiabilidade dos dados estatísticos.

Art. 26. Constatada a divergência entre a classificação informada pelo órgão de origem, ausência de indicação de assunto complementar obrigatório ou alteração da classificação em razão da postulação, aditamento ou alteração do pedido formulado pelo Ministério Público, o membro deverá determinar a alteração ou complementação do cadastro no SIG-MPSC, requerendo ao órgão de origem que proceda à devida reclassificação, se for o caso.

Parágrafo único. A GEPROD informará acerca dos assuntos complementares a serem obrigatoriamente registrados.

CAPÍTULO IX
DA FINALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 27. É responsabilidade do membro do Ministério Público orientar e fiscalizar a adequada finalização dos documentos e o registro dos movimentos, observadas as Tabelas Unificadas do Ministério Público.

Parágrafo único. Os documentos que importem na prática de atos decorrentes de atribuição dos órgãos de execução do Ministério Público deverão ser finalizados pelo respectivo membro.

CAPÍTULO IX-A

DOS PRAZOS

Art. 27-A. Sem prejuízo dos prazos estipulados pelo Ato n. 335/2014/PGJ, deverão ter a sua tramitação concluída no SIG-MP, após o seu registro, os seguintes expedientes:

I - protocolos (código SIG-MP 02.) em até 15 (quinze) dias corridos;

II - atendimentos (código SIG-MP 05.) em até 15 (quinze) dias corridos;

III - expedientes advindos de cartórios extrajudiciais (código SIG-MP 07.) em até 30 (trinta) dias corridos; e

IV - cumprimento de precatórias internas (código SIG-MP 07.) em até 90 (noventa) dias corridos.

CAPÍTULO X
DOS MODELOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 28. Os modelos da Instituição, baseados nas diretrizes dos Planos Estratégicos e Operacionais e nas Teses Institucionais, serão elaborados pelos Coordenadores dos Centros de Apoio

Operacional e por eles disponibilizados no SIG-MPSC, devendo observar, no seu registro, a correta vinculação de movimentos, nos termos das Tabelas Unificadas do Ministério Público.

Parágrafo único. Os modelos da Instituição de atos administrativos a serem utilizados nos procedimentos extrajudiciais serão elaborados pela Comissão para Desenvolvimento do SIG-MPSC e disponibilizados pela GEPROD, observado, no seu registro, a correta vinculação de movimentos.

CAPÍTULO XI
DOS DADOS ESTATÍSTICOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 29. Todos os dados estatísticos da atuação dos órgãos de execução do Ministério Público de Santa Catarina serão extraídos do SIG-MPSC, segundo os movimentos registrados em face dos atos praticados.

Art. 30. A Corregedoria-Geral do Ministério Público fará a supervisão dos registros dos movimentos e zelará pela sua fidedignidade, podendo editar, para esse fim e respeitadas as respectivas competências, normas complementares.

Art. 31. A Corregedoria-Geral do Ministério Público fará a consolidação dos dados estatísticos previstos no art. 29 deste Ato.

CAPÍTULO XII
A GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 32. Os documentos e procedimentos registrados e em tramitação no Ministério Público de Santa Catarina são públicos, ressalvadas as exceções disciplinadas no ordenamento jurídico, em ato normativo próprio que trate do acesso à informação e neste Ato.

Art. 33. A publicidade dos procedimentos em tramitação, com suas movimentações, consistirá:

I - na disponibilização de consulta no Portal do Ministério Público de Santa Catarina na *Internet*;

II - na consulta pelos demais órgãos do Ministério Público por intermédio do próprio SIG-MPSC; e

III - na expedição de certidão ou extração de cópia, às expensas e mediante requerimento das partes ou de terceiro diretamente interessado, por si ou por seus representantes legais.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* deste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permitir fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei federal n. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 34. A expedição da certidão de que trata o inciso III do *caput* do art. 33 deste Ato poderá ser requerida, pelo interessado, diretamente ao órgão de execução ou ao Serviço de Atendimento e Informação ao Cidadão (SAIC-MPSC), observado que:

I - se dirigido o pedido ao órgão de execução, a ele competirá expedir a certidão em relação aos procedimentos que nele estejam em tramitação, tenham sido arquivados ou instruído eventual ação judicial por ele proposta;

II - se encaminhado o pedido ao SAIC-MPSC, a certidão será expedida pela GEPROD e abrangerá os procedimentos eventualmente cadastrados em todos os órgãos de execução do Ministério Público de Santa Catarina.

Art. 35. A publicidade dos documentos recebidos nos órgãos de execução e que não estejam juntados a procedimentos extrajudiciais consistirá na sua disponibilização para cópia, pelo órgão de execução que o detiver ou que o tenha arquivado, às expensas e mediante requerimento das partes ou de terceiro diretamente interessado, por si ou por seus representantes legais, observado o disposto no parágrafo único do art. 33 deste Ato.

Art. 36. Serão submetidos à restrição de publicidade os documentos, procedimentos ou processos que contenham dados ou informações de natureza pessoal, os que tenham sido declarados, nos termos da lei, sigilosos, os recebidos em segredo de justiça ou por transferência de sigilo legal, e aqueles cuja revelação dificulte a elucidação de fato, o trâmite ou o desempenho das atribuições do Ministério Público.

Art. 37. Os documentos, procedimentos e processos submetidos à restrição de publicidade serão classificados como:

I - restritos: aqueles que não devam ser de acesso público por conterem dados ou informações de natureza pessoal ou que foram recebidos em segredo de justiça;

II - sigilosos: aqueles que, em razão de transferência de sigilo legal recebido no desempenho de cargo ou função ou cujo conhecimento por pessoa não autorizada possa dificultar a elucidação do fato ou a responsabilização do envolvido, o trâmite ou o desempenho das atribuições do Ministério Público, só possam ser de conhecimento do membro ou servidor do Ministério Público com atribuição para a tomada das eventuais medidas ou que estejam autorizados a deles tomar conhecimento.

Art. 38. A classificação, para fins de restrição de publicidade, é atribuição:

I - do servidor do Ministério Público, sob orientação e responsabilidade do membro do Ministério Público em exercício no órgão, no grau restrito, para:

a) os processos recebidos em segredo de justiça; e

b) os documentos:

1. que contenham informações relativas à vida privada, à honra e à imagem de pessoa; e

2. que tratem de representação pela prática de fato que enseje, em tese, a atuação do Ministério Público, em relação ao qual a publicidade pode dificultar a sua elucidação, até que o documento seja analisado pelo membro do Ministério Público, que deverá confirmar a restrição em despacho fundamentado;

II - do membro do Ministério Público, em quaisquer dos seus graus, para todos os documentos e para os procedimentos.

Art. 39. A classificação dos documentos a que se refere o item 1 da alínea “b” do inciso I do art. 38 deste Ato como restritos independe de decisão fundamentada e limita a sua consulta aos membros e servidores do Ministério Público que tenham necessidade motivada de conhecê-los, bem como à pessoa a que eles se referirem.

Parágrafo único. Os documentos que contiverem informações pessoais poderão ser disponibilizados para consulta pública, desde que haja autorização prévia do titular ou de seus herdeiros.

Art. 40. A classificação de documentos e procedimentos como sigilosos deve ser formalizada em decisão que conterá:

I - indicação do objeto; e

II - fundamentação da decretação do sigilo.

§ 1º A decisão referida no *caput* deste artigo será mantida em sigilo enquanto perdurar a classificação para o documento ou o procedimento.

§ 2º A classificação de documento e de procedimento como sigiloso limita a sua consulta aos membros do Ministério Público em exercício no órgão, aos servidores nele lotados que sejam autorizados, pelo período em que neles exercerem suas atividades, bem como aos membros e servidores expressamente autorizados pela autoridade classificadora.

Art. 41. A autoridade classificadora poderá atribuir restrição de publicidade parcial, abrangendo apenas parte do documento, ou períodos ou fases do procedimento, indicando o seu grau.

Art. 42. Na consecução das finalidades da Instituição e considerando o princípio da unidade do Ministério Público, as informações constantes em documentos e procedimentos sigilosos poderão ser fornecidas a outro membro do Ministério Público, observada a permissão legal de transmissão da informação, a atribuição do órgão e a responsabilidade pessoal pela preservação do sigilo e pelo uso adequado das informações sigilosas obtidas.

Art. 43. O acesso aos documentos e procedimentos restritos ou sigilosos é admitido mediante decisão da autoridade classificadora:

I - ao agente público, no exercício de cargo ou função, que tenha necessidade motivada de conhecê-los;

II - ao cidadão, ou seu representante legal, no que diz respeito às informações relativas a sua pessoa ou ao seu interesse particular; e

III - ao investigado, limitado ao fornecimento, às suas expensas, de cópia de Termo de Declarações por ele prestadas, ou de ato do qual tenha participado pessoalmente.

Parágrafo único. Quando não for autorizado acesso integral ao documento ou procedimento, por classificação parcial de restrição ou sigilo, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 44. A decisão que indeferir o acesso às informações constantes em documento ou em procedimento, sob o fundamento de estarem submetidos a restrição de publicidade, deverá ser fundamentada e comunicada ao requerente, que poderá interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias, dirigindo-o:

I - ao Colégio de Procuradores de Justiça, da decisão proferida pelo Procurador-Geral de Justiça, Corregedor-Geral do Ministério Público, Conselho Superior do Ministério Público, Subprocuradores-Gerais de Justiça, Subcorregedor-Geral do Ministério Público, Coordenadoria de Recursos e Procuradores de Justiça, e

II - ao Procurador-Geral de Justiça, da decisão proferida pelo Secretário-Geral do Ministério Público, Coordenadores dos Centros de Apoio Operacional e Promotores de Justiça.

Art. 45. A classificação da restrição de publicidade de documentos e procedimentos poderá ser alterada pela autoridade classificadora ou pelo órgão recursal, observados os arts. 37, 39 e 40 deste Ato.

Parágrafo Único. A indicação de reclassificação ou de desclassificação deverá ser aposta ao lado ou logo abaixo da informação da classificação inicial, quando o documento ou procedimento tramitar em meio físico.

Art. 46. A restrição de publicidade de que trata o presente Ato não se aplica à geração de relatórios destinados ao acompanhamento das atividades dos órgãos de execução do Ministério Público e verificação de atendimento dos prazos a que estão submetidos, que conterão apenas o número do cadastro, sua data ou a do recebimento, a situação atual e o grau de sigilo.

Art. 47. Toda restrição à publicidade cessa quando for extinta a causa jurídica que a motivou ou implementada a condição ou termo, competindo ao membro do Ministério Público o registro da reclassificação.

Parágrafo único. Cessa, para a parte, a restrição à publicidade de documento ou de informações de procedimento, quando utilizados como fundamento de decisão ou de ato administrativo que esteja sujeito a recurso.

Art. 48. No trato de documentos e procedimentos com restrição de publicidade que tramitem em meio físico, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - quando da autuação, deverá ser aposto na capa, junto ao número do cadastro, a inscrição do grau de restrição de publicidade correspondente ao de seu conteúdo.

II - quando remetidos a outro órgão:

a) serão acondicionados em embalagens duplas, fechadas e lacradas;

b) a embalagem externa deverá conter apenas o nome, a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo;

c) na embalagem interna, além das informações referidas na alínea “b”, será indicado o grau de sigilo do documento, de modo a ser visto logo que for removida a embalagem externa; e

d) sempre que o assunto for considerado de interesse exclusivo do destinatário, será inscrita a palavra “PESSOAL” na embalagem interna que contenha o documento sigiloso.

III - quando do recebimento, incumbe ao responsável:

a) verificar indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida e, se for o caso, dar ciência do fato ao remetente; e

b) não abrir a embalagem interna, a não ser que seja o próprio destinatário ou esteja devidamente autorizado por ele.

Art. 49. A reprodução do todo ou de parte de documento, procedimento ou processo com restrição de publicidade terá o mesmo grau de sigilo que o original.

§ 1º O responsável pela produção ou reprodução de documentos com restrição de publicidade deverá providenciar a eliminação de minutas ou qualquer outro recurso que possa dar origem a cópia não autorizada, do todo ou de parte dele.

§ 2º Sempre que a preparação, impressão ou reprodução de documento com restrição de publicidade for efetuada em tipografias, impressoras corporativas, oficinas gráficas ou similares, essa operação deverá ser acompanhada por pessoa oficialmente designada, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

Art. 50. A publicação ou disponibilização para consulta eletrônica de documentos, de informações de procedimentos ou de processos com restrição de publicidade deverá ser operacionalizada de modo a não comprometer o sigilo e será de responsabilidade do membro em exercício no órgão quando da classificação ou da reclassificação.

Art. 51. Todo aquele que tiver conhecimento de documento, de procedimento ou de processo com restrição de publicidade fica sujeito às sanções administrativas, civis e penais decorrentes da eventual divulgação de dados e de informações a eles relativas.

§ 1º A quebra de sigilo por membros do Ministério Público constitui infração ao disposto no art. 157, inciso X, da Lei Complementar estadual n. 197, de 13 de julho de 2000 - Lei Orgânica do Ministério Público de Santa Catarina, e demais normas aplicáveis.

§ 2º A quebra de sigilo por servidores constitui infração ao disposto no art. 137, inciso II, item 12, da Lei estadual n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina, e demais normas aplicáveis.

§ 3º O uso das informações obtidas de documentos, procedimentos ou processos com restrição de publicidade para proveito pessoal é considerado quebra de sigilo, ficando o agente sujeito às sanções cabíveis, nos termos deste Ato.

§ 4º A obrigação de manutenção do sigilo de dados e informações obtidas de documentos, procedimentos ou processos com restrição de publicidade por membro, servidor, auxiliar ou prestador de serviço do Ministério Público mantêm-se mesmo após o desligamento de suas funções, permanecendo sujeito às sanções legais cabíveis.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. A obrigatoriedade de uso do SIG-MPSC pelos órgãos de execução do Ministério Público nos quais ele ainda não esteja implantado fica suspensa até a data em que se der a implantação.

Parágrafo único. Entende-se por implantação a disponibilização do sistema no respectivo órgão e a realização da primeira capacitação aos usuários.

Art. 53. Os dados estatísticos das atividades para as quais ainda não haja possibilidade de registro no SIG-MPSC continuarão sendo informados no Sistema de Atividades das Promotorias de Justiça.

§ 1º A Comissão para Desenvolvimento do SIG-MPSC providenciará para que o sistema permita o registro de todos os dados estatísticos necessários à Instituição.

§ 2º A Corregedoria-Geral do Ministério Público dará as orientações necessárias acerca do registro dos dados estatísticos.

Art. 54. Para possibilitar a análise acerca do correto registro dos movimentos no SIG-MPSC e da fidedignidade dos dados estatísticos nele produzidos a partir desses registros, assim como para informar à Corregedoria-Geral do Ministério Público acerca das orientações que eventualmente ainda sejam necessárias para este fim, nos 6 (seis) meses seguintes à vigência deste Ato, os membros do Ministério Público de primeiro grau deverão manter o registro dos dados de suas atividades, também, no Sistema de Atividades das Promotorias de Justiça.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral do Ministério Público, entendendo conveniente, poderá prorrogar, por até igual período, o prazo constante no *caput* deste artigo.

Secção II

Coordenação das Promotorias de Justiça

Art. 81. Os critérios de escolha e a definição das funções de Coordenador Administrativo das Promotorias de Justiça estão estabelecidos e disciplinados no **Ato n.**

608/2013/PGJ, que, depois de consolidar as disposições dos Atos n. 77/2002/PGJ, n. 13/2003/PGJ, n. 55/2004/PGJ, n. 62/2004/PGJ, n. 113/2007/PGJ, n. 339/2009/PGJ, n. 405/2010/PGJ e n. 331/2013/PGJ, e de incorporar as alterações introduzidas pelos Atos n. 25/2014/PGJ, n. 568/2015/PGJ, n. 575/2015/PGJ e 455/2016/PGJ, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º O exercício da função de Coordenador Administrativo das Promotorias de Justiça obedecerá às normas estabelecidas neste Ato.

§ 1º A função de Coordenador Administrativo, respeitada a disposição do § 7º do art. 2º deste Ato, será exercida por Promotor de Justiça titular e em efetivo exercício na comarca ou, não havendo algum nessa condição, por Promotor de Justiça Substituto que esteja designado para responder por Promotoria de Justiça da Comarca.

§ 2º O Coordenador Administrativo será substituído, em suas faltas e seus impedimentos, pelo Vice-Coordenador Administrativo e, na impossibilidade deste, por aqueles que o sucederem, observada a ordem estabelecida no art. 2º deste Ato.

§ 3º O exercício de substituições não importa em acumulação da gratificação a que alude este Ato.

Art. 2º O Coordenador e o Vice-Coordenador Administrativo, designados pelo Procurador-Geral de Justiça para mandato de um ano, serão, respectivamente, os Promotores de Justiça titulares mais antigos e em efetivo exercício na Comarca, observado sistema de rodízio que assegure a participação de todos os Promotores de Justiça no exercício daquelas funções administrativas.

§ 1º Declinando o Promotor de Justiça mais antigo do exercício da respectiva função, será designado o próximo, seguindo a ordem de antiguidade na Comarca, até se firmar a designação.

§ 2º Se declinarem do exercício das funções todos os Promotores de Justiça titulares da Comarca, o Procurador-Geral de Justiça, obedecido ao sistema de rodízio, designará os mais modernos para o exercício das funções de Coordenador e de Vice-Coordenador Administrativo.

§ 3º Havendo vacância, o mandato do Coordenador Administrativo será concluído pelo Vice-Coordenador Administrativo, circunstância que não impedirá sua designação para o mandato seguinte, salvo se a substituição tenha ultrapassado seis meses.

§ 4º Havendo consenso de todos os Promotores de Justiça titulares acerca daqueles que devam exercer as funções, o fato deverá ser comunicado ao Procurador-Geral de Justiça, em expediente subscrito por todos, a quem competirá a decisão da nomeação.

§ 5º O mandato dos Coordenadores Administrativos terá início sempre no primeiro dia do mês de setembro de cada ano.

§ 6º Fundado no interesse público ou administrativo, o Coordenador Administrativo poderá ser afastado da função por decisão do Procurador-Geral de Justiça, em despacho fundamentado, de ofício ou mediante proposta da maioria absoluta dos Promotores de Justiça da comarca ou do Corregedor-Geral do Ministério Público, ouvido, em qualquer caso, o interessado.

§ 7º A função de Coordenador Administrativo não poderá ser cumulativa com o exercício das funções de Promotor Eleitoral e da atuação perante as Turmas de Recursos, ressalvada a inexistência de Promotor de Justiça desimpedido.

Art. 3º Compete ao Coordenador Administrativo, sem prejuízo do regular exercício de suas funções institucionais:

I - supervisionar os serviços da Secretaria das Promotorias de Justiça da comarca;

II - submeter à homologação do Procurador-Geral de Justiça, após aprovação pela maioria dos Promotores de Justiça da comarca, proposta de Regimento Interno das Promotorias de Justiça, disciplinando a organização de seus serviços auxiliares e outras matérias de interesse local.

III - exercer, segundo as orientações da Procuradoria-Geral de Justiça, a administração do pessoal, efetivo ou contratado, lotado na Secretaria das Promotorias de Justiça, em especial o controle de suas atividades, a supervisão dos estágios probatórios, a organização da escala de férias, o controle da assiduidade e o encaminhamento, com sua manifestação, dos requerimentos que dependam do deferimento da Administração Superior;

IV - exercer o controle dos bens permanentes que integram a carga patrimonial da Secretaria das Promotorias de Justiça, velando por sua guarda e seu uso adequados;

V - velar pela manutenção e conservação dos bens móveis e equipamentos, além das instalações físicas destinadas ao Ministério Público no respectivo Fórum, adotando as medidas necessárias aos eventuais reparos ou melhorias, providenciando, inclusive, os correspondentes orçamentos e supervisionando, quando for o caso, os serviços contratados;

VI - supervisionar o uso dos veículos colocados à disposição das Promotorias de Justiça da Comarca, zelando pela racionalidade e economicidade de seu uso;

VII - administrar o "cartão de pagamento" colocado à disposição pela Procuradoria-Geral de Justiça, além de prestar contas de seu uso, observando as normas constantes em Ato próprio;

X - representar o Ministério Público nas solenidades oficiais ocorridas no âmbito da comarca, salvo designação especial do Procurador-Geral de Justiça;

XI - representar o Ministério Público perante a Direção do Fórum;

XII - convocar e presidir reunião dos Promotores de Justiça para tratar de assuntos de interesse geral e repercussão local, além da elaboração da escala de substituição nas Promotorias de Justiça da comarca, submetendo-a à apreciação da Procuradoria-Geral de Justiça até o dia 25 de cada mês;

XIII - atender às solicitações da Procuradoria-Geral de Justiça em assuntos relacionados à administração das Promotorias de Justiça e a seus órgãos auxiliares;

XIV - realizar, anualmente, a conferência dos bens permanentes que integram a carga patrimonial da Secretaria das Promotorias de Justiça, remetendo à Gerência de Patrimônio o Termo de Responsabilidade, devidamente atualizado e assinado, até o dia 31 de março de cada ano.

XV - comunicar, imediatamente, à Gerência de Patrimônio a ocorrência de furto, perda ou extravio de bens permanentes ou a transferência destes, quando realizadas em desacordo com o art. 17 do Ato n. 23/2010;

XVII - exercer outras atribuições, de caráter administrativo, de alcance local;

XVIII - resolver, em conjunto com o membro interessado, os casos de conflito de audiências das Promotorias de Justiça da Comarca, com comunicação da solução à Assessoria de Direitos Estatutários, para as providências legais.

Art. 4º Os Promotores de Justiça em exercício na comarca prestarão ao Coordenador Administrativo todas as informações e os meios necessários ao bom desempenho de suas funções, sob pena de comunicação à Procuradoria-Geral de Justiça para as providências cabíveis.

Art. 5º Pelo efetivo exercício da função de Coordenador Administrativo, o Promotor de Justiça designado perceberá como gratificação, nos termos do art. 167, inciso VI, da Lei Complementar estadual n. 197, de 2000, o valor, não cumulativo, correspondente a:

I - 6% (seis por cento) de seu subsídio, nas comarcas integradas por Promotorias de Justiça única;

II - 10% (dez por cento) de seu subsídio, nas comarcas integradas por 2 (duas) até 6 (seis) Promotorias de Justiça; e

III - 15% (quinze por cento) de seu subsídio, nas comarcas integradas por mais de 6 (seis) Promotorias de Justiça.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo não se incorporará aos vencimentos do Promotor de Justiça e não se projetará nas férias e licenças do titular, hipótese em que será paga ao substituto legal e proporcionalmente ao tempo de exercício na função de Coordenador Administrativo.

Art. 6º Na Comarca da Capital, haverá um Coordenador e um Vice-Coordenador Administrativos para as Promotorias de Justiça sediadas em cada um dos seguintes locais:

I - Fórum Central;

II - Fórum do Continente;

III - Fórum Desembargador Eduardo Luz;

IV - Fórum Distrital do Norte da Ilha;

V - Edifício Campos Salles; e

VI - Edifício Vintage.

Parágrafo único. As atribuições definidas nos incisos X, XII e XVIII do art. 3º deste Ato serão exercidas pelo Coordenador Administrativo do Fórum Central.

Art. 7º Ficam revogados os Atos n. 77/2002/PGJ, 13/2003/PGJ, 55/2004/PGJ, 62/2004/PGJ, 113/2007/PGJ, 339/2009/PGJ, 405/2010/PGJ e 331/2013/PGJ.

Art. 8º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção III

Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça

Art. 82. O Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça, instrumento destinado a garantir, em caráter permanente, a presença e a atuação do Ministério Público nos atos judiciais, como pressupostos da plena e eficaz prestação jurisdicional, está disciplinado pelo **Ato n. 273/2016/PGJ**[0], nos seguintes termos:

Art. 1º O Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça, instituído com a finalidade de atender, fora do expediente forense, às questões urgentes que exijam o conhecimento ou demandem a apreciação do Promotor de Justiça e que, por sua natureza, não possam ser adiadas para o início do expediente forense seguinte, será organizado na forma do presente Ato.

Art. 2º O Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça funcionará desde o término do expediente forense até o início do seguinte, em regime de sobreaviso.

[0] As disposições do Ato 273/2016/PGJ amolda-se também, especialmente no tocante à participação do Ministério Público nas audiências de custódia, ao comando da Recomendação n. 28/2015 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, traduzida nos seguintes termos: ***"O Ministério Público brasileiro, observadas as disposições constitucionais e legais, adote as medidas administrativas necessárias para assegurar a efetiva participação de seus membros nas audiências de custódia, objetivando garantir os direitos individuais do custodiado e promover os interesses da sociedade, aderindo, ainda, aos termos de cooperação técnica firmados pelos respectivos tribunais."***

Parágrafo único. Os períodos semanais de plantão terão início às dezenove horas de quarta-feira, terminando no mesmo dia e horário da semana seguinte, independentemente de tratar-se, ou não, de dia útil.

Art. 3º Ficam criadas Regiões, com a abrangência territorial constante no Anexo Único deste Ato, cujas Promotorias de Justiça nelas abrangidas atenderão ao Sistema de Plantão, em regime de revezamento semanal, envolvendo os Promotores de Justiça e Assistentes que nelas estiverem em atividade.

§ 1º A sequência inicial da escala de plantão será informada à Assessoria de Direitos Estatutários (ADE), no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da publicação deste Ato, pelo Coordenador Administrativo da sede da Região, depois de ouvidos os demais Promotores de Justiça integrantes da respectiva escala.

§ 2º Não havendo consenso, a escala terá início pela ordem crescente das Promotorias de Justiça da Comarca-Sede da Região, a partir da seguinte àquela que já esteja de plantão na data da edição deste Ato, tendo sequência pelas das demais Comarcas pertencentes à Região, por ordem alfabética.

§ 3º A escala existente na data da edição deste Ato fica prorrogada, no seu término, até às 19 horas da quarta-feira seguinte.

§ 4º Para o desempenho da função, cada Comarca integrante da Região será dotada de um aparelho de telefonia celular, a ser fornecido pela Secretaria-Geral do Ministério Público, caso ainda não o possua, que será utilizado pelos membros dela integrantes quando estiverem responsáveis pelo plantão.

Art. 4º As audiências de custódia realizadas em cada Comarca, durante os dias úteis, independentemente do horário, serão de responsabilidade das Promotorias de Justiça com atribuições criminais da respectiva Comarca, em sistema de rodízio entre os membros que por elas respondem, cabendo o ajuste aos participantes.

§ 1º Na Comarca da Capital, a participação será do titular da Promotoria de Justiça com a atribuição específica de atuação nas audiências de custódia.

§ 2º As audiências realizadas nos finais de semana, feriados e períodos de recesso forense serão de responsabilidade da Promotoria de Justiça designada para o plantão regional.

§ 3º Por ocasião da realização da audiência de custódia deverão ser rigorosamente observadas todas as prerrogativas institucionais dos membros do Ministério Público, devendo seu desrespeito ser comunicado à Procuradoria-Geral de Justiça para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º A escala de plantão dos meses nos quais estejam compreendidas as semanas dos feriados alusivos ao Natal, ao Ano Novo, ao Carnaval e à Páscoa será elaborada obedecendo, em relação a estas, a revezamento próprio para datas especiais.

§ 1º A escala especial terá início com a Promotoria de Justiça integrante da Região que esteja há mais tempo sem ser designada para responder pelos respectivos períodos, obedecendo-se, posteriormente, à sequência das Promotorias indicada pelo Coordenador Administrativo, nos termos do § 1º do art. 3º deste Ato ou, na ausência de indicação, ao critério previsto no § 2º do art. 3º.

§ 2º Considera-se como última semana, para fins da elaboração da escala especial, o feriado alusivo ao Carnaval de 2016.

Art. 6º Na Comarca da Capital, o Sistema de Plantão importará no revezamento das Promotorias de Justiça em duas escalas distintas, uma para as ocorrências na área criminal e, outra, para as da área cível e da infância e juventude.

§ 1º Nas semanas dos feriados alusivos ao Natal, ao Ano Novo, ao Carnaval e à Páscoa, a escala de plantão na Comarca da Capital será composta por duas Promotorias de Justiça em cada uma das áreas de atuação, observando-se, para as datas especiais de que trata o art. 5º deste Ato, o revezamento próprio.

§ 2º As semanas de plantão de que trata o § 1º deste artigo serão divididas em dois períodos iguais, a serem cumpridos, cada qual, por uma das Promotorias de Justiça plantonistas.

§ 3º Nas demais regiões do Estado, havendo consenso entre os Promotores de Justiça, a elaboração da escala de plantão para os períodos de que trata o § 1º deste artigo poderá contemplar a indicação de duas Promotorias de Justiça, observado o disposto no § 2º deste artigo.

Art. 7º A escala de plantão será elaborada pela Assessoria de Direitos Estatutários, com antecedência mínima de cinco dias de seu início, dela dando ciência à Corregedoria-Geral do Ministério Público e aos Promotores de Justiça.

§ 1º A escala de Plantão deverá ser elaborada para um período mínimo de um mês e máximo de dois meses.

§ 2º O Coordenador Administrativo das Promotorias de Justiça da Comarca deverá dar conhecimento da escala de plantão e de suas eventuais alterações, até o primeiro dia útil anterior ao início do período, para:

a) o Juiz de Direito diretor do foro;

b) a Defensoria Pública local;

c) a Subseção local da Ordem dos Advogados do Brasil;

d) os Delegados de Polícia dos Municípios que integram a Comarca ou, sendo esta sede de Delegacia Circunscricional, ao seu titular;

e) o Comandante da Organização da Polícia Militar local; e

f) os Conselhos Tutelares dos Municípios que integram a Comarca.

§ 3º É facultado aos Promotores de Justiça de uma mesma Região compensarem entre si períodos de plantão, desde de que a alteração seja comunicada pelo substituto com antecedência mínima de quarenta e oito horas de seu início à Assessoria de Direitos Estatutários e às autoridades e instituições previstas no § 2º deste artigo.

Art. 8º É facultado ao Promotor de Justiça plantonista indicar um Assistente de Promotoria de Justiça, lotado na sua Promotoria de Justiça, para acompanhá-lo no período semanal de plantão de que trata o parágrafo único do art. 2º deste Ato, obedecido, sempre que possível, o regime de revezamento entre os ocupantes dos cargos de assessoramento lotados no órgão.

Parágrafo único. A indicação do Assistente de Promotoria de Justiça como plantonista deverá ser levada ao conhecimento da Coordenadoria Administrativa e da Coordenadoria de Recursos Humanos, por meio de correspondência eletrônica (e-mail), com antecedência mínima de dois dias do início do período de plantão.

Art. 9º Na hipótese de não ser localizado o Promotor de Justiça indicado na escala de plantão, terá atribuição para o conhecimento das questões urgentes e manifestações que se fizerem necessárias o Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça responsável pelo período de plantão seguinte.

Parágrafo único. O Promotor de Justiça que suprir a ausência de que trata o *caput* deste artigo deverá comunicar o fato, no primeiro dia útil seguinte, à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 10. Os Promotores de Justiça e os Assistentes de Promotoria que participarem do plantão semanal para a realização de audiência de custódia terão direito à compensação dos finais de semana, feriados e período de recesso forense abrangidos pela escala.

§ 1º A Coordenadoria de Recursos Humanos manterá o registro referente às compensações pendentes e àquelas já compensadas, o qual será alimentado mediante as comunicações oficiais realizadas segundo as regras estabelecidas no presente Ato.

§ 2º No início de cada mês, a Assessoria de Direitos Estatutários remeterá as escalas de plantão do mês anterior à Coordenadoria de Recursos Humanos para lançamento dos dias de créditos para compensação; o período de fruição do direito pelo Promotor de Justiça observará os critérios de conveniência e oportunidade, deferidos pela Subprocuradoria-Geral para Assuntos Administrativos, mediante requerimento do interessado.

§ 3º O direito à fruição da compensação pelo Assistente de Promotoria será programado mediante acordo com a chefia imediata e informado à Coordenadoria de Recursos Humanos para fins de anotação funcional. Não usufruído no prazo de 60 (sessenta) dias corridos e estando implantado o Banco de Horas no MPSC, o direito será convertido em 8 (oito) horas para cada dia a ser compensado.

§ 4º A compensação pelo membro ou pelo assistente não poderá se dar nos dias em que o interessado estiver escalado para a realização de novo período de plantão.

§ 5º Os casos excepcionais de fruição da compensação pelos membros serão apreciados pela Subprocuradoria-Geral para Assuntos Administrativos.

Art. 11. Em caso de deslocamento do membro ou do assistente para atendimento ao plantão ou à audiência de custódia, realizados fora de sua Comarca de lotação, que exija o uso de veículo particular, terão eles direito ao ressarcimento das despesas de locomoção, nos termos do Ato próprio.

Art. 12. Fica revogado o Ato n. 426/2013/PGJ.

Art. 13. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção IV

Disciplina do horário de expediente dos servidores do Ministério Público de Santa Catarina

Art. 83. Ressalvadas as excepcionalidades, o horário normal de trabalho dos servidores do Ministério Público de Santa Catarina, harmonizado com as prescrições da Lei Complementar estadual n. 493/2010, que estabeleceu a jornada de trabalho dos servidores do Poder Judiciário estadual, está regulado pelo **Ato n. 3/2011/PGJ**, que, com as alterações introduzidas pelo Ato n. 51/2011/PGJ, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Fixar, a partir de 14 de fevereiro de 2011, o horário de expediente dos servidores do Ministério Público em sete horas diárias ininterruptas, a serem cumpridas no turno-padrão das 12h às 19h, exceto para os ocupantes de cargos de provimento em comissão, que cumprirão expediente das 9h30min às 11h30min e das 13h às 19h.

Parágrafo único. Para cumprimento de expediente de 8 (oito) horas diárias, deverá ser respeitado intervalo mínimo de 1 (uma) hora para o almoço, não computável na jornada de trabalho.

Art. 2º Excepcionalmente, em casos de comprovada necessidade de serviço ou restrições de espaço físico, de mobiliário ou de equipamentos em geral, poderá o expediente ser cumprido nos turnos especiais das 7h às 14h ou das 15h às 22h, mediante autorização expressa do Secretário-Geral do Ministério Público.

§ 1º O cumprimento do expediente em turno especial de trabalho será requerido pelo coordenador da respectiva área, na forma do Anexo I, o qual justificará, circunstanciadamente, o pedido.

§ 2º A autorização para cumprimento do expediente no turno especial das 15h às 22h limitar-se-á aos servidores lotados na Gerência de Transportes e na Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 3º O servidor estudante que necessitar de horário especial para cumprimento da jornada de trabalho deverá:

I - formular requerimento, na forma do anexo II, com a anuência da chefia imediata, ao Secretário-Geral do Ministério Público, com a sugestão do horário que se propõe a cumprir, observada a carga-horária máxima semanal e respeitado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora diária para o almoço;

II - apresentar atestado de matrícula; e

III - renovar, semestralmente, o requerimento de horário especial.

Parágrafo único. A compensação de horários, quando necessária, realizar-se-á obrigatoriamente no período das 7h às 20h30min.

Art. 4º Ficam mantidas as autorizações para o cumprimento da jornada de trabalho em turno especial ou em horário especial de estudante expedidas até a presente data, observados os horários estabelecidos no art. 2º deste Ato.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral do Ministério Público.

Art. 6º Fica revogado o Ato n. 343/2009/PGJ.

Art. 7º Este Ato entra em vigor em 14 de fevereiro de 2011.

Secção V

Atribuições das secretarias das Promotorias de Justiça

Art. 84. As atribuições das Secretarias das Promotorias de Justiça, órgãos de apoio técnico e administrativo às Promotorias de Justiça, previstos no art. 3º, inciso VIII, alínea "b", da Lei Complementar estadual n. 223/2002, estão previstas e disciplinadas no **Ato n. 575/2015/PGJ**, que, excetuado o seu art. 3º, cujas disposições dizem respeito às atribuições dos Coordenadores Administrativos das Promotorias de Justiça, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º A Secretaria das Promotorias de Justiça, prevista no art. 3º, inciso VIII, alínea "b", da LCE n. 223/2002 como órgão da estrutura de apoio técnico e administrativo do Ministério Público, presente em cada Comarca do Estado de Santa Catarina, é supervisionada pelo respectivo Coordenador Administrativo.

Art. 2º São atribuições da Secretaria das Promotorias de Justiça:

I - atender ao público em geral, procedendo às orientações e aos encaminhamentos devidos, de acordo com as diretrizes e orientações estabelecidas pelo Setor de Atendimento ao Cidadão;

II - receber e distribuir processos, procedimentos e demais documentos endereçados à Secretaria e às Promotorias de Justiça;

III - expedir suas correspondências e enviar as das Promotorias de Justiça, quando solicitado pelo respectivo órgão de execução, arquivando e encaminhando os avisos de recebimento;

IV - realizar a reprografia e a digitalização de processos, procedimentos ou documentos das Promotorias de Justiça, quando solicitado pelo respectivo órgão de execução, incluída a gravação ou reprodução de mídias em geral;

V - efetuar o protocolo de documentos e os registros no Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público (SIG-MP) ou em outro mecanismo de controle, quando pertinentes e relacionados ao exercício de suas atribuições;

VI - controlar e organizar o uso das áreas comuns;

VII - providenciar os materiais de expediente e de consumo de uso geral em quantidade suficiente aos serviços da Secretaria e das Promotorias de Justiça, velando pela sua economicidade e adequada utilização;

VIII - auxiliar o Coordenador Administrativo:

a) na elaboração da escala mensal de substituições nas Promotorias de Justiça da Comarca, assim como na remessa da escala de plantão e suas alterações aos órgãos públicos competentes;

b) na administração de pessoal, no que tange aos servidores e estagiários lotados na Secretaria das Promotorias de Justiça;

c) na gestão e supervisão dos serviços terceirizados existentes na Comarca;

d) na supervisão, no controle, na conservação e na manutenção dos bens permanentes que integram a carga patrimonial da Secretaria das Promotorias de Justiça, incluindo o uso dos veículos oficiais;

e) na administração do cartão de pagamento;

f) na realização da conferência dos bens permanentes que integram a carga patrimonial da Secretaria das Promotorias de Justiça e na remessa à Gerência de Patrimônio do Termo de Responsabilidade, devidamente atualizado e assinado, até o dia 31 de março de cada ano;

g) na imediata comunicação à Gerência de Patrimônio da ocorrência de furto, perda, extravio de bens permanentes ou de transferência não autorizada destes para outra unidade do Ministério Público;

h) na convocação e no agendamento de reuniões com servidores ou Promotores de Justiça;

i) na organização e execução de atividades afetas a processo público de credenciamento de estagiários; e

j) no exercício de suas demais funções; e

IX - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza, a estrutura e os serviços da Secretaria das Promotorias de Justiça.

.....

Art. 4º A destinação de local físico e de pessoal para as Secretarias das Promotorias de Justiça ocorrerá de forma gradual e dependerá da existência de suporte financeiro e orçamentário para atender aos respectivos custos de manutenção.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Ficam revogados os incisos VIII e IX do art. 3º do Ato n. 608/2013/PGJ.

Secção VI

Disciplina da substituição de Promotores de Justiça titulares nos casos de vacância, ausências ou afastamentos temporários

Art. 85. A designação de Promotor de Justiça para exercer, em substituição, as funções de outra Promotoria de Justiça, nos casos de vacância, afastamento temporário ou ausência do respectivo titular ou responsável, far-se-á em conformidade com as regras estabelecidas no **Ato n. 328/2008/PGJ**, alterado pelo Ato n. 391/2011/PGJ, deduzidas nos seguintes termos:

Art. 1º O presente Ato tem como objetivo estabelecer regras para as substituições de que trata o artigo 153 da Lei Complementar estadual n. 197, de 13 de julho de 2000, para as hipóteses de vacância, ou afastamento temporário ou ausência do titular de Promotoria de Justiça, aplicando-se às substituições em geral, excluída a substituição em matéria eleitoral, que obedecerá a regramento próprio, adequado aos termos da Resolução n. 30, de 19 de maio de 2008, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 2º Para cada Promotoria de Justiça vaga em decorrência de vacância, ou afastamento temporário ou ausência de seu titular, deverá obrigatoriamente ser designado um promotor de Justiça, substituto ou titular de outra, para exercer a substituição.

§ 1º A substituição em Promotoria de Justiça vaga, na forma do caput, será exercida, preferencialmente, por promotor de Justiça substituto, se houver na circunscrição, ressalvado o disposto no § 3º. (Redação dada pelo Ato n. 391/2011/PGJ)

§ 2º A substituição em Promotoria de Justiça que não tenha sido preenchida na forma do parágrafo anterior dar-se-á, preferencialmente, por promotor de Justiça titular da mesma comarca, em sistema de rodízio.

§ 3º Na Comarca da Capital, serão designados para substituição, nas Promotorias de Justiça em que haja perspectiva de os titulares permanecerem afastados por período superior a 60 dias, preferencialmente, os titulares dos cargos de Promotor de Justiça Especial, criados pela Lei Complementar Estadual n. 514, de 8/9/2010, cabendo a primazia da escolha, dentre eles, ao mais antigo no grau.

§ 4º Quando não houver, na Comarca da Capital, Promotorias de Justiça vagas em igual número ao de Promotores de Justiça Especiais, os titulares desses cargos serão designados para colaborar com Promotorias de Justiça da Comarca que estejam com acúmulo de serviço, ouvida a Corregedoria-Geral do Ministério Público. (§§ 3º e 4 acrescentados pelo Ato n. 391/2011/PGJ**)**

Art. 3º Para efeito de elaboração da lista inicial de substituições na respectiva comarca, será estabelecida a ordem sequencial por sorteio entre todos os promotores de Justiça titulares que a integram.

§ 1º Mediante pedido fundamentado do interessado, o coordenador administrativo de cada comarca, *ad referendum* da Procuradoria-Geral de Justiça, poderá dispensar temporariamente, por até 3 (três) meses consecutivos, da lista de substituições, o titular de Promotoria de Justiça que apresente excepcional volume de serviço ou outra situação peculiar que justifique a medida.

§ 2º O titular de Promotoria de Justiça que, no âmbito de cada Comarca, passar a integrá-la após a elaboração da lista inicial de substituição, além daquele que voltar a fazê-lo após período de dispensa ocorrido na forma do § 1º, assim como, na Comarca da Capital, o titular do cargo de Promotor de Justiça Especial terá seu nome acrescentado no final da lista. (Redação dada pelo Ato n. 391/2011/PGJ**)**

§ 3º A Procuradoria-Geral de Justiça, mediante provocação da Corregedoria-Geral do Ministério Público, poderá dispensar temporariamente da lista de rodízio de substituição o titular de Promotoria de Justiça.

Art. 4º Elaborada a lista inicial de substituições, cada mês em que for verificada a necessidade de substituição, observado o disposto nos artigos 2º e 7º, será formulada consulta a todos os seus respectivos integrantes, que deverão manifestar o interesse em substituir a Promotoria de Justiça vaga. (Redação dada pelo)

§ 1º Havendo interessado único para cada Promotoria de Justiça a ser substituída, esse será automaticamente indicado.

§ 2º Havendo mais de um interessado para a mesma Promotoria de Justiça a ser substituída, a preferência será daquele que se encontre mais próximo do topo da lista de substituições.

§ 3º Não havendo interessado na Promotoria de Justiça a ser substituída, a designação recairá, obrigatoriamente, sobre aquele que se encontrar na posição mais elevada da lista de substituições, observado o disposto no § 2º do artigo 2º.

§ 4º Na hipótese do § 3º, sendo necessária, no mesmo mês, a substituição em mais de uma Promotoria de Justiça da respectiva comarca, será assegurado o direito de escolha, entre elas, ao Promotor de Justiça que se encontre na posição mais elevada da lista de substituições, e assim sucessivamente.

§ 5º Designado, em qualquer hipótese, um Promotor de Justiça para substituição, por período inferior a 30 (trinta) dias, e verificada, naquele mês, nova vacância na mesma Promotoria de Justiça, a ele caberá tal substituição.

Art. 5º Não será designado para substituição, voluntária ou não, o promotor de Justiça que:

I - por qualquer motivo, encontrar-se afastado das suas funções durante mais de um terço do período em que se dará aquela, recaindo a indicação, na hipótese de substituição obrigatória, sobre o Promotor de Justiça que estiver, na sequência, na lista de substituições;

II - tenha solicitado Promotor de Justiça colaborador nos (três) meses anteriores ao período da substituição, em razão do excesso de serviço.

Art. 6º Verificada a substituição em quaisquer das hipóteses previstas nos artigos anteriores, o nome do Promotor de Justiça que a tenha efetuado passará a constar no final da lista de substituições.

§ 1º Na hipótese de mais de um Promotor de Justiça da comarca substituir no mesmo mês, a anotação de seus nomes no final da lista de substituições far-se-á na mesma ordem em que se encontravam anteriormente.

§ 2º Havendo substituição por período inferior a 30 (trinta) dias, o Promotor de Justiça que substituiu comporá lista específica, na qual constará o número de dias remanescentes para completá-los, podendo, quando houver necessidade, ser designado para novas substituições em períodos fracionados, até somar os 30 (trinta) dias, sendo então excluído da lista específica.

§ 3º Aplicam-se ao integrante da lista de que trata o parágrafo anterior, no que couber, os artigos 4º e 5º.

§ 4º O disposto no presente artigo não se aplica à colaboração.

Art. 7º A Procuradoria-Geral de Justiça, tendo em conta o interesse público e a necessidade de melhor administrar a continuidade do serviço, poderá designar:

I - o mesmo Promotor de Justiça ou Promotor de Justiça substituto para responder, sucessivamente, pela Promotoria de Justiça cujo o titular permanecer afastado por mais de um mês; e

II - o Promotor de Justiça titular ou Promotor de Justiça substituto disponível, sediado na comarca mais próxima, quando houver necessidade de substituição fora da comarca ou da circunscrição.

Art. 8º Para os efeitos deste Ato, poderão ser criadas subcircunscrições, cuja abrangência territorial não poderá extrapolar os limites da circunscrição.

Parágrafo único. A criação de subcircunscrição dependerá do assentimento da maioria absoluta dos promotores de Justiça integrantes da circunscrição, colhida por meio idôneo, ficando, seu deferimento, a critério da Procuradoria-Geral de Justiça, levando em conta o interesse público.

Art. 9º A execução das disposições constantes do presente Ato ficará a cargo do coordenador administrativo da comarca sede da circunscrição, que deverá, até o dia 25 de cada mês, remeter à Procuradoria-Geral de Justiça a indicação para as designações de substituições previstas para o mês seguinte, além de efetuar as indicações que se façam necessárias no decorrer do mês em curso.

Parágrafo único. Na hipótese de criação de subcircunscrição, o encargo previsto no *caput* recairá sobre o coordenador administrativo da comarca de entrância mais elevada dentre as que a integram, e, havendo duas ou mais comarcas de igual entrância, a atribuição será do coordenador administrativo daquela com o maior número de Promotorias de Justiça e, ainda assim persistindo o empate, mediante designação da Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 10. Nas comarcas e circunscrições onde haja lista de substituições em andamento, na data da entrada em vigência deste Ato, poderá a posição dos Promotores de Justiça naquela ser aproveitada para a formação da lista inicial prevista no artigo 3º, *caput*.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 12. Este Ato entra em vigência em 1º de setembro de 2008, revogando-se as disposições em contrário, especialmente os artigos 1º ao 6º do Ato n. 148/2007/PGJ.

Art. 86. Prevalecem ainda, na regulação das designações de que trata esta Secção, as disposições contidas no Capítulo III – Das Disposições Finais –, artigos 12 a 14, do **Ato n. 148/2007/PGJ**, assim redigidas:

CAPITULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. No caso da substituição procedida na forma do art. 9º, o nome do Promotor de Justiça que a efetuou, além de ser anotado no final da escala paralela de substituição, será, também, no final da escala de rodízio de substituições, consoante o disposto no art. 5º deste Ato.

Art. 13. A execução das disposições constantes do presente Ato ficará a cargo do Coordenador Administrativo da Comarca sede da Circunscrição, que deverá, até o dia 25 de cada mês, remeter à Procuradoria-Geral de Justiça a indicação para as designações de substituições previstas para o mês seguinte bem como efetuar as indicações que se façam necessárias no decorrer do mês em curso.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Secção VII

Disciplina da designação de Promotores de Justiça para o exercício de função eleitoral

Art. 87. A indicação e ulterior designação de membro do Ministério Público estadual para exercer função eleitoral perante a Justiça Eleitoral de primeiro grau estão disciplinadas na **Resolução n. 1/2003/PGJ/PRE**, firmada pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo Procurador Regional Eleitoral, nos seguintes termos:

Art. 1º A designação de Promotor Eleitoral será feita pelo Procurador Regional Eleitoral, mediante indicação do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 2º Nas comarcas com mais de uma Promotoria de Justiça, o Promotor Eleitoral será designado para exercer a função pelo prazo de 2 (dois) anos, nele incluídos os períodos de férias, licenças e eventuais afastamentos, somente podendo exercê-la novamente após completado o rodízio entre os demais Promotores de Justiça.

Art. 3º O prazo de 2 (dois) anos iniciar-se-á após o término das designações efetuadas sob a égide da Resolução n. 001/PGJ/PRE, de 10 de maio de 1999, obedecidos os termos do artigo anterior.

Art. 4º A designação deve recair sempre no Promotor de Justiça há mais tempo afastado da função eleitoral, obedecendo-se, nas designações subsequentes, para efeito de titularidade ou substituição, à ordem decrescente de antiguidade na função eleitoral.

Parágrafo único. Em caso de empate no período de tempo de afastamento da função eleitoral, a designação recairá no Promotor de Justiça mais antigo na comarca de lotação e, persistindo o empate, o Promotor de Justiça mais idoso

Art. 5º Completado o período de 2 (dois) anos da designação, o Promotor Eleitoral será automaticamente substituído, respeitado o disposto no artigo anterior.

Art. 6º Em caso de substituição eventual e não retornando o Promotor de Justiça designado, seu substituto permanecerá na função eleitoral pelo período de 2 (dois) anos, independentemente da época e das razões de sua designação.

Art. 7º As substituições, em decorrência de férias, licenças ou afastamentos, acontecerão de forma automática obedecida sempre à ordem decrescente de antigüidade na função eleitoral, na comarca, e serão descontados do período a que alude o art. 2º desta Resolução.

Art. 8º O Procurador-Geral de Justiça poderá, nos termos da lei, solicitar ao Procurador Regional Eleitoral a substituição de Promotor Eleitoral, mesmo não tendo este completado o período para o qual foi designado.

Art. 9º Não contando a Comarca com Promotor de Justiça disponível, o Procurador-Geral de Justiça indicará para a função eleitoral o mesmo Promotor de Justiça designado para responder pelas atividades institucionais da Promotoria de Justiça, que será, preferencialmente, o Promotor de Justiça Substituto ou aquele que estiver disponível na Zona Eleitoral mais próxima, o qual poderá permanecer na função até que cesse a necessidade de designação, descontando-se o período daquele a que alude o art. 2º desta Resolução.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, e expressamente as Resoluções ns. 001/PGJ/PRE, de 10 de maio de 1999, 002/PGJ/PRE, de 30 de junho de 1999 e 001/02/PGJ/PRE, de 9 de setembro de 2002.

Secção VIII

Disciplina do uso do correio eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina

Art. 88. A disciplina do uso do Correio Eletrônico do Ministério Público, instituída com o propósito de evitar o esgotamento dos espaços destinados ao armazenamento de dados do sistema, está estabelecida no **Ato n. 114/2005/PGJ**, complementado pelo **Ato n. 45/2016/CGMP**, que dispõe sobre a tramitação de documentos por meio eletrônico entre a Corregedoria-Geral e os membros do Ministério Público, os quais estão assim redigidos:

I – Ato n. 114/2005/PGJ:

Art. 1º Definir cota para as caixas postais pessoais e setoriais, no valor de 50 (cinquenta) e 100 (cem) megabytes, respectivamente.

Art. 2º As mensagens eletrônicas armazenadas nas caixas postais pessoais serão eliminadas do sistema, automaticamente, nos seguintes prazos:

a) mensagens recebidas: 60 (sessenta) dias;

b) mensagens enviadas: 30 (trinta) dias; e

c) mensagens incluídas na lixeira: 5 (cinco) dias.

Art. 3º As mensagens eletrônicas armazenadas nas caixas postais setoriais serão eliminadas do sistema, automaticamente, nos seguintes prazos:

a) mensagens recebidas: 180 (cento e oitenta) dias;

b) mensagens enviadas: 90 (noventa) dias; e

c) mensagens incluídas na lixeira: 5 (cinco) dias.

Art. 4º É proibido o armazenamento de mensagem eletrônica, tanto de caixas postais pessoais quanto setoriais, nos servidores de rede.

Parágrafo único. Caberá à Coordenadoria de Tecnologia da Informação orientar os setores a eliminarem as mensagens que não necessitam ser mantidas em arquivo e a salvarem, no espaço apropriado, as que são úteis ao setor, sempre com a sua retirada do sistema de correio eletrônico.

Art. 5º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação deverá apresentar ao Secretário-Geral do Ministério Público, mensalmente, relatório circunstanciado sobre a disponibilidade de armazenamento do sistema de correio eletrônico.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

II – Ato n. 45/2016/CGMP:

Art. 1º O uso de meio eletrônico para a tramitação de documentos e comunicações entre a Corregedoria-Geral e os Membros do Ministério Público de Santa Catarina será admitido nos termos deste Ato.

Art. 2º O envio e o recebimento de documentos serão feitos necessariamente por meio do sistema de correio eletrônico institucional, salvo situações específicas e excepcionais, mediante justificativa.

Parágrafo único. Em caso de inoperância ou indisponibilidade do sistema, o remetente deverá reportar-se à Corregedoria-Geral, que decidirá conforme o caso.

Art. 3º É obrigatória a consulta e manutenção diária pelos Membros do Ministério Público das suas respectivas contas de correio eletrônico, a fim de verificar a existência de novas mensagens, de modo que as solicitações, informações ou notificações sejam prontamente atendidas.

§ 1º É da responsabilidade dos destinatários das mensagens a providência de liberação de espaço suficiente em suas respectivas caixas de correio eletrônico, de modo que não impeça ou dificulte o envio e o recebimento das comunicações oficiais.

§ 2º A reiterada ocorrência de mensagens eliminadas sem leitura ou sem manifestação sobre seu conteúdo, é passível de adoção de medidas disciplinares.

Art. 4º A confirmação de recebimento do documento será considerada no momento em que o sistema de correio eletrônico indicar que a mensagem foi aberta pelo destinatário.

§ 1º Ao Membro do Ministério Público em pleno exercício de suas funções, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a leitura da mensagem eletrônica.

§ 2º Vencido o prazo de que trata o parágrafo anterior, sem que tenha havido a leitura da mensagem eletrônica, será ela considerada lida e o destinatário dado por cientificado.

§ 3º Não será dado por cientificado o Membro do Ministério Público que porventura estiver afastado de suas funções em férias ou licença.

§ 4º Na hipótese de estar o Membro afastado, a contagem do prazo para leitura da mensagem terá início no primeiro dia útil de retorno às funções, salvo em caso de prejuízo à apuração de fato, de afastamento superior a 30 dias ou outro motivo devidamente justificado.

Art. 5º Os arquivos anexados às mensagens eletrônicas deverão estar no formato PDF e deverão totalizar, cada um, no máximo o tamanho de 20 mb, observado o limite individual de cada folha, que deverá ser de no máximo 455 kb.

§ 1º Os documentos que atenderem os termos deste Ato não precisarão ser remetidos por meio físico, salvo se os originais forem relevantes e essenciais para comprovação específica de seu conteúdo.

§ 2º Os documentos que ultrapassem o tamanho estabelecido nesse artigo poderão ser encaminhados através de mídia física, situação que será considerada excepcional.

§ 3º Para se adequar ao limite de tamanho do arquivo, poderá o Membro do Ministério Público, e bem assim a própria Corregedoria-Geral, valer-se de mensagens complementares, tantas quantas forem necessárias, de forma a contemplar a totalidade da remessa do material necessário.

Art. 6º Casos omissos, não contemplados neste Ato, serão resolvidos pela Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 7º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção IX

Disciplina o uso, a guarda e a manutenção dos veículos oficiais destinados às Promotorias de Justiça

Art. 89. Os procedimentos atinentes ao uso, guarda e manutenção de veículos oficiais de propriedade do Ministério Público de Santa Catarina, destinados ao atendimento das necessidades de serviço das Promotorias de Justiça, estão disciplinados no **Ato n. 129/2005/PGJ**, que, já incorporadas as alterações introduzidas pelos Atos n. 68/2006/PGJ e n. 27/2015/PGJ, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Disciplinar o uso, a guarda e os procedimentos inerentes à manutenção e ao abastecimento de combustível dos veículos oficiais nas Promotorias de Justiça.

CAPÍTULO I
DO USO E DA GUARDA DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 2º Os veículos oficiais destinados às Promotorias de Justiça serão vinculados ao gabinete do Promotor de Justiça Coordenador Administrativo.

Art. 3º Os veículos oficiais deverão permanecer guardados nos estacionamentos ou nas garagens destinadas ao Ministério Público.

Art. 4º Caberá ao Coordenador Administrativo autorizar a utilização do veículo oficial para o cumprimento de atividades das Promotorias de Justiça.

Art. 5º É vedada a utilização dos veículos oficiais para fins particulares, incluindo-se o deslocamento para residência de membros ou servidores, salvo em caso de viagem a serviço, bem como o empréstimo para outras Instituições, órgãos ou entidades, sejam elas públicas ou privadas.

Art. 6º Somente poderão conduzir os veículos oficiais membros ou servidores devidamente cadastrados na Gerência de Transportes e Serviços Gerais.

Art. 7º A autorização e o controle do uso dos veículos oficiais dar-se-á por meio do formulário constante do Anexo I, o qual deverá ser assinado pelo Coordenador Administrativo.

Parágrafo único. Uma cópia do formulário constante do Anexo I deverá ser remetida até o 5º dia do mês subsequente à Gerência de Transportes e Serviços Gerais, para fins de acompanhamento, devendo o original permanecer nos arquivos da Coordenação Administrativa da Comarca.

CAPÍTULO II
DA MANUTENÇÃO E DO SEGURO

Art. 8º No caso de necessidade de manutenção, programada ou não, a responsabilidade pelo encaminhamento do veículo oficial e o aceite dos serviços realizados e das peças fornecidas é do Coordenador Administrativo.

Parágrafo único. O aceite do serviço realizado ou da peça adquirida será registrado na nota fiscal apresentada pela empresa contratada.

Art. 9º Ocorrendo sinistro com o veículo oficial, o condutor deverá registrar boletim de ocorrência na respectiva Delegacia de Polícia, cabendo ao Coordenador Administrativo acionar a empresa seguradora e cientificar a Secretaria-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. Existindo a necessidade do pagamento da franquia, o Coordenador Administrativo providenciará o encaminhamento do boletim de ocorrência e do orçamento da oficina credenciada relativo à franquia à Secretaria-Geral do Ministério Público.

CAPÍTULO III
DO ABASTECIMENTO

Art. 10. O Coordenador Administrativo é responsável pela emissão da Autorização e Controle de Abastecimento de Combustível (Anexo II).

Art. 10-A. Os veículos da frota do Ministério Público equipados com motores movidos a gasolina ou a etanol deverão ser abastecidos com este último sempre que o litro do etanol estiver no mínimo 30% (trinta por cento) mais barato do que o litro da gasolina, a ser verificado no momento do abastecimento. (Acrescido pelo Ato n. 27/2015/PGJ)

Art. 12. O servidor responsável pela condução do veículo oficial efetuará o abastecimento dos veículos oficiais.

§ 1º A cada abastecimento de combustível, o condutor do veículo oficial deverá, após verificada a veracidade das informações, assinar a respectiva nota de controle fornecida, em duas vias, pelo Posto de Combustível, nela apondo o seu nome legível e a quilometragem do veículo constante do hodômetro, mantendo consigo uma das vias, a qual deverá ser enviada imediatamente ao Coordenador Administrativo da Comarca.

§ 2º Terminado o procedimento constante no parágrafo anterior, o servidor providenciará o preenchimento complementar das informações previstas na Autorização e Controle de Abastecimento (Anexo II).

Art. 13. A fatura acompanhada das respectivas notas de controle deverá ser remetida ao Coordenador Administrativo, o qual, após certificar o recebimento dos produtos indicados, enviá-las-á à Coordenadoria de Operações Administrativas (COAD) para pagamento.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A responsabilidade pelo pagamento das multas de trânsito é do condutor do veículo, na forma do disposto no Ato n. 055/1999/PGJ.

Art. 15. Os veículos usarão identificação oficial nas portas, conforme modelo aprovado pelo Secretário-Geral do Ministério Público.

Art. 16. A Coordenadoria de Operações Administrativas (COAD) remeterá ao Coordenador Administrativo as autorizações de fornecimento e de serviços, relativas ao fornecimento de combustível, à troca de óleo e à lavação dos veículos oficiais, informando as empresas autorizadas a fornecer o combustível e a realizar os serviços de manutenção e limpeza bem como, ainda, a companhia responsável pelo seguro.

Art. 17. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção X

Responsabilidade e baixa de bens móveis do acervo patrimonial do Ministério Público de Santa Catarina

Art. 90. Os procedimentos relativos à organização, responsabilidade pela guarda e conservação e baixa de bens móveis integrantes do acervo patrimonial do Ministério Público de Santa Catarina estão disciplinados no **Ato n. 23/2010/PGJ**, o qual, alterado pelos Atos n. 699/2011/PGJ e n. 342/2015/PGJ, apresenta a seguinte redação:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos relativos à organização, responsabilidade e baixa dos bens móveis do acervo patrimonial do Ministério Público.

Art. 2º Para fins deste Ato, consideram-se unidades administrativas os Órgãos de Administração Superior, os Órgãos de Administração e os Órgãos Auxiliares do Ministério Público, observadas as estruturas de apoio técnico-administrativo previstas na Lei Complementar n. 223/2002 e na Lei Complementar n. 298/2005.

CAPITULO II
Da Classificação e do Controle dos Bens Móveis

Art. 3º Os bens móveis do acervo patrimonial do Ministério Público são classificados como permanentes ou de consumo:

§ 1º Consideram-se bens móveis permanentes aqueles que:

I - em razão da utilização, não perdem a identidade física;

II - têm durabilidade superior a dois anos; e

III - o custo de aquisição é superior ao custo de controle e manutenção;

§ 2º Consideram-se bens de consumo aqueles que, em razão da utilização, perdem sua identidade física ou têm durabilidade limitada a dois anos.

§ 3º Os bens móveis que apresentarem baixo valor monetário, alto risco de perda ou alto custo de controle patrimonial deverão, preferencialmente, ser considerados bens de consumo.

Art. 4º Todos os bens móveis permanentes adquiridos pelo Ministério Público deverão ser cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial, sendo vedada a saída do almoxarifado central sem o devido tombamento.

Art. 5º O controle e a gestão dos bens móveis permanentes serão exercidos pela Gerência de Patrimônio, a quem compete:

I - registrar as incorporações e baixas;

II - registrar e informar a localização;

III - controlar a movimentação;

IV - cadastrar os responsáveis pela guarda, uso e conservação;

V - emitir relatórios dos bens existentes em cada unidade administrativa;

VI - promover a fiscalização; e

VII - realizar inventários.

Art. 6º O controle e a gestão dos bens de consumo serão exercidos pela Gerência de Almoxarifado.

CAPITULO III
Da Responsabilidade por Uso, Guarda e Conservação

Art. 7º Os membros e servidores do Ministério Público deverão:

I - zelar pela conservação dos bens móveis do acervo patrimonial do Ministério Público, utilizando-os de forma adequada e segundo sua finalidade e destinação, com observância das recomendações e especificações do fabricante, quando houver;

II - adotar e propor à chefia imediata providências que visem à segurança e conservação dos bens móveis existentes na respectiva unidade administrativa;

III - manter os bens móveis em local seguro;

IV - comunicar, imediatamente, à chefia imediata a ocorrência de qualquer dano ou irregularidade envolvendo o patrimônio do Ministério Público;

V - auxiliar os servidores da Gerência de Patrimônio na elaboração de inventários, prestando as informações relativas aos bens móveis existentes na respectiva unidade administrativa.

VI - comunicar à Gerência de Patrimônio quando quaisquer dos bens móveis permanentes estiver danificado ou sem a identificação de tombamento (plaqueta ou numeração).

Art. 8º Os membros e servidores serão responsáveis pelos danos, avarias ou quaisquer outros prejuízos que, por dolo ou culpa, causarem aos bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial do Ministério Público, assim como pela perda ou extravio daqueles que estiverem sob sua guarda ou uso direto.

Art. 9º As disposições deste capítulo aplicam-se aos servidores cedidos, aos estagiários e aos prestadores de serviços.

CAPÍTULO IV
Da Carga Patrimonial

Art. 10. A carga patrimonial corresponderá à totalidade dos bens móveis permanentes destinados à cada unidade administrativa e será atribuída mediante Termo de Responsabilidade.

Parágrafo único. O Termo de Responsabilidade será emitido em duas vias, permanecendo uma na Gerência de Patrimônio e a outra na unidade administrativa.

Art. 11. O titular da unidade administrativa, a partir da assinatura do Termo de Responsabilidade, será responsável pela regularidade e exatidão da carga patrimonial, assim como pela guarda e conservação dos bens que a integrarem.

Parágrafo único. Aquele que vier a substituir temporariamente o titular será responsável pela carga patrimonial durante o período que perdurar a substituição.

Art. 12. O titular da unidade administrativa deverá realizar, anualmente, a conferência da carga patrimonial, remetendo à Gerência de Patrimônio o Termo de Responsabilidade devidamente atualizado e assinado, até o dia 31 de março de cada ano.

Art. 13. O acesso ao Sistema de Controle Patrimonial, para fins de visualização da carga patrimonial atribuída à unidade administrativa, será permitido a seu titular ou a quem lhe estiver substituindo.

§ 1º O titular que possuir sob sua coordenação ou gerência outras unidades administrativas terá acesso à carga patrimonial atribuída a estas.

§ 2º O Coordenador Administrativo das Promotorias de Justiça terá acesso à carga patrimonial atribuída às Promotorias de Justiça da respectiva Comarca.

Art. 14. O novo titular da unidade administrativa deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, realizar a conferência da carga patrimonial a ela atribuída e remeter à Gerência de Patrimônio o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado.

§ 1º Não sendo encontrado quaisquer dos bens integrantes da carga patrimonial, deverá o novo titular comunicar o fato à Gerência de Patrimônio, que adotará medidas preliminares visando à localização do bem.

§ 2º Não sendo possível a localização, a Gerência de Patrimônio providenciará a emissão de novo Termo de Responsabilidade e elaborará relatório circunstanciado do ocorrido, submetendo-o ao Secretário-Geral do Ministério Público para instauração de processo administrativo, se for o caso.

Art. 15. A carga patrimonial dos equipamentos de informática e dos materiais bibliográficos que forem de uso exclusivo de membro do Ministério Público será pessoal e acarretará emissão de Termo de Responsabilidade próprio.

Art. 16. A Secretaria-Geral do Ministério Público comunicará à Gerência de Patrimônio a criação de unidade administrativa, para fins de atribuição da carga patrimonial e emissão do Termo de Responsabilidade.

CAPITULO V
Da Movimentação de Bens

Art. 17. A movimentação consiste na transferência física de bem móvel permanente entre as unidades administrativas.

§ 1º A movimentação de bens móveis permanentes deverá ser requerida ao Secretário-Geral do Ministério Público, que a avaliará segundo critérios de necessidade e conveniência, observado o padrão mínimo adequado a cada unidade administrativa.

§ 2º Autorizada a movimentação, a Secretaria-Geral comunicará o fato à Gerência de Patrimônio para registro no Sistema de Controle Patrimonial e emissão de novo Termo de Responsabilidade.

Art. 18. Os bens móveis permanentes, cuja carga patrimonial estiver atribuída diretamente a membro do Ministério Público, nos termos do art. 15, movimentar-se-ão automaticamente em caso de alteração da lotação funcional deste.

CAPÍTULO VI
Do Inventário e da Verificação Patrimonial

Art. 19. O inventário consiste no levantamento dos bens móveis permanentes que compõem o acervo patrimonial do Ministério Público, com o objetivo de verificar a quantidade, o estado de conservação, a necessidade e a localização física.

Parágrafo único. O inventário será realizado a cada dois anos.

Art. 20. Concluído o inventário e havendo bens não-localizados, sem utilização ou em precário estado de conservação, a Gerência de Patrimônio elaborará relatório circunstanciado, submetendo-o ao Secretário-Geral do Ministério Público para instauração de processo administrativo, se for o caso.

Art. 21. A Gerência de Patrimônio promoverá a verificação patrimonial com o fim de atestar a regularidade e exatidão da carga patrimonial atribuída a cada unidade administrativa, nos seguintes casos:

I - a pedido do titular da unidade administrativa ou de quem o estiver substituindo;

II - por determinação da autoridade superior; e

III - de ofício, quando da extinção de unidade administrativa.

Parágrafo único. O procedimento de verificação patrimonial observará o disposto no art. 20 deste Ato.

CAPITULO VII
Da Triagem

Art. 22. Os bens móveis permanentes sem utilização na unidade administrativa deverão ser devolvidos ao almoxarifado central e submetidos à triagem e classificação pela Gerência de Patrimônio.

§1º O documento de triagem apresentará as seguintes informações:

a) data da entrada no almoxarifado central;

b) número do patrimônio;

c) origem do bem;

d) descrição do bem; e

e) estado de conservação.

§ 2º O bem submetido à triagem será classificado como:

I - servível:

a) ocioso-excedente: assim considerado aquele que, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) recuperável: assim considerado aquele que o custo de recuperação ou atualização tecnológica for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor do bem novo de mesma finalidade;

II - inservível:

a) obsoleto: assim considerado aquele que estiver em desuso por ser considerado antiquado para o fim a que se destina;

b) fora do padrão: assim considerado aquele cujo modelo ou padrão não mais atenda às necessidades para as quais foi adquirido; e

c) irrecuperável: assim considerado aquele que o custo de recuperação ou atualização tecnológica for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor do bem novo de mesma finalidade.

§ 3º Os bens considerados servíveis ficarão disponíveis para redistribuição.

§ 4º Os bens considerados inservíveis poderão ser destinados à baixa patrimonial.

Art. 23. Os equipamentos de informática remetidos ao almoxarifado central deverão ser vistoriados e classificados pela Gerência de Suporte, observado o disposto no § 2º do art. 22.

Art. 24. Os bens servíveis que permanecerem na Gerência de Patrimônio sem uso ou redistribuição por mais de 2 (dois) anos poderão ser considerados inservíveis para destinação à baixa patrimonial.

Art. 25. É vedada a retirada de peças ou periféricos dos bens móveis permanentes devolvidos ao almoxarifado central, salvo se autorizada pelo Secretário-Geral do Ministério Público.

CAPITULO VIII
Da Baixa Patrimonial

Art. 26. A baixa de bens móveis permanentes do acervo patrimonial do Ministério Público poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em razão de:

I - perda;

II - furto;

III - extravio;

IV - doação;

V - leilão;

VI - permuta;

VII - descarte; ou

VIII - incineração.

Art. 27. A baixa patrimonial deverá ser requerida ao Secretário-Geral do Ministério Público e, após regular procedimento, será registrada no Sistema de Controle de Patrimônio.

Parágrafo Único. O procedimento de baixa será instruído pela Comissão de Baixa Patrimonial.

Art. 28. Os bens a serem baixados permanecerão guardados em local apropriado, sendo vedada a utilização até a conclusão do procedimento de baixa.

Art. 29. Os bens destinados à baixa patrimonial serão vistoriados pela Comissão Interna de Patrimônio, a qual, observando o estado de conservação, a vida útil, o valor de mercado e o valor contábil, elaborará laudo de avaliação dos bens, classificando-os de acordo com o § 2º do art. 22.

Art. 30. Os bens que apresentarem valor econômico ou de uso poderão ser doados, leiloados ou permutados, observadas as normas previstas na Lei n. 8.666/1993, hipóteses em que os símbolos oficiais que ostentarem serão inutilizados.

Art. 31. Os bens que não apresentarem valor econômico ou de uso poderão ser incinerados ou descartados, mediante autorização do Secretário-Geral do Ministério Público, sendo o procedimento acompanhado pela Comissão Interna de Patrimônio.

Art. 32. O procedimento de baixa patrimonial, nas hipóteses de perda, furto ou extravio de bens, será instaurado pelo Secretário-Geral do Ministério Público e, instruído com cópia do processo administrativo em que foram averiguadas as causas e apuradas as responsabilidades, será submetido à decisão do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 33. O procedimento de baixa por doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, será instaurado pelo Secretário-Geral do Ministério Público, que, após autorização do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, fará publicar, no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público, edital com o rol de bens a serem doados.

§ 1º O edital de doação conterá, no mínimo:

I - a descrição breve e quantitativa dos bens, inclusive quanto a seu estado de conservação;

II - o prazo para os órgãos e entidades manifestarem o interesse no bem objeto de doação, que será de 5 (cinco) dias úteis;

III - a indicação do meio pelo qual deverão os órgãos e entidades manifestarem o interesse no bem objeto de doação; e

IV - a ordem de preferência e os critérios definidos no art. 36.

§ 2º Sempre que possível, os bens a serem doados serão agrupados em lotes e o procedimento de doação regionalizado.

§ 3º O procedimento de baixa por doação será instruído pela Comissão Interna de Patrimônio.

§ 4º Excepcionalmente, os bens inservíveis poderão ser doados diretamente a órgãos ou entidades públicas, dispensada a publicação do edital a que se refere o caput deste artigo, desde que atendam a programas ou projetos de interesse institucional ou cujas atividades sejam consideradas relevantes no contexto da atuação do Ministério Público, assim reconhecidas pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 34. Findo o prazo previsto no edital, o Secretária-Geral do Ministério Público publicará, no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público, a ordem de classificação dos órgãos e entidades interessados, observado o disposto no art. 36, abrindo prazo para o primeiro colocado apresentar a documentação necessária à doação, que será de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Para os órgãos públicos do Estado de Santa Catarina ou Pessoas Jurídicas de Direito Público, a documentação consistirá em requerimento subscrito pela respectiva autoridade, com cópia da inscrição no CNPJ.

§ 2º Para as Pessoas Jurídicas de Direito Privado, sem fins lucrativos, a documentação consistirá em:

I - requerimento do responsável pela entidade;

II - cópia de inscrição no CNPJ;

III - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

IV - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, Municipal e Federal;

V - cópia do ato constitutivo da entidade, devidamente registrado em órgão oficial e atualizado;

§ 3º A não-apresentação da documentação no prazo estabelecido no edital implicará eliminação do órgão ou da entidade do procedimento de doação, seguindo-se a convocação do próximo na ordem de classificados.

§ 4º Não havendo interessados na doação, serão consultados os órgãos e as entidades inseridos no cadastro de que trata o art. 38, observados a ordem de preferência e os critérios definidos no art. 36.

Art. 35. Apresentada a documentação, a Secretaria-Geral do Ministério Público submeterá o procedimento de baixa por doação à decisão do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 36. Os bens móveis inservíveis ao Ministério Público pertencentes ao seu acervo patrimonial poderão ser doados, observada a seguinte ordem de prioridade:

I - órgãos e entidades públicas ou privadas cujas atividades o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos reconheça:

a) atenderem a programas ou projetos institucionais; ou

b) serem de relevante interesse à atuação do Ministério Público.

II - órgãos públicos do Estado de Santa Catarina, pertencentes a administração direta, autárquica ou fundacional;

III - órgãos e entidades públicas municipais;

IV - órgãos e entidades públicas federais; e

V - entidades privadas, sem fins lucrativos.

§ 1º Entre os órgãos ou entidades de mesma natureza ou categoria, a classificação far-se-á pela ordem cronológica de manifestação de interesse.

§ 2º O órgão ou a entidade que tenha recebido bens em doação, nos 12 (doze) meses anteriores a publicação do edital, não poderá concorrer a nova doação, salvo se não houver outros interessados.

Art. 37. O termo de doação conterá cláusula dispondo sobre a responsabilidade do donatário em proceder o descarte ecologicamente correto dos bens recebidos em doação, quando não lhe forem mais úteis, notadamente dos equipamentos eletrônicos e os potencialmente poluidores.

Art. 38. A Gerência de Patrimônio manterá cadastro atualizado de órgãos e entidades interessados em receber bens em doação.

Parágrafo único. A qualquer tempo, poderão os órgãos e as entidades requerer sua inclusão no cadastro de que trata o *caput,* mediante expediente dirigido ao Secretário-Geral do Ministério Público.

Art. 39. As disposições deste capítulo aplicam-se, no que couber, aos bens de consumo.

CAPITULO IX
Da Perda, do Furto e do Dano

Art. 40. Constatado a perda, o furto, o extravio ou o dano de bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial do Ministério Público, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente à Secretaria-Geral do Ministério Público, que providenciará investigação preliminar.

Art. 41. Caso a investigação preliminar aponte indícios de que a perda, o furto, o extravio ou o dano ocorreu por culpa ou dolo de seu responsável, será instaurado processo administrativo, nos termos da lei, visando ao restabelecimento, substituição ou indenização do bem móvel ao Ministério Público.

§ 1º A substituição será feita mediante a entrega de outro bem de mesma característica e valor, acompanhado da respectiva nota fiscal, hipótese em que o Secretário-Geral do Ministério Público, independentemente de processo administrativo para apuração das causas e responsabilidade, determinará o seu registro no acervo patrimonial da Instituição.

§ 2º Em caso de perda, furto ou extravio, a indenização será estabelecida de acordo com o tempo decorrido desde a aquisição do bem móvel, segundo o critério abaixo:

I - até um 1 ano: 100% do valor do bem novo;

II - entre 1 e 2 anos: 90% do valor do bem novo;

III - de 2 a 3 anos : 80% do valor do bem novo;

IV - entre 3 e 4 anos: 70% do valor do bem novo;

V - de 4 a 5 anos: 60% do valor do bem novo;

VI - entre 5 e 6 anos: 50% do valor do bem novo;

VII - de 6 e 7 anos: 40% do valor do bem novo;

VIII - entre 7 e 8 anos: 30% do valor do bem novo;

IX - de 8 a 9 anos: 20% do valor do bem novo; e

X - acima de 10 anos: 10% do valor do bem novo.

§ 3º Em caso de dano a bem móvel, a indenização corresponderá ao valor da reparação.

CAPITULO X
Da Comissão Interna de Patrimônio

Art. 42. A Comissão Interna de Patrimônio será composta pelo Gerente de Patrimônio, que a presidirá, e por dois servidores e seus respectivos suplentes, designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º A designação dos servidores titulares e suplentes será renovada anualmente, admitindo-se a recondução por uma única vez.

§ 2º Os suplentes substituirão os servidores titulares nos casos de afastamentos, férias, licenças ou impedimentos.

Art. 43. São atribuições da Comissão Interna de Patrimônio:

I - vistoriar os bens móveis objetos de baixa, elaborando o respectivo laudo de avaliação;

II - requerer a baixa e recomendar a destinação dos bens; e

III - apresentar sugestões para o aperfeiçoamento da gestão patrimonial do Ministério Público.

CAPÍTULO X-A
Das Comissão de Baixa Patrimonial

Art. 43-A. A Comissão de Baixa Patrimonial será composta pelo Gerente de Patrimônio, que a presidirá, e por dois servidores e seus respectivos suplentes, designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

§1º A designação dos servidores titulares e suplentes será renovada anualmente, admitindo-se a recondução por uma única vez.

§2º Os suplentes substituirão os servidores titulares nos casos de afastamentos, férias, licenças ou impedimentos.

Art. 43-B. São atribuições da Comissão de Baixa Patrimonial:

I - instruir e acompanhar os procedimentos de baixa patrimonial;

II - elaborar minuta de edital de doação;

III - providenciar a publicação de editais e decisões referentes à baixa patrimonial;

IV - elaborar e providenciar a assinatura de Termo de Doação; e

V - adotar as medidas necessárias à efetivação da baixa patrimonial.

CAPÍTULO XI
Das Disposições Finais

Art. 44. Em casos excepcionais, poderão os bens móveis permanentes ser cedidos temporariamente a órgãos públicos ou entidades privadas, sem fins lucrativos, para fins e uso de interesse social, mediante autorização do Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos.

§ 1º Na hipótese do *caput*, caberá à Gerência de Patrimônio elaborar o competente termo de cessão de uso, no qual constará a descrição detalhada do bem, incluindo o estado de conservação e o número do patrimônio.

§ 2º A cessão temporária de bens móveis permanentes realizada em data anterior à vigência deste Ato deverá adequar-se às disposições previstas neste artigo.

Art. 45. Os casos omissos serão decididos pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 46. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 47. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Atos n. 91/1994/PGJ e 106/2006/PGJ.

CAPÍTULO IV

INSTRUMENTOS REGULADORES DA ATUAÇÃO FUNCIONAL

Secção I

Processamento da Notícia de Fato, do Procedimento Preparatório, do Inquérito Civil e do Compromisso de Ajustamento de Conduta

Art. 91. Sem prejuízo das disposições legais pertinentes à espécie, o processamento da notícia de fato, a instauração e tramitação do procedimento preparatório e do inquérito civil e a celebração do compromisso de ajustamento de conduta estão disciplinados no **Ato n. 335/2014/PGJ**, alterado pelos Atos n. 217/2015/PGJ, n. 714/2015/PGJ e n. 737/2015/PGJ, que apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Disciplinar, na forma deste Ato, a notícia de fato, a instauração e a tramitação de inquérito civil e de procedimento preparatório, e a celebração de compromisso de ajustamento de conduta.

§ 1º A notícia de fato, para os fins deste Ato, se constitui em qualquer forma pela qual seja dado conhecimento a órgão de execução do Ministério Público acerca de fatos que possam implicar, ainda que em tese, violação ou ameaça a direito suscetível de tutela por ação civil pública.

§ 2º O inquérito civil, de natureza unilateral, preparatória e facultativa, se destina a apurar fato que possa autorizar, em tese, o ajuizamento de ação civil pública, nos termos da legislação.

§ 3º O procedimento preparatório, de natureza unilateral, preparatória e facultativa, constitui-se em instrumento administrativo voltado à complementação e à coleta de elementos de identificação dos investigados ou do possível objeto de eventual inquérito civil.

CAPÍTULO I
DA NOTÍCIA DE FATO

Art. 2º A comunicação a órgão de execução do Ministério Público de lesão ou ameaça a direito tutelável por ação civil pública poderá ser formulada por representação, requerimento ou comunicação por qualquer meio, independentemente de formalidade.

Parágrafo único. Os documentos ou elementos que compõem a notícia de fato devem ser imediatamente registrados no Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público (SIG-MP).

Art. 3º Ao órgão de execução do Ministério Público incumbe obrigatoriamente atuar, independentemente de provocação, em caso de conhecimento, por qualquer forma, de fatos que possam autorizar, em tese, o ajuizamento de ação civil pública, devendo cientificar o membro do Ministério Público que possua atribuição para tomar as providências respectivas, no caso de não a possuir.

§ 1º Qualquer pessoa, instituição ou autoridade poderá provocar a iniciativa do Ministério Público na defesa dos direitos e interesses que possam ser objeto de ação civil pública, fornecendo-lhe, por escrito ou verbalmente, informações sobre o fato e seu possível autor.

§ 2º Em caso de informações verbais, o órgão de execução do Ministério Público deverá reduzir a termo as declarações prestadas.

§ 3º A falta de formalidade não implica indeferimento do pedido de instauração de inquérito civil ou procedimento preparatório.

§ 4º O conhecimento por manifestação anônima, justificada, não implicará ausência de providências, desde que presentes os pressupostos para a investigação.

Art. 4º O membro do Ministério Público deverá decidir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do conhecimento da notícia do fato, sobre a instauração do inquérito civil ou do procedimento preparatório.

Art. 5º No prazo previsto no art. 4º deste Ato, para o fim de subsidiar a decisão sobre a instauração da investigação, o membro do Ministério Público poderá instar o noticiante a complementar as informações deduzidas, efetuar pesquisa em banco de dados, solicitar esclarecimentos ao noticiado ou a terceiros a respeito do fato e requisitar informações e documentos a órgãos públicos e privados visando, exclusivamente, a:

a) esclarecer se os fatos narrados na notícia configuram, em tese, lesão ou ameaça a interesse passível de tutela por ação civil pública;

b) apurar se os fatos são ou já foram objeto de investigação ou de ação civil pública; ou

c) apurar se os fatos narrados se encontram solucionados.

Parágrafo único. Vencido o prazo do art. 4º deste Ato, as diligências para o esclarecimento dos fatos noticiados só poderão ser realizadas em procedimento preparatório ou inquérito civil regularmente instaurados para essa finalidade.

Art. 6º Não sendo caso de instauração de procedimento preparatório ou de inquérito civil, a notícia de fato será arquivada no próprio órgão, registrando-se no sistema respectivo.

Parágrafo único. A decisão de arquivamento de notícia de fato não se submete à homologação pelo Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 7º O pedido de instauração de investigação poderá ser indeferido, em decisão fundamentada, se:

I – os fatos narrados na notícia não configurem, nem mesmo em tese, lesão ou ameaça aos interesses ou direitos a serem tutelados por ação civil pública;

II - os fatos já tiverem sido objeto de investigação ou de ação civil pública; ou

III – os fatos já se encontrarem solucionados.

§ 1º Do indeferimento se dará ciência pessoal ao noticiante e ao noticiado, permitida a cientificação por meio eletrônico, desde que comprovado o seu recebimento.

§ 2º Tendo sido instaurada de ofício, a notícia de fato poderá, nas mesmas hipóteses do *caput* deste artigo, ser arquivada, cientificando-se os interessados, na forma do § 1º, também deste artigo.

Art. 8º No caso de indeferimento, caberá recurso administrativo a ser remetido ao Conselho Superior do Ministério Público, com as respectivas razões, no prazo de 10 (dez) dias, o qual começará a correr do dia útil imediatamente posterior:

I - à juntada aos autos:

a) do aviso de recebimento, quando a notificação for realizada pelos Correios;

b) da confirmação do recebimento, quando a notificação for realizada por meio eletrônico;

c) da ordem de diligência cumprida, quando a notificação for realizada por Oficial do Ministério Público;

d) do último aviso de recebimento ou da última ordem de diligência cumprida, quando houver vários interessados;

e) da carta precatória devidamente cumprida, quando a notificação for realizada por seu intermédio; ou

II - ao final do prazo assinalado pelo membro do Ministério Público, quando a notificação for realizada por edital.

§ 1º As razões de recurso serão protocoladas no órgão que indeferiu o pedido, sendo notificados os demais interessados para, querendo, oferecer contrarrazões, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Apresentado o recurso e transcorrido o prazo para oferecimento de eventuais contrarrazões, o membro do Ministério Público poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, reconsiderar a decisão impugnada.

§ 3º Esgotado o prazo de que trata o § 2º deste artigo, e não havendo a reconsideração da decisão, os autos serão remetidos, no prazo de 3 (três) dias, ao Conselho Superior do Ministério Público para apreciação.

§ 4º No caso de conhecimento e deferimento do recurso, o Conselho Superior deliberará pela instauração da investigação, indicando os fundamentos de sua decisão e remetendo os autos ao Procurador-Geral de Justiça para designar outro membro do Ministério Público para instaurá-la e presidi-la.

§ 5º Não ocorrendo a remessa no prazo previsto no § 3º deste artigo, o Conselho Superior do Ministério Público requisitará, de ofício ou a pedido do Procurador-Geral de Justiça, os autos da notícia de fato para exame e deliberação, comunicando o ocorrido à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 6º Na hipótese de atribuição originária do Procurador-Geral de Justiça, no caso de conhecimento e deferimento do recurso, o Conselho Superior, indicando os fundamentos da sua decisão, remeterá os autos ao Colégio de Procuradores de Justiça, nos termos do art. 95, parágrafo único, da Lei Complementar estadual n. 197, de 2000.

CAPÍTULO II
DO INQUÉRITO CIVIL

Art. 9º O inquérito civil poderá ser instaurado:

I - de ofício;

II – por provocação de qualquer pessoa, instituição ou autoridade, ou comunicação de outro órgão do Ministério Público, desde que forneça, por qualquer meio legalmente permitido, informações sobre o fato e seu provável autor, além da qualificação mínima que permita sua identificação e localização; e

III - por designação do Procurador-Geral de Justiça ou de órgão da Administração Superior, nas hipóteses legais.

Parágrafo único. O órgão de execução do Ministério Público dispensará o inquérito civil se lhe forem oferecidos elementos que o habilitem a promover a ação civil pública ou puder realizar, independentemente da sua instauração, as medidas de sua atribuição.

Art. 10. O inquérito civil será instaurado por portaria, numerada em ordem crescente, renovada anualmente, devidamente registrada no SIG-MP, contendo:

I - o fundamento legal que autoriza a atuação do Ministério Público e a descrição do fato objeto do inquérito civil;

II - o nome e a qualificação possível da pessoa jurídica e/ou física a quem o fato é atribuído;

III - o nome e a qualificação possível do autor da representação, se for o caso;

IV - a data e o local da instauração e a determinação de diligências iniciais;

V - a designação do secretário, mediante termo de compromisso, quando couber; e

VI - a determinação de publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina e a afixação da portaria no local de costume, além de remessa de cópia ao respectivo Centro de Apoio Operacional, a qual deve ser feita mediante encaminhamento da portaria, preferencialmente, por intermédio do SIG-MP ou do correio eletrônico, ao endereço do Centro de Apoio correspondente.

§ 1º O inquérito civil será presidido pelo órgão de execução com atribuição para a matéria objeto da investigação.

§ 2º Na hipótese do objeto da investigação inserir-se nas atribuições de mais de um órgão de execução do Ministério Público, o inquérito civil será registrado e presidido por aquele que detiver a atribuição que se afigure mais especializada ou mais abrangente, admitida a atuação conjunta e integrada.

§ 3º O membro do Ministério Público deverá designar servidor da Instituição para secretariar o inquérito civil.

§ 4º O Procurador-Geral de Justiça poderá, nos inquéritos civis que instaurar, designar membro do Ministério Público para secretariá-lo.

§ 5º O inquérito civil, devidamente autuado, será imediatamente registrado no SIG-MP.

§ 6º Não estando disponível na Promotoria de Justiça o SIG-MP, os registros serão feitos em livros próprios, em caráter provisório, lançando-os no sistema tão logo ele esteja disponível.

§ 7º No caso de procedimento instaurado por Promotoria Regional, a divulgação de que trata o inciso VI do *caput* deste artigo deverá se dar em todas as Comarcas do fato.

Art. 11. Na instrução do inquérito civil poderão ser colhidas todas as provas permitidas pelo ordenamento jurídico para formação do convencimento sobre os fatos objeto da investigação, com a juntada das peças em ordem cronológica e devidamente numeradas.

§ 1º Sempre que possível, serão ouvidas as pessoas a quem o ato ilícito é atribuído, ressalvadas as hipóteses em que, em razão do sigilo da investigação ou por interesse público, não for conveniente ou oportuno esse ato, devendo tal circunstância ser motivada nos respectivos autos.

§ 2º As diligências externas serão documentadas por termo, certidão ou auto circunstanciado.

§ 3º As declarações e os depoimentos sob compromisso serão tomados por termo pelo membro do Ministério Público, assinado pelos presentes ou por duas testemunhas, em caso de recusa da assinatura.

§ 4º As notificações para comparecimento deverão ser feitas com antecedência mínima de 24 horas, sob pena de adiamento da solenidade, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 412, § 2º, do Código de Processo Civil.

§ 5º A pedido da pessoa notificada, o presidente do inquérito civil fornecerá comprovação escrita do comparecimento.

§ 6º Qualquer pessoa poderá, durante a tramitação do inquérito civil, apresentar ao Ministério Público documentos ou subsídios para melhor apuração dos fatos.

§ 7º A diligência investigatória a realizar-se em outra Comarca, mediante precatória, será cumprida no prazo de 15 (quinze) dias pelo órgão de execução local do Ministério Público, sendo prorrogável, justificadamente, por igual período, comunicado o órgão deprecante.

§ 8º Os ofícios expedidos pelos membros do Ministério Público ao Presidente da República, ao Vice-Presidente da República, ao Governador de Estado, aos Senadores, aos Deputados Federais, Estaduais e Distritais, aos Ministros de Estado, aos Ministros de Tribunais Superiores, aos Conselheiros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, aos Conselheiros dos Tribunais de Contas, aos Desembargadores e aos Chefes de missão diplomática de caráter permanente, serão remetidos pelo Procurador-Geral de Justiça, no prazo de 10 (dez) dias da solicitação, não lhe cabendo a valoração do contido no ofício, podendo deixar de encaminhar, contudo, aqueles que não contenham os requisitos legais ou não empreguem o tratamento protocolar devido ao destinatário.

§ 9º Todos os ofícios requisitórios de informações necessárias ao inquérito civil deverão ser fundamentados e acompanhados de cópia do ato que o instaurou, salvo se decretado o sigilo.

§ 10. Sem prejuízo da colaboração prestada por órgãos conveniados ou por outros organismos públicos ou privados, o presidente do inquérito civil poderá solicitar ao Procurador-Geral de Justiça a designação de servidor do Ministério Público ou, à autoridade responsável, de pessoa habilitada, para a prática de diligências ou atos necessários à apuração dos fatos, mediante compromisso.

§ 11. Os Centros de Apoio Operacional, a Secretaria-Geral e os demais órgãos do Ministério Público prestarão apoio administrativo e operacional para os atos do inquérito civil, inclusive diligências, sempre que solicitados.

Art. 12. Se, no curso do inquérito civil, novos fatos indicarem a necessidade de investigação de objeto diverso daquele que estiver sendo investigado, o membro do Ministério Público poderá aditar a portaria inicial ou determinar a extração de peças para instauração de outro inquérito civil ou procedimento preparatório, respeitadas as normas relativas às atribuições dos órgãos de execução.

Art. 13. O inquérito civil deverá ser concluído no prazo de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada de seu presidente, à vista da imprescindibilidade da realização ou conclusão de diligências, dando-se ciência ao Conselho Superior do Ministério Público.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO

Art. 14. O órgão de execução do Ministério Público, para a complementação e a coleta de elementos de identificação dos investigados ou do possível objeto de eventual inquérito civil, poderá, por despacho, instaurar procedimento preparatório.

Parágrafo único. O procedimento preparatório deverá ser autuado com numeração sequencial à do inquérito civil e registrado em sistema próprio, mantendo-se a numeração quando de eventual conversão, ressalvados os algarismos de identificação do procedimento no SIG-MP.

Art. 15. Aplicam-se ao procedimento preparatório as disposições do Capítulo II deste Ato, no que couber.

Art. 16. O procedimento preparatório deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, em caso de motivo justificável, dando-se ciência, para tanto, ao Conselho Superior do Ministério Público.

Parágrafo único. Vencido esse prazo, o membro do Ministério Público promoverá seu arquivamento, ajuizará a respectiva ação civil pública ou o converterá em inquérito civil.

CAPÍTULO IV
DA PUBLICIDADE

Art. 17. Aplica-se ao inquérito civil e ao procedimento preparatório o princípio da publicidade dos atos, com exceção dos casos em que haja sigilo legal ou em que a publicidade possa acarretar prejuízo às investigações, casos em que a decretação do sigilo deverá ser motivada.

§ 1º A publicidade consistirá na:

I - divulgação oficial, com o exclusivo fim de conhecimento público, mediante a publicação de extratos segundo os modelos previstos nos Anexos I e II deste Ato, remetidos por meio eletrônico, para a devida divulgação na imprensa oficial, à Secretaria-Geral do Ministério Público, no seguinte endereço: diariooficial@mpsc.mp.br;

II - divulgação por meio eletrônico, dela devendo constar as portarias de instauração e os extratos dos atos de conclusão;

III - expedição de certidão e autorização para a extração de cópias dos autos e documentos, nos termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de acesso à informação;

IV - prestação de informações ao público em geral, inclusive pelos meios de comunicação social, a critério do órgão de execução do Ministério Público que presidir o inquérito civil ou o procedimento preparatório, devendo este, contudo, abster-se de externar ou antecipar juízos de valor a respeito das investigações ainda não concluídas; e

V - concessão de vista dos autos, mediante requerimento fundamentado do interessado ou de seu procurador legalmente constituído, mediante autorização, total ou parcial, do órgão de execução do Ministério Público que presidir o inquérito civil ou o procedimento preparatório.

§ 2º As despesas decorrentes da extração de cópias correrão por conta do requerente.

Art. 18. A restrição à publicidade será decretada em decisão motivada, para fins do interesse público, e poderá ser, conforme o caso, limitada a determinadas pessoas, provas, informações, dados, períodos ou fases, cessando quando extinta a causa que a determinou.

Parágrafo único. Os documentos resguardados por sigilo legal deverão ser autuados separadamente.

CAPÍTULO V
DO COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 19. O órgão do Ministério Público, nos inquéritos civis ou nos procedimentos preparatórios que tenha instaurado e desde que o fato esteja devidamente esclarecido, poderá formalizar, mediante termo nos autos, compromisso com o responsável quanto ao cumprimento de obrigação de fazer ou não fazer, ou das obrigações necessárias à reparação do dano, que terá eficácia de título executivo extrajudicial.

§ 1º É vedada a dispensa, total ou parcial, do atendimento à efetiva satisfação de interesses indisponíveis, devendo a convenção com o interessado restringir-se às condições de seu cumprimento, formalizando obrigação certa quanto à sua existência e determinada quanto ao seu objeto.

§ 2º Além das obrigações previstas no *caput* deste artigo, o órgão de execução poderá convencionar medidas compensatórias, como forma subsidiária ou complementar de responsabilização pelo fato danoso, especialmente nas hipóteses em que a reparação não puder se dar de modo integral.

§ 3º As medidas compensatórias devem ser dirigidas ao bem jurídico violado ou, em substituição, a outro funcionalmente equivalente e, não sendo possível, expressar valor pecuniário a ser depositado em benefício do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados (FRBL).

§ 4º Deverá constar do termo, constituindo cláusula indispensável, a cominação de sanções para a hipótese de seu inadimplemento.

Art. 20. Não constitui condição de eficácia do compromisso de ajustamento de conduta a homologação, pelo Conselho Superior do Ministério Público, do arquivamento do respectivo procedimento investigatório.

Art. 21. Caberá ao órgão de execução do Ministério Público que celebrou o compromisso, ou àquele que o suceder, a responsabilidade de fiscalizar o seu efetivo cumprimento.

§ 1º Firmado o compromisso, o órgão de execução instaurará, com o devido registro no SIG-MP, Procedimento Administrativo para o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento do ajuste em relação a todas as obrigações assumidas.

§ 2º Sempre que houver valor pecuniário a ser depositado em benefício do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados (FRBL), o órgão de execução do Ministério Público que firmou o compromisso de ajustamento de conduta fará emitir tantos boletos quantas forem as parcelas acordadas para o adimplemento da medida, utilizando, para isso, o programa específico disponível na *Intranet* do Ministério Público.

Art. 22. Os termos de ajustamento de conduta poderão, a critério do órgão de execução do Ministério Público e observadas as devidas cautelas e disposições legais, quando inadimplida alguma de suas obrigações, ser levados a protesto.

Parágrafo único. Adimplida a obrigação ou identificada outra circunstância que torne inadequado o protesto, o órgão de execução do Ministério Público deverá solicitar o seu cancelamento.

Art. 23. Aplica-se o disposto no art. 21 deste Ato aos acordos celebrados em juízo em autos de ação civil pública.

CAPÍTULO VI
DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 24. O órgão de execução do Ministério Público, nos autos do inquérito civil ou do procedimento preparatório, poderá expedir recomendações devidamente fundamentadas, visando à criação, implantação ou melhoria dos serviços públicos e de relevância pública voltados à tutela de interesses, direitos e bens cuja defesa lhe caiba promover.

Parágrafo único. É vedada a expedição de recomendação como medida substitutiva ao compromisso de ajustamento de conduta ou à ação civil pública.

CAPÍTULO VII
DO ARQUIVAMENTO

Art. 25. O órgão de execução do Ministério Público promoverá, fundamentadamente, o arquivamento do inquérito civil ou do procedimento preparatório quando:

I - se convencer da inexistência de fundamento para a propositura de ação civil pública; ou

II – celebrado termo de ajustamento de conduta, este implicar na ausência circunstancial do interesse de agir.

Art. 26. A promoção de arquivamento será submetida a exame e deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, na forma do seu Regimento Interno.

§ 1º Os autos do inquérito civil ou do procedimento preparatório, juntamente com a promoção de arquivamento, deverão ser remetidos ao Conselho Superior do Ministério Público no prazo de 3 (três) dias, contados da comprovação da efetiva cientificação dos interessados.

§ 2º A cientificação dos interessados dar-se-á:

I - pessoalmente, por ordem de diligência;

II - por carta, com aviso de recebimento;

III - por mensagem eletrônica, com a confirmação de recebimento; ou

IV – por edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público e afixado no respectivo órgão de execução, segundo o modelo previsto no Anexo III deste Ato.

Art. 27. Até a sessão do Conselho Superior do Ministério Público que apreciar a promoção de arquivamento, os interessados poderão apresentar razões escritas ou documentos, os quais serão juntados aos autos do inquérito civil ou do procedimento preparatório.

Parágrafo único. As razões ou documentos mencionados no *caput* deste artigo poderão ser remetidos, diretamente, ao Conselho Superior do Ministério Público, ou ao órgão de execução prolator da promoção de arquivamento, o qual os enviará, imediatamente, ao Conselho Superior, antecipando a informação por mensagem eletrônica ao endereço: csmp@mpsc.mp.br.

Art. 28. O Conselho Superior do Ministério Público, deixando de homologar a promoção de arquivamento, adotará uma das seguintes providências:

I – conversão do julgamento em diligência para a realização de atos imprescindíveis à sua decisão, especificando-os e remetendo o procedimento investigatório ao órgão de execução responsável, ou, se for o caso, ao Procurador-Geral de Justiça, para designação de membro do Ministério Público que lhe dará cumprimento; ou

II - deliberação pelo prosseguimento do inquérito civil ou do procedimento preparatório, indicando os fundamentos da sua decisão, remetendo os autos ao Procurador-Geral de Justiça para designação de outro membro do Ministério Público para o seu cumprimento.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II do *caput* deste artigo, sendo a atribuição originária do Procurador-Geral de Justiça, os autos serão remetidos ao Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 29. O desarquivamento do inquérito civil ou do procedimento preparatório, diante de novas provas ou para investigar fato novo relevante, poderá ocorrer no prazo máximo de 6 (seis) meses após o arquivamento, o qual, transcorrido, ensejará a instauração de novo inquérito civil, sem prejuízo das provas já colhidas, as quais deverão ser trasladadas, mantendo-se cópia no procedimento investigatório original.

Parágrafo único. O desarquivamento, para a investigação de fato novo, não sendo caso de ajuizamento de ação civil pública, implicará novo arquivamento e remessa ao órgão competente, na forma do art. 26 deste Ato.

Art. 30. Na hipótese de propositura de ação civil pública que contemple apenas parcialmente o objeto do procedimento investigatório instaurado, este, naquilo que remanescer, em sendo arquivado, deverá ser submetido a exame e deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, na forma do art. 26 deste Ato.

Art. 31. Não procedida a remessa no prazo previsto no § 1º do artigo 26 deste Ato, o Conselho Superior do Ministério Público requisitará, de ofício ou a pedido do Procurador-Geral de Justiça, os autos do inquérito civil ou do procedimento preparatório, para exame e deliberação, comunicando o ocorrido à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os órgãos de execução do Ministério Público deverão remeter aos Centros de Apoio Operacional da área respectiva, até o dia 5 (cinco) de cada mês, por meio eletrônico, cópia das portarias de instauração de inquéritos civis e dos atos de instauração de procedimentos preparatórios, declinando o objeto das investigações, bem como dos termos de ajustamento de conduta, das petições iniciais, das liminares e das sentenças das ações civis públicas.

Art. 32-A. Os procedimentos administrativos de que trata este Ato devem adotar capa, quando estiverem tramitando em meio físico, e pastas-arquivo, para guarda dos documentos originais digitalizados e juntados àqueles que estejam tramitando em meio eletrônico, da cor:

I - branca, para a Notícia de Fato;

II - verde, para o Procedimento Preparatório; e

III - azul, para o Inquérito Civil.

Art. 33. Os autos de inquérito civil ou de procedimento preparatório instruirão a ação civil pública respectiva.

Art. 34. O membro do Ministério Público que tenha promovido o arquivamento não homologado pelo Conselho Superior do Ministério Público ou que tenha indeferido a instauração de inquérito civil ou de procedimento preparatório, não oficiará nos autos do inquérito civil, do procedimento preparatório ou da ação civil pública correspondentes.

Art. 34-A. Quando o órgão de execução do Ministério Público que preside o procedimento preparatório ou inquérito civil concluir que a matéria tratada é de atribuição de outro Ministério Público, submeterá a respectiva decisão à deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, no prazo de 3 (três) dias.

§ 1º Confirmada a decisão pelo Conselho Superior do Ministério Público, os autos do procedimento serão encaminhados ao Ministério Público com atribuição para atuar no feito.

§ 2º Deliberando o Conselho Superior do Ministério Público não ser o caso de declinação de atribuição, devolverá os autos ao Promotor de Justiça de origem para que prossiga na presidência do procedimento." (NR)

Art. 35. Os órgãos de execução do Ministério Público deverão, em 90 (noventa) dias, adequar-se ao presente Ato, podendo o prazo ser prorrogado, mediante justificativa a ser apresentada ao Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 36. Fica revogado o Ato n. 081/2008/PGJ.

Art. 92. Aplicam-se ainda aos procedimentos referidos no Ato a que alude o artigo anterior, especificamente no tocante aos Termos de Compromisso de Ajustamento de Conduta, as disposições do **Assento n. 1/2013/CSMP**, que estabelece critérios para a estipulação de medidas compensatórias e multas por descumprimento de cláusulas pactuadas, o qual, com as alterações aprovadas na sessão de 20.01.2016, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º A estipulação de medidas compensatórias em compromissos de ajustamento de conduta firmados pelo Ministério Público obedecerá aos critérios estabelecidos neste Assento.

Art. 2º Consideram-se medidas compensatórias para fins deste Assento as seguintes modalidades:

a) medida de compensação restauratória: corresponde à restituição de um bem jurídico a uma condição não degradada que deve ser o mais próximo possível da sua condição original;

b) medida de compensação recuperatória: compreende a restituição de um bem jurídico a uma condição não degradada que pode ser diferente de sua condição original;

c) medida de compensação mitigatória: corresponde à adoção de providências que visem à redução dos efeitos dos danos e/ou a sua prevenção e/ou precaução; e

d) medida de compensação indenizatória: corresponde ao ressarcimento do dano mediante o pagamento de certa quantia em dinheiro.

Art. 3º As medidas de compensação poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

Art. 4º A reparação do dano obedecerá, prioritariamente, a seguinte ordem, mediante o cumprimento de obrigação de fazer, consistente na:

I - restauração do dano *in natura,* no próprio local e em favor do mesmo bem jurídico lesado;

II - recuperação do dano *in natura,* no próprio local e/ou em favor do mesmo bem jurídico lesado;

III - recuperação do dano *in natura*, porém substituindo o bem lesado por outro funcionalmente equivalente; e

IV - substituição da reparação *in natura* por indenização pecuniária.

Art. 5º Não havendo a possibilidade de reparação por meio das medidas indicadas no artigo anterior ou não sendo elas suficientes para assegurar o resultado prático equivalente ao adimplemento total das obrigações, poderão ser estabelecidas medidas de compensação mitigatórias.

Parágrafo único. As medidas previstas no *caput* poderão ser expressas em pecúnia, desde que esteja o valor vinculado a estratégias ou projetos que visem à redução dos efeitos dos danos ou que visem à prevenção e/ou precaução contra ocorrência de futuras lesões a direitos metaindividuais, preferencialmente no local do dano originário e em favor do mesmo bem jurídico.

Art. 6º Para a estipulação de medidas de compensação indenizatórias, em ajustamentos de conduta, devem ser utilizados os seguintes critérios:

I – apenas nas situações em que seja inviável a restauração ou a recuperação do bem jurídico lesado ou a sua substituição por outro funcionalmente equivalente, é possível a aplicação de indenização por perdas e danos; e

II – quando a restauração ou a recuperação do dano *in natura* for parcial ou resultar caracterizada a ocorrência concomitante de danos patrimoniais e/ou extrapatrimoniais derivados do ilícito, inclusive na modalidade intercorrente, é admissível a cumulação com indenização pecuniária ou com outras espécies de medidas de compensação previstas neste Assento.

Art. 7º As medidas de compensação indenizatórias, estabelecidas em moeda nacional, deverão ser revertidas em favor do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados, conforme previsto no art. 13 da Lei n. 7.347/85 e na Lei n. 15.694/2011, ou, havendo pertinência temática, em favor do Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) instituído por lei estadual.

§ 1º Os valores monetários decorrentes de medidas compensatórias indenizatórias e de multas pelo descumprimento de cláusulas estabelecidas em ajustamentos de conduta poderão ser destinados, até o limite de 50% (cinquenta por cento), em favor de fundo municipal relativo ao local onde o dano tenha ocorrido, desde que em regular funcionamento e instituído por lei municipal, destinado à proteção do bem ou interesse lesado ou, na hipótese de inexistir fundo municipal específico, em favor de fundo municipal que atenda aos comandos antes mencionados, destinado à reconstituição de bens lesados de natureza metaindividual, ou, ainda, havendo pertinência temática, até 100% (cem por cento), em favor do Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) instituído por lei municipal.

Art. 8º A estipulação de medidas de compensação indenizatórias poderão ser fixadas, sempre que possível e necessário, por meio de laudo técnico elaborado por profissional devidamente habilitado.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outros, deverão ser considerados os seguintes aspectos na estipulação de medidas compensatórias:

a) a extensão do dano;

b) as consequências do dano na sociedade, incluindo atividades culturais, econômicas, agrícolas, de pesca, de turismo, de recreação etc.;

c) a abrangência de pessoas afetadas;

d) o nível de reversibilidade do dano;

e) a depreciação do bem lesado;

f) os custos para a reparação do dano;

g) a identificação do estado anterior do bem lesado;

h) o tempo de exposição do bem à conduta lesiva;

i) a importância do bem lesado à comunidade atingida;

j) as vantagens, ainda que não patrimoniais, obtidas pelo infrator;

k) os custos públicos decorrentes das iniciativas apuratórias da infração e mitigatórias dos seus efeitos danosos;

l) as medidas adotadas pelo infrator para eliminar ou minimizar os efeitos danosos decorrentes da infração;

m) o grau de culpabilidade; e

n) as condições econômicas e sociais do infrator.

Art. 9º As medidas de compensação indenizatórias estabelecidas em termos de ajustamento de conduta e executadas em face de convênios, protocolos de intenção e termos de cooperação técnica não serão afetadas pelo disposto no presente Assento.

Art. 10. Os bens e recursos financeiros derivados de medidas compensatórias decorrentes de danos a direitos metaindividuais não podem ser revertidos em favor do Ministério Público.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Assento n. 001/CSMP/2006.

Art. 93. Aplicam-se ainda aos procedimentos de que trata o artigo anterior, complementar e subsidiariamente, as disposições da **Resolução n. 23/2007/CNMP**, alterada pelas Resoluções n. 35/2009, n. 59/2010, n. 107/2014 e 126/2015, todas do Conselho Nacional do Ministério Público, a cujos termos estão harmonizadas as disposições do Ato n. 335/2014/PGJ e as alterações nele introduzidas.

Secção II

Procedimento de Investigação Criminal

Art. 94. Sem prejuízo da observância das normas constitucionais e legais atinentes à espécie, especialmente as garantias fundamentais da pessoa humana, a instauração e tramitação do Procedimento de Investigação Criminal – PIC estão disciplinados no **Ato Conjunto n. 001/2012/PGJ/CGMP**, alterado pelos Atos Conjuntos n. 680/2014/PGJ/CGMP e n. 216/2015/PGJ/CGMP, que apresenta a seguinte redação:

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1° O procedimento investigatório criminal (PIC) é instrumento de natureza administrativa e inquisitória, instaurado e presidido pelo Ministério Público, tendo por fim a obtenção dos esclarecimentos necessários à apuração de infrações penais de ação penal pública.

Parágrafo único. O procedimento investigatório criminal não exclui a possibilidade de formalização de investigação por outros órgãos da Administração Pública e não constitui pressuposto processual para o ajuizamento de ação penal.

CAPÍTULO II
DA INSTAURAÇÃO

Art. 2° Em poder de quaisquer peças de informação, o membro do Ministério Público poderá:

I - promover a ação penal cabível;

II - instaurar procedimento investigatório criminal;

III - requerer, perante o Juizado Especial Criminal, a designação da audiência preliminar de que trata o art. 72 da Lei n. 9.099, de 26 de setembro de 1995, caso a infração seja de menor potencial ofensivo;

IV - promover fundamentadamente o respectivo arquivamento;

V - requisitar a instauração de inquérito policial; ou

VI - remetê-las ao órgão competente.

Art. 3° O procedimento investigatório criminal poderá ser instaurado:

I - de ofício, pelo membro do Ministério Público com atribuições criminais, ao tomar conhecimento de infração penal, por qualquer meio, entre os quais:

a) comunicação originada de outro membro do Ministério Público, de autoridade judicial ou policial ou ainda de qualquer outra autoridade;

b) requerimento de qualquer pessoa; e

c) representação da vítima ou de seu representante legal quando a lei a exigir;

II - pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo membro do Ministério Público por ele designado, em caso de discordância da promoção de arquivamento de peças informativas.

§ 1º O membro do Ministério Público, no exercício de suas atribuições criminais, deverá dar andamento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento, às notícias de fato, representações, requerimentos, petições e peças de informação que lhes sejam encaminhadas, podendo este prazo ser prorrogado, fundamentadamente, por até 90 (noventa) dias, nos casos em que sejam necessárias diligências preliminares para a investigação dos fatos, de modo a permitir que sobre eles forme juízo de valor. (NR)

§ 2º A designação a que se refere o inciso II deverá recair sobre membro do Ministério Público diverso daquele que promoveu o arquivamento.

Art. 4° O procedimento investigatório criminal será instaurado por portaria, fundamentada, devidamente autuada e registrada em sistema informatizado, a qual deverá conter:

I - a descrição do fato objeto de investigação e o meio ou a forma pelo qual dele se tomou conhecimento;

II - o nome e a qualificação do autor da representação, se for o caso;

III - a determinação das diligências iniciais; e

IV - o servidor ou estagiário que funcionará como secretário.

§ 1° Se, durante a instrução do procedimento investigatório criminal, for constatada a necessidade de investigação de outros fatos, o membro do Ministério Público poderá aditar a portaria inicial ou determinar a extração de peças para quaisquer das providências mencionadas no art. 2° deste Ato.

§ 2º O membro do Ministério Público que instaurar o procedimento investigatório criminal ou que aditar a portaria inicial deverá fazer comunicação imediata ao Procurador-Geral de Justiça e ao Centro de Apoio Operacional com atuação na área a que pertence a matéria investigada.

§ 3º O Procedimento de Investigação Criminal que estiver tramitando em meio físico e os documentos originais que forem digitalizados e juntados àquele que estiver tramitando em meio eletrônico deverão ser autuados em capa e pasta-arquivo, respectivamente, de cor vermelha.

Art. 5° Ressalvadas as substituições decorrentes de faltas e impedimentos legais, caberá ao membro do Ministério Público que detenha a respectiva atribuição:

I - receber, após protocolo e distribuição, as representações, notícias-crime e peças informativas; e

II - instaurar e presidir o procedimento investigatório criminal, prosseguindo até a distribuição da denúncia ou promoção de arquivamento em juízo.

§ 1° O conflito de atribuições será dirimido pelo Procurador-Geral de Justiça, nos termos do art. 92 da Lei Complementar Estadual n. 197/2000.

§ 2° É admitida a atuação simultânea no mesmo procedimento investigatório criminal de mais de um membro do Ministério Público, bem como de membros do Ministério Público da União e dos Estados, cabendo a presidência àquele que o ato de instauração designar.

§ 3° Incumbe ao Procurador-Geral de Justiça instaurar e presidir o procedimento investigatório criminal, pessoalmente ou mediante delegação, quando a autoridade noticiada ou investigada gozar de prerrogativa de foro em razão da função, conforme disciplinado na Constituição da República e na Constituição do Estado, mantendo-se registro, neste caso, em livro próprio, até que seja instalado o Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público (SIG/MPSC) no âmbito da Administração Superior.

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO

Art. 6º. Sem prejuízo de outras providências inerentes à sua atribuição funcional e legalmente previstas, o membro do Ministério Público, na condução das investigações, poderá:

I – fazer ou determinar vistorias, inspeções e quaisquer outras diligências;

II – nomear peritos e tomar deles o respectivo compromisso;

III – requisitar informações, exames, perícias e documentos de autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, acompanhando as diligências, quando necessário;

IV – requisitar informações e documentos de entidades privadas, inclusive de natureza cadastral;

V – notificar testemunhas e vítimas e requisitar sua condução coercitiva, nos casos de ausência injustificada, ressalvadas as prerrogativas legais;

VI – acompanhar buscas e apreensões deferidas pela autoridade judiciária;

VII – acompanhar cumprimento de mandados de prisão preventiva ou temporária deferidas pela autoridade judiciária;

VIII – expedir notificações e intimações necessárias;

IX – realizar oitivas para colheita de informações e esclarecimentos;

X – ter acesso incondicional a qualquer banco de dados de caráter público ou relativo a serviço de relevância pública;

XI – requisitar auxílio de força policial.

§ 1º Nenhuma autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de função pública poderá opor ao Ministério Público, sob qualquer pretexto, a exceção de sigilo, sem prejuízo da subsistência do caráter sigiloso da informação, do registro, do dado ou do documento que lhe seja fornecido.

§ 2º O prazo a ser fixado para resposta às requisições do Ministério Público será de no mínimo 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento, salvo hipótese justificada de relevância e urgência e em casos de complementação de informações.

§ 3º Ressalvadas as hipóteses de urgência, as notificações para comparecimento devem ser efetivadas com antecedência mínima de 48 horas, respeitadas, em qualquer caso, as prerrogativas legais pertinentes.

§ 4º A notificação deverá mencionar o fato investigado, salvo na hipótese de decretação de sigilo, e a faculdade do notificado de se fazer acompanhar por advogado.

§5° Sem prejuízo da colaboração prestada por órgãos conveniados ou por outros organismos públicos ou privados, o presidente do procedimento investigatório criminal poderá solicitar à autoridade responsável a designação de servidor do Ministério Público ou de pessoa habilitada para a prática de diligências ou atos necessários à apuração dos fatos, mediante compromisso.

§ 6º O membro do Ministério Público será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, inclusive nas hipóteses legais de sigilo.

Art. 7° Incumbe ao Procurador-Geral de Justiça encaminhar as requisições e notificações, em procedimentos investigatórios criminais instaurados por outros órgãos do Ministério Público, quando tiverem como destinatários:

a) Chefe do Poder Executivo da União ou dos Estados;

b) Ministros de Estado;

c) membros do Congresso Nacional ou das Assembleias Legislativas;

d) membros dos Tribunais de Contas da União e dos Estados;

e) membros do Supremo Tribunal Federal ou dos Tribunais Superiores, ou ainda dos órgãos do Poder Judiciário em segundo grau de jurisdição; ou

f) membros do Ministério Público no último grau da carreira ou que atuem perante o Poder Judiciário em segundo grau de jurisdição.

§ 1º Ao expedir requisições em relação a quaisquer das autoridades mencionadas no *caput* deste artigo, o presidente do procedimento investigatório criminal deverá encaminhá-las ao Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º As autoridades referidas no *caput*, além de outras que detenham previsão legal, poderão fixar data, hora e local em que puderem ser ouvidas, se for o caso.

Art. 8° O investigado será ouvido, salvo:

I - se houver dificuldade justificada em fazê-lo;

II - em situações justificadas de urgência; e

III - se, de algum modo, venha a acarretar prejuízo à eficácia dos provimentos jurisdicionais cautelares.

§ 1° A oitiva do investigado será realizada preferencialmente ao final do procedimento investigatório criminal, podendo ser convertida em pedido de explicações, por escrito, em prazo a ser fixado pelo presidente do procedimento investigatório criminal.

§ 2° Na notificação, o investigado será cientificado dessa condição e da faculdade de se fazer acompanhar por advogado.

§3° O investigado poderá, no curso do procedimento investigatório criminal, requerer a juntada de documentos e outras diligências, cujo deferimento, na segunda hipótese, ficará a critério do presidente do procedimento.

Art. 9° As diligências serão documentadas em auto circunstanciado.

Art. 10. As declarações e os depoimentos serão tomados por termo, podendo ser utilizados recursos audiovisuais.

Art. 11. Quando necessária, a diligência poderá ser deprecada ao membro do Ministério Público local, assinalando-se prazo razoável para cumprimento, sendo facultado ao membro do Ministério Público deprecante o acompanhamento da(s) diligência(s), com a anuência do membro deprecado.

§ 1º A deprecação poderá ser feita por qualquer meio hábil de comunicação, devendo ser formalizada nos autos.

§ 2º O disposto neste artigo não obsta a requisição direta de informações, documentos, vistorias ou perícias a órgãos sediados em localidade diversa daquela em que lotado o membro do Ministério Público.

Art. 12. Para fins exclusivos de instrução do procedimento investigatório criminal ou do ajuizamento de ação penal dele decorrente, as cópias de documentos originais poderão ser conferidas com os originais, lançando o membro do Ministério Público ou o servidor designado, nos autos, a respectiva certidão.

Art. 13. A pedido da pessoa interessada, será fornecida comprovação escrita de comparecimento ao ato praticado no curso do procedimento investigatório criminal.

Art. 14. O procedimento investigatório criminal deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua instauração, prorrogável por períodos iguais, por decisão fundamentada do membro do Ministério Público responsável pela investigação, à vista da imprescindibilidade da realização ou conclusão de diligências, com comunicação ao Procurador-Geral de Justiça e ao respectivo Centro de Apoio Operacional.

§ 1º Se o investigado estiver preso, o prazo de conclusão será de 10 (dez) dias a contar da prisão, nos termos do art. 10 do Código de Processo Penal.

§ 2° As Promotorias de Justiça manterão, para conhecimento dos órgãos superiores, cadastros e controles atualizados, através do Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público (SIG/MPSC) do andamento de seus procedimentos investigatórios criminais.

§ 3º O controle referido no parágrafo anterior poderá ter nível de acesso restrito ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral, mediante justificativa lançada nos autos.

CAPÍTULO IV
DA PUBLICIDADE

Art. 15. Os atos e peças do procedimento investigatório criminal são públicos, nos termos deste Ato, salvo disposição legal em contrário ou por razões de interesse público ou conveniência da investigação.

Parágrafo único. A publicidade consistirá:

I – na expedição de certidão, mediante requerimento do investigado, da vítima ou seu representante legal, do Poder Judiciário, do Ministério Público ou de terceiro diretamente interessado;

II – no deferimento de pedidos de vista ou de extração de cópias, desde que realizados de forma fundamentada pelas pessoas referidas no inciso I ou a seus advogados ou procuradores com poderes específicos, ressalvadas as hipóteses de sigilo;

III – na prestação de informações ao público em geral, a critério do presidente do procedimento investigatório criminal, observados o princípio da presunção de inocência e as hipóteses legais de sigilo.

Art. 16. O presidente do procedimento investigatório criminal poderá decretar o sigilo das investigações, no todo ou em parte, por decisão fundamentada, quando a elucidação do fato ou interesse público exigir; garantida ao investigado a obtenção, por cópia autenticada, de depoimento que tenha prestado e dos atos de que tenha, pessoalmente, participado.

CAPÍTULO V
DA CONCLUSÃO E DO ARQUIVAMENTO

Art. 17. A conclusão do procedimento investigatório criminal será comunicada ao Procurador-Geral de Justiça, e, se for o caso, a denúncia será oferecida no prazo legal contado desta data.

Art. 18. Se o presidente do procedimento investigatório criminal convencer-se da inexistência de fundamento para a propositura da ação penal pública, deverá promover o arquivamento dos autos ou das peças de informação, fazendo-o fundamentadamente.

Parágrafo único. A promoção de arquivamento será apresentada ao Juízo competente, aplicando-se a regra do art. 28 do Código de Processo Penal.

Art. 19. Se houver notícia de outras provas relevantes, poderá o membro do Ministério Público requerer ao respectivo juízo o desarquivamento dos autos.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. No procedimento investigatório criminal serão observados os direitos e garantias individuais consagrados na Constituição da República Federativa do Brasil, aplicando-se, no que couber, as normas do Código de Processo Penal e a legislação especial pertinente, asseguradas as prerrogativas previstas na Lei n. 8.906, de 4 de julho de 1994 - Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 21. A qualquer momento da investigação, diante de abuso ou omissão do membro do Ministério Público, mediante decisão fundamentada e aprovada previamente pelo Conselho Superior do Ministério Público, na forma do art. 34, V, da LCE n. 197/2000, poderá o Procurador-Geral de Justiça designar outro membro do Ministério Público para atuar no procedimento investigatório criminal.

Art. 22. Os membros do Ministério Público deverão promover, no prazo de 30 (trinta) dias, se for o caso, o cadastro no SIG/MPSC dos Procedimentos Investigatórios Criminais e das peças de informação em andamento.

Art. 95. Aplicam-se ainda ao procedimento de que trata o artigo anterior, complementar e subsidiariamente, as disposições da **Resolução 13/2006/CNMP**, alterada pela Resolução n. 111/2014/CNMP, com cujos termos estão harmonizadas as disposições do Ato Conjunto n. 001/2012/PGJ/CGMP e as alterações nele introduzidas.

Secção III
Inquérito criminal destinado à apuração de infrações penais atribuídas a membro do Ministério Público

Art. 96. A instauração e o processamento do inquérito criminal, para fim de apuração de infrações penais atribuídas a membros do Ministério Público, nas hipóteses previstas no art. 205 da Lei Complementar Estadual n. 197/2000, estão disciplinados no **Ato n. 22/2003/PGJ**, nos seguintes termos:

Art. 1º. O presente Ato disciplina o inquérito criminal no âmbito do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, a ser instaurado e presidido pelo Procurador-Geral de Justiça para apuração de infração penal, quando presentes indícios de autoria ou participação de membro do Ministério Público.

§ 1º. A instauração dar-se-á de ofício ou em face de notícia crime ou representação.

§ 2º. A presidência do inquérito criminal poderá ser delegada, a qualquer tempo, a Procurador de Justiça em atividade, ressalvada a hipótese de o investigado ser integrante da Segunda Instância do Ministério Público.

Art. 2º. O inquérito criminal será instaurado por portaria, que conterá:

I - a menção do fato ilícito a ser investigado;

II - o nome e a qualificação do membro do Ministério Público a quem seja atribuída a infração penal investigada, salvo se, havendo indícios de ser o autor do ilícito membro do Ministério Público Catarinense, ainda não houver sido identificado;

III - a identificação possível de outras pessoas envolvidas na condição de partícipes ou co-autoras da prática delituosa investigada ou de condutas penalmente ilícitas que lhes sejam conexas;

IV - o rol das diligências investigatórias iniciais;

V - a ordem de autuação da portaria e dos documentos que originaram a instauração;

VI - a determinação para que se registre em livro próprio;

VII - a designação de membro do Ministério Público para secretariar o procedimento;

VIII - a data e local da instauração.

Parágrafo único. Sendo delegada a presidência do inquérito criminal, ao Procurador de Justiça designado incumbirá a determinação das diligências iniciais a serem realizadas e a indicação de membro do Ministério Público para secretariar o procedimento.

Art. 3º. Na instrução do inquérito criminal poderão ser produzidas todas as provas permitidas pelo ordenamento jurídico para a comprovação dos fatos investigados e sua autoria, com a juntada das peças em ordem cronológica e devidamente numeradas.

Parágrafo único. Ao membro do Ministério Público investigado, bem como aos demais possíveis envolvidos, garantido o sigilo legal, será facultado o acesso aos autos, com direito de petição ao Presidente do inquérito criminal, para a produção de provas que entenderem necessárias.

Art. 4º. Todas as diligências serão documentadas mediante termo ou auto circunstanciado, assinado pelos presentes ou por duas testemunhas, em caso de recusa na aposição da assinatura.

Art. 5º. O Procurador de Justiça que, por delegação, presidir o inquérito criminal, solicitará ao Procurador-Geral de Justiça as requisições ou notificações necessárias, sempre que elas se destinem ao Governador do Estado, a membros da Assembleia Legislativa e dos Tribunais.

Art. 6º. Sem prejuízo da colaboração prestada pelos órgãos conveniados ou por outros organismos públicos ou privados, o presidente do inquérito criminal poderá solicitar à autoridade responsável a designação de servidor do Ministério Público ou de pessoa habilitada para a prática de diligências ou atos necessários à apuração dos fatos, mediante compromisso.

Art. 7º. As notificações para comparecimento serão feitas com antecedência mínima de 24 horas, sob pena de adiamento do ato.

Parágrafo único. A pedido da pessoa notificada, o presidente do inquérito criminal fornecerá comprovação escrita do comparecimento.

Art. 8º. Os Centros de Apoio Operacional, a Secretaria-Geral e demais órgãos do Ministério Público prestarão apoio administrativo e operacional para os atos do inquérito criminal, inclusive diligências, sempre que solicitados.

Art. 9º. Concluído o inquérito criminal e verificada a inexistência de justa causa para a deflagração de ação penal, o Procurador-Geral de Justiça promoverá seu arquivamento, através de despacho fundamentado.

§ 1º. Da decisão de que trata o caput deste artigo caberá recurso ao Colégio de Procuradores, nos termos do artigo 94 da Lei Complementar Estadual nº 197/2000.

§ 2º. Na hipótese de delegação, o Procurador de Justiça designado elaborará relatório circunstanciado, remetendo os autos ao Procurador-Geral de Justiça, que poderá oferecer denúncia, requisitar novas diligências ou promover o arquivamento do feito, nos termos do caput deste artigo.

Art. 10. Em todos os procedimentos de que trata este Ato deverão ser respeitados os direitos atinentes à privacidade, bem como ao sigilo das informações, definidas em disposição constitucional ou legal.

Art. 11. Aplicam-se ao inquérito criminal, subsidiariamente e no que couber, as disposições constantes do Código de Processo Penal.

Art. 12. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secção IV

Controle externo da atividade policial

Art. 97. O exercício do controle externo da atividade policial está regulamentado, no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina, pelo **Ato n. 63/2006/PGJ**, com a complementação estabelecida pelo **Ato n. 467/2009/PGJ**, alterado pelo Ato n. 792/2011, os quais estão assim redigidos:

a) Ato 63/2006/PGJ:

Art. 1º O controle externo da atividade policial, pelo Ministério Público, tem por objetivo resguardar a legalidade dos procedimentos da polícia judiciária na apuração das infrações penais e conferir maior eficácia à persecução penal, observando, especialmente, o disposto no art. 82, §1º, da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13 de julho de 2000.

Art. 2º As atribuições para atuar no controle externo da atividade policial serão fixadas pelo Colégio de Procuradores de Justiça, nos termos do art. 20, XII, da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13 de julho de 2000, observando-se que, em cada Comarca, haverá, no mínimo, uma Promotoria de Justiça responsável pelo exercício dessa atribuição.

§ 1º Por solicitação do Promotor de Justiça titular, em casos excepcionais, visando evitar exposição pessoal e objetivando atender às peculiaridades regionais, o Procurador-Geral de Justiça poderá designar tantos Promotores de Justiça quantos forem necessários, da própria Comarca ou com igual atribuição nas Comarcas de origem, para atuação especial no controle externo da atividade policial, hipótese em que todos funcionarão em conjunto com o Promotor de Justiça da Comarca e, se for o caso, com o apoio de outros órgãos, integrantes ou não da estrutura do Ministério Público.

§ 2º O controle externo da atividade policial militar competirá, concorrentemente, desde a requisição até o término do inquérito, à Promotoria de Justiça Militar e à Promotoria de Justiça competente do local do fato e, na fase processual, exclusivamente à Promotoria de Justiça com atuação no Juízo competente para o respectivo processo.

§ 3º Nas comarcas com duas ou mais Promotorias de Justiça, não estando definida qual delas exercerá o controle externo da atividade policial, esse será exercido concorrentemente por todas as Promotorias de Justiça com atribuição criminal, atendidos os critérios de distribuição e prevenção.

Art. 3º O controle externo da atividade policial compreende as atividades das Polícias Civil e Militar, sempre que estiverem no exercício do múnus de polícia judiciária, abrangendo, também, o controle das legalidades e do regular exercício do poder pelas autoridades e pelos agentes policiais.

§ 1º Está igualmente sujeita ao controle externo a atividade dos agentes que fiscalizam presos não condenados (provisórios) recolhidos em delegacias ou cadeias públicas.

§ 2º O controle externo não abrange a atividade policial de caráter administrativo, envolvendo aspectos funcionais ou disciplinares, sujeita à fiscalização hierárquica e ao poder correcional por parte dos órgãos e das autoridades do próprio organismo policial.

§ 3º O controle externo poderá ser exercido também no âmbito cível, desde que, dos atos praticados por autoridades ou agentes policiais civis ou militares, haja reflexos sobre a persecução penal, hipótese em que atrairá o inquérito civil e a ação civil pública.

Art. 4º Aos Promotores de Justiça em cujas atribuições esteja contemplado o controle externo da atividade policial, incumbirá:

I - atender ao público e receber representação ou petição de pessoa ou entidade envolvendo irregularidades ou infrações penais praticadas pela polícia judiciária no exercício de suas funções;

II - instaurar procedimentos administrativos na área de sua atribuição, nos termos dos artigos 82 a 90 da Lei Complementar Estadual n, 197/2000 e do Ato Conjunto n. 001/04/PGJ/CGMP, de 5 de outubro de 2004, que instituiu o Procedimento Investigatório Criminal;

III - decretar, fundamentadamente, o sigilo dos procedimentos administrativos que instaurarem.

IV - oficiar nas representações que receberem, nos procedimentos administrativos criminais que iniciarem e nas ações penais resultantes desses procedimentos, relativas a irregularidades ou infrações penais praticadas por autoridades e agentes policiais no exercício da atividade de polícia judiciária, cabendo-lhes, inclusive, acompanhar as audiências judiciais e prosseguir nos respectivos feitos até decisão final;

V - requisitar informações sobre as sindicâncias instauradas pelo Corregedor-Geral da Polícia Civil e Polícia Militar, relacionadas à atuação policial vinculada à persecução penal;

VI - realizar visitas aos estabelecimentos policiais para os fins previstos na Lei Complementar Estadual n. 197/2000, no mínimo, a cada 3 (três) meses, sem prejuízo das necessidades urgentes, com o fim de verificar a existência dos livros obrigatórios e a correta anotação das ocorrências e as providências adotadas, consignando em ata tudo quanto de relevante for constatado, procedendo ao devido encaminhamento.

VII - expedir recomendações e requisições para a correção das irregularidades constatadas quando da visita a que alude o inciso anterior; e

VIII - remeter ao Centro de Apoio Operacional Criminal, até o dia 5 de cada mês, cópia da ata da visita, das portarias ou petições iniciais dos procedimentos instaurados, na Comarca, no mês antecedente, relacionadas com o exercício do controle externo da atividade policial;

§ 1º O Centro de Apoio Operacional Criminal manterá informação atualizada sobre os livros existentes, obrigatoriamente, em cada Órgão da Polícia Judiciária, nos termos da regulamentação própria da Polícia Civil e da Polícia Militar, informando, sempre que necessário, aos Promotores de Justiça com atribuição no controle externo da atividade policial.

§ 2º O controle externo da atividade policial independerá da instauração de procedimento administrativo ou inquérito civil e será exercido a partir das visitas ordinárias ou extraordinárias aos estabelecimentos policiais, das quais deverá ser lavrado documento próprio.

§ 3º As visitas trimestrais aos estabelecimentos policiais poderão ser acompanhadas pelos Promotores de Justiça integrantes das demais Promotorias de Justiça da respectiva Comarca, quando entenderem necessário.

§ 4º Recebida a notícia de infração penal praticada no exercício da atividade policial, exceto atividade administrativa não relacionada com a persecução penal, será ela formalizada pelo Promotor de Justiça com atribuição para atuar na área respectiva, cabendo a ele decidir, de forma fundamentada, acerca de seu eventual arquivamento, de instauração de procedimento administrativo ou de requisição de inquérito policial e, sendo o caso, dar o devido encaminhamento processual.

b) Ato n. 467/2009/PGJ, alterado pelo Ato n. 792/2011/PGJ:

Art. 1º - Estão sujeitos ao controle externo da atividade policial, pelo Ministério Público, os órgãos relacionados no art. 105 da Constituição Estadual, bem como as guardas municipais ou qualquer órgão ou instituição, civil ou militar, ao qual seja atribuída parcela de poder de polícia relacionada com a segurança pública e a persecução criminal.

Art. 2º - O controle externo da atividade policial pelo Ministério Público tem como objetivo manter a regularidade e a adequação dos procedimentos empregados na execução da atividade policial judiciária, bem como a integração das funções do Ministério Público e das polícias voltadas para a persecução penal e o interesse público, atentando, especialmente, para:

I - o respeito aos direitos fundamentais assegurados na Constituição Federal e nas leis;

II - a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio público;

III - a prevenção da criminalidade;

IV - a finalidade, a celeridade, o aperfeiçoamento e a indisponibilidade da persecução penal;

V - a prevenção ou a correção de irregularidades, ilegalidades ou de abuso de poder relacionados à atividade de investigação criminal;

VI - a superação de falhas na produção probatória, inclusive técnicas, para fins de investigação criminal;

VII - a probidade administrativa no exercício da atividade policial.

§ 1º. O controle externo da atividade policial abrange o controle da legalidade, do abuso de autoridade ou qualquer violação aos direitos humanos praticados por policiais, civis ou militares, no exercício da sua atividade-fim policial.

§ 2º. Os atos de improbidade administrativa que não se relacionem com a atividade-fim serão apurados pelas Promotorias de Justiça com atuação na área da moralidade administrativa.

§ 3º. Fica igualmente sujeita ao controle externo a atividade dos agentes que fiscalizam presos não-condenados (provisórios) recolhidos em delegacias, quartéis ou cadeias públicas.

Art. 3º - O controle externo da atividade policial será exercido:

I - na forma de controle difuso, por todos os membros do Ministério Público com atribuição criminal, quando do exame dos procedimentos que lhes forem distribuídos;

II - em sede de controle concentrado, através de membros com atribuições específicas, conforme disciplinado pelo Ministério Público no âmbito de cada comarca.

Art. 4º - Na sua forma difusa, o exercício do controle externo da atividade policial, quando do exame dos procedimentos normais que lhe forem distribuídos, incumbe aos membros do Ministério Público com atribuição criminal, os quais devem examinar se a autoridade policial pautou-se pela legalidade, celeridade e eficiência no curso da investigação e, em caso negativo, encaminhar cópia do feito à Promotoria de Justiça especializada no controle externo concentrado, para as providências cabíveis.

Art. 5º - Na sua forma concentrada, o exercício do controle externo da atividade policial contará, no mínimo, com uma Promotoria de Justiça com atribuição especializada na comarca, fixada por ato do Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 1º - Nas comarcas com duas ou mais Promotorias de Justiça, ainda não estando definida a atribuição especializada, o controle externo da atividade policial, na sua forma concentrada, será exercido concorrentemente por todas as Promotorias de Justiça com atribuição criminal, atendidos os critérios de distribuição e prevenção.

§ 2º - O controle externo da atividade policial militar, na sua forma concentrada, será exercido:

I - na fase extrajudicial, concorrentemente, pela Promotoria de Justiça Militar e pela respectiva Promotoria de Justiça do local do fato; e

II - na fase processual, exclusivamente pela Promotoria de Justiça com atuação no Juízo competente para o processo.

§ 3º. Cabe à Promotoria de Justiça especializada no controle externo da atividade policial o exercício da ação penal pública em decorrência de crimes de abuso de autoridade praticados por integrantes das corporações policiais.

Art. 6º - Incumbe aos órgãos do Ministério Público, quando do exercício ou do resultado do controle externo da atividade policial, na sua forma concentrada:

I - realizar visitas ordinárias semestrais e, quando necessário, a qualquer tempo, visitas extraordinárias, em repartições policiais, civis e militares, órgãos de perícia técnica e aquartelamentos militares existentes em sua área de atribuição;

II - examinar, em quaisquer dos órgãos referidos no inciso anterior, autos de inquérito policial, inquérito policial militar, prisão em flagrante ou qualquer outro expediente ou documento de natureza persecutória penal, ainda que conclusos à autoridade, deles podendo extrair cópia ou tomar apontamentos, fiscalizando seu andamento e regularidade;

III - fiscalizar a destinação de armas, valores, substâncias entorpecentes, veículos e objetos apreendidos;

IV - fiscalizar o cumprimento dos mandados de prisão, das requisições e demais medidas determinadas pelo Ministério Público e pelo Poder Judiciário, inclusive no que se refere a prazos;

V - verificar as cópias dos Boletins de Ocorrência ou sindicâncias que não geraram instauração de Inquérito Policial e a motivação do despacho da Autoridade Policial, podendo requisitar a instauração do inquérito, se julgar necessário;

VI - comunicar à autoridade responsável pela repartição ou unidade militar, bem como à respectiva Corregedoria ou autoridade superior, para as devidas providências, no caso de

constatação de irregularidades no trato de questões relativas à atividade de investigação penal que importem em falta funcional ou disciplinar;

VII - requisitar, se necessário, a prestação de auxílio ou colaboração das Corregedorias dos órgãos policiais, para fins de cumprimento do controle externo;

VIII - fiscalizar cumprimento das medidas de quebra de sigilo de comunicações, na forma da lei, inclusive através do órgão responsável pela execução da medida;

IX - expedir recomendações, visando à melhoria dos serviços policiais, bem como o respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa seja de responsabilidade do Ministério Público, fixando prazo razoável para a adoção das providências cabíveis.

X - intensificar a fiscalização das abordagens policiais, recomendando inadmissível qualquer prisão para averiguações, com a limitação da liberdade de locomoção de qualquer pessoa sem ordem judicial, salvo os casos de flagrante.

§ 1º - Incumbe, ainda, aos órgãos do Ministério Público, havendo fundada necessidade e conveniência, instaurar procedimento investigatório referente a ilícito penal ocorrido no exercício da atividade policial.

§ 2º - O Ministério Público poderá instaurar procedimento administrativo visando sanar as deficiências ou irregularidades detectadas no exercício do controle externo da atividade policial, bem como apurar as responsabilidades decorrentes do descumprimento injustificados das requisições pertinentes.

§ 3º - Constatado, no exercício do controle externo da atividade policial, fato do qual possam decorrer responsabilidades na área cível, deverão os correspondentes documentos, peças informativas, ou suas cópias, serem encaminhados ao órgão do Ministério Público responsável pela virtual promoção das medidas judiciais e extrajudiciais pertinentes, exceto quando ambas as atribuições estiverem concentradas no mesmo órgão. (Redação dada pelo Ato n. 792/2011/PGJ)

§ 4º - A instauração do inquérito civil e a promoção da respectiva ação por ato de improbidade administrativa, de que trata o parágrafo anterior, constitui atribuição concorrente entre a Promotoria de Justiça do controle externo e a com atuação na área da moralidade administrativa.

§ 5º - O recebimento ou a instauração de procedimento investigatório ou qualquer outra forma de apuração de ilícito penal ou administrativo decorrente do exercício da atividade policial na sua forma concentrada, torna a respectiva Promotoria de Justiça preventa pela competente atuação em juízo.

§ 6º - Nas visitas realizadas nos órgãos de perícia técnica, o Promotor de Justiça deverá verificar o andamento dos exames periciais, a apresentação dos laudos respectivos e as condições de pessoal e material para realização das perícias.

§ 7º - As visitas a que se referem os incisos deste artigo limitar-se-ão à atividade de polícia, não envolvendo aspectos funcionais ou disciplinares atinentes à fiscalização hierárquica e poder correcional por parte dos órgãos e autoridades do próprio organismo policial, cujas faltas funcionais ou disciplinares serão comunicadas ao órgão correcional da corporação respectiva, para as providências cabíveis.

§ 8º - O Centro de Apoio Operacional Criminal manterá informação atualizada sobre os livros existentes, obrigatoriamente, em cada unidade policial, nos termos da regulamentação própria, assim como a respeito do Sistema de Informatização da Segurança Pública (SISP), informando, sempre que necessário, aos Promotores de Justiça com atribuição no controle externo da atividade policial.

Art. 7º - Nas visitas ordinárias às Delegacias de Polícia, o Promotor de Justiça responsável pelo controle externo da atividade policial levantará os seguintes dados do semestre anterior:

I - número de ocorrências registradas;

II - número de ocorrências que originaram inquéritos policiais;

III - número de ocorrências que originaram termos circunstanciados;

II - número de ocorrências que originaram a lavratura de prisão em flagrante;

IV - número de inquéritos policiais, termos circunstanciados e autos de prisão em flagrante remetidos ao Poder Judiciário; e

V - número de inquéritos policiais, termos circunstanciados e autos de prisão em flagrante em tramitação com prazo de encerramento excedido;

VI - número de ocorrências investigadas sem instauração de inquéritos policiais ou termos circunstanciados de ocorrências;

VII - número de ocorrências não investigadas;

VIII - número de autos de prisão em flagrante iniciados com a apresentação do autuado por policiais militares;

IX - número de inquéritos policiais em andamento;

X - número de inquéritos policiais instaurados por portaria da autoridade policial;

XI - número de laudos de exame cadavéricos produzidos no mês e ocorrências a que se vinculam;

XII - número de laudos de exame de corpo de delito produzidos no mês e ocorrências a que se vinculam;

XIII - número de mandados de prisão aguardando cumprimento.

§ 1º - Não coincidindo os dados levantados, o Promotor de Justiça pode instaurar procedimento de investigação criminal, a fim de identificar e apurar os casos concretos em que a autoridade policial não se pautou pela legalidade.

§ 2º - As ocorrências geradas pela Polícia Militar, laudos cadavéricos, exames de corpo de delito ou qualquer perícia gerada pelo Instituto-Geral de Perícias, além de também sujeitos ao controle externo da atividade policial através de exames periódicos, podem ser requisitados para confronto com os números de inquéritos policiais, termos circunstanciados ou autos de prisão em flagrante que, em tese, deveriam ter originado.

§ 3º - O levantamento dos dados a que se refere este artigo poderá ser realizado através do acompanhamento *on line* dos procedimentos policiais.

Art. 8º - Aos órgãos do Ministério Público, no exercício das funções de controle externo da atividade policial, caberá:

I - ter livre ingresso em estabelecimentos ou unidades policiais, civis ou aquartelamentos militares, bem como casas prisionais, cadeias públicas ou quaisquer outros

estabelecimentos onde se encontrem pessoas custodiadas, detidas ou presas, a qualquer título, sem prejuízo das atribuições previstas na Lei de Execução Penal que forem atribuídas a outros membros do Ministério Público;

II - ter acesso a quaisquer documentos, informatizados ou não, relativos à atividade-fim policial civil e militar, incluindo as de polícia técnica desempenhadas por outros órgãos, em especial:

a) ao registro de mandados de prisão;

b) ao registro de fianças;

c) ao registro de armas, valores, substâncias entorpecentes, veículos e outros objetos apreendidos;

d) ao registro de ocorrências policiais, representações de ofendidos e *notitia criminis*;

e) ao registro de inquéritos policiais;

f) ao registro de termos circunstanciados;

g) ao registro de cartas precatórias;

h) ao registro de diligências requisitadas pelo Ministério Público ou pela autoridade judicial;

i) aos registros e guias de encaminhamento de documentos ou objetos à perícia;

j) aos registros de autorizações judiciais para quebra de sigilo fiscal, bancário e de comunicações;

l) aos relatórios e soluções de sindicâncias findas.

III - acompanhar, a seu critério, a condução da investigação policial civil ou militar;

IV - requisitar à autoridade competente a instauração de inquérito policial ou inquérito policial militar sobre a omissão ou fato ilícito ocorrido no exercício da atividade policial, ressalvada a hipótese em que os elementos colhidos sejam suficientes ao ajuizamento de ação penal;

V - requisitar informações, a serem prestadas pela autoridade, acerca de inquérito policial não concluído no prazo legal, bem assim requisitar sua imediata remessa ao Ministério Público ou Poder Judiciário, no estado em que se encontre;

VI - receber representação ou petição de qualquer pessoa ou entidade, por desrespeito aos direitos assegurados na Constituição Federal e nas leis, relacionados com o exercício da atividade policial;

VII - ter acesso ao preso, em qualquer momento;

VIII - ter acesso aos relatórios e laudos periciais, ainda que provisórios, incluindo documentos e objetos sujeitos à perícia, guardando, quanto ao conteúdo de documentos, o sigilo legal ou judicial que lhes sejam atribuídos, ou quando necessário à salvaguarda do procedimento investigatório.

Art. 9º - Nas visitas de que trata o artigo 6º, inciso I, o órgão do Ministério Público lavrará a ata ou relatório respectivo, consignando todas as constatações e ocorrências, bem como eventuais deficiências, irregularidades ou ilegalidades e as medidas requisitadas para saná-las, devendo manter, na Promotoria de Justiça, cópia em arquivo específico.

Parágrafo único - A autoridade diretora ou chefe de repartição policial poderá ser previamente notificada da data ou período da visita, bem como dos procedimentos e ações que serão efetivadas, com vistas a disponibilizar e organizar a documentação a ser averiguada.

Art. 10 - Os casos omissos relativos à execução deste ato serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 98. Aplicam-se ainda, no exercício do controle externo da atividade policial, as disposições da **Resolução n. 20/2007/CNMP**, alterada pelas Resoluções n. 65/2011, n. 98/2013, 113/2014 e 121/2015 do mesmo Colegiado, com cujos termos estão harmonizadas as disposições dos atos referidos nas alíneas "a" e "b" do artigo anterior.

Art. 1º Estão sujeitos ao controle externo do Ministério Público, na forma do art. 129, inciso VII, da Constituição Federal, da legislação em vigor e da presente Resolução, os organismos policiais relacionados no art. 144 da Constituição Federal, bem como as polícias legislativas ou qualquer outro órgão ou instituição, civil ou militar, à qual seja atribuída parcela de poder de polícia, relacionada com a segurança pública e persecução criminal.

Art. 2º O controle externo da atividade policial pelo Ministério Público tem como objetivo manter a regularidade e a adequação dos procedimentos empregados na execução da atividade policial, bem como a integração das funções do Ministério Público e das Polícias voltada para a persecução penal e o interesse público, atentando, especialmente, para:

I – o respeito aos direitos fundamentais assegurados na Constituição Federal e nas leis;

II – a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio público;

III – a prevenção da criminalidade;

IV – a finalidade, a celeridade, o aperfeiçoamento e a indisponibilidade da persecução penal;

V – a prevenção ou a correção de irregularidades, ilegalidades ou de abuso de poder relacionados à atividade de investigação criminal;

VI – a superação de falhas na produção probatória, inclusive técnicas, para fins de investigação criminal;

VII – a probidade administrativa no exercício da atividade policial.

Art. 3º O controle externo da atividade policial será exercido:

I - na forma de controle difuso, por todos os membros do Ministério Público com atribuição criminal, quando do exame dos procedimentos que lhes forem atribuídos;

II - em sede de controle concentrado, através de membros com atribuições específicas para o controle externo da atividade policial, conforme disciplinado no âmbito de cada Ministério Público.

Parágrafo único. As atribuições de controle externo concentrado da atividade policial civil ou militar estaduais poderão ser cumuladas entre um órgão ministerial central, de coordenação geral, e diversos órgãos ministeriais locais. (Acrescentado pela Resolução nº 113, de 04 de agosto de 2014)

Art. 4º Incumbe aos órgãos do Ministério Público, quando do exercício ou do resultado da atividade de controle externo:

I – realizar visitas ordinárias nos meses de abril ou maio e outubro ou novembro e, quando necessárias, a qualquer tempo, visitas extraordinárias, em repartições policiais, civis e militares, órgãos de perícia técnica e aquartelamentos militares existentes em sua área de atribuição; (Redação dada pela Resolução nº 121, de 10 de março de 2015)

II – examinar, em quaisquer dos órgãos referidos no inciso anterior, autos de inquérito policial, inquérito policial militar, autos de prisão em flagrante ou qualquer outro expediente ou documento de natureza persecutória penal, ainda que conclusos à autoridade, deles podendo extrair cópia ou tomar apontamentos, fiscalizando seu andamento e regularidade;

III – fiscalizar a destinação de armas, valores, substâncias entorpecentes, veículos e objetos apreendidos;

IV – fiscalizar o cumprimento dos mandados de prisão, das requisições e demais medidas determinadas pelo Ministério Público e pelo Poder Judiciário, inclusive no que se refere aos prazos;

V – verificar as cópias dos boletins de ocorrência ou sindicâncias que não geraram instauração de Inquérito Policial e a motivação do despacho da autoridade policial, podendo requisitar a instauração do inquérito, se julgar necessário;

VI – comunicar à autoridade responsável pela repartição ou unidade militar, bem como à respectiva corregedoria ou autoridade superior, para as devidas providências, no caso de constatação de irregularidades no trato de questões relativas à atividade de investigação penal que importem em falta funcional ou disciplinar;

VII – solicitar, se necessária, a prestação de auxílio ou colaboração das corregedorias dos órgãos policiais, para fins de cumprimento do controle externo;

VIII – fiscalizar cumprimento das medidas de quebra de sigilo de comunicações, na forma da lei, inclusive através do órgão responsável pela execução da medida;

IX – expedir recomendações, visando à melhoria dos serviços policiais, bem como o respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa seja de responsabilidade do Ministério Público, fixando prazo razoável para a adoção das providências cabíveis.

§ 1º Incumbe, ainda, aos órgãos do Ministério Público, havendo fundada necessidade e conveniência, instaurar procedimento investigatório referente a ilícito penal ocorrido no exercício da atividade policial.

§ 2º O Ministério Público poderá instaurar procedimento administrativo visando sanar as deficiências ou irregularidades detectadas no exercício do controle externo da atividade policial, bem como apurar as responsabilidades decorrentes do descumprimento injustificado das requisições pertinentes.

§ 3º Decorrendo do exercício de controle externo repercussão do fato na área cível e, desde que não possua o órgão do Ministério Público encarregado desse controle atribuição também para a instauração de inquérito civil público ou ajuizamento de ação civil por improbidade administrativa, incumbe a este encaminhar cópias dos documentos ou peças de que dispõe ao órgão da instituição com a referida atribuição. (Redação dada pela Resolução nº 65, de 26 de janeiro de 2011)

Art. 5º Aos órgãos do Ministério Público, no exercício das funções de controle externo da atividade policial, caberá:

I – ter livre ingresso em estabelecimentos ou unidades policiais, civis ou aquartelamentos militares, bem como casas prisionais, cadeias públicas ou quaisquer outros estabelecimentos onde se encontrem pessoas custodiadas, detidas ou presas, a qualquer título, sem prejuízo das atribuições previstas na Lei de Execução Penal que forem afetadas a outros membros do Ministério Público;

II – ter acesso a quaisquer documentos, informatizados ou não, relativos à atividade-fim policial civil e militar, incluindo as de polícia técnica desempenhadas por outros órgãos, em especial:

a) ao registro de mandados de prisão;

b) ao registro de fianças;

c) ao registro de armas, valores, substâncias entorpecentes, veículos e outros objetos apreendidos;

d) ao registro de ocorrências policiais, representações de ofendidos e *notitia criminis*;

e) ao registro de inquéritos policiais;

f) ao registro de termos circunstanciados;

g) ao registro de cartas precatórias;

h) ao registro de diligências requisitadas pelo Ministério Público ou pela autoridade judicial;

i) aos registros e guias de encaminhamento de documentos ou objetos à perícia;

j) aos registros de autorizações judiciais para quebra de sigilo fiscal, bancário e de comunicações;

l) aos relatórios e soluções de sindicâncias findas.

III – acompanhar, quando necessária ou solicitada, a condução da investigação policial civil ou militar;

IV – requisitar à autoridade competente a instauração de inquérito policial ou inquérito policial militar sobre a omissão ou fato ilícito ocorrido no exercício da atividade policial, ressalvada a hipótese em que os elementos colhidos sejam suficientes ao ajuizamento de ação penal;

V – requisitar informações, a serem prestadas pela autoridade, acerca de inquérito policial não concluído no prazo legal, bem assim requisitar sua imediata remessa ao Ministério Público ou Poder Judiciário, no estado em que se encontre;

VI – receber representação ou petição de qualquer pessoa ou entidade, por desrespeito aos direitos assegurados na Constituição Federal e nas leis, relacionados com o exercício da atividade policial;

VII – ter acesso ao preso, em qualquer momento;

VIII – ter acesso aos relatórios e laudos periciais, ainda que provisórios, incluindo documentos e objetos sujeitos à perícia, guardando, quanto ao conteúdo de documentos, o sigilo legal ou judicial que lhes sejam atribuídos, ou quando necessário à salvaguarda do procedimento investigatório.

Art. 6º Nas visitas de que trata o artigo 4º, inciso I, desta Resolução, o órgão do Ministério Público lavrará relatório respectivo, a ser enviado à validação da Corregedoria-Geral da respectiva unidade do Ministério Público, mediante sistema informatizado disponível no sítio do CNMP, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente à visita, consignando todas as constatações e ocorrências, bem como eventuais deficiências, irregularidades ou ilegalidades e as medidas requisitadas para saná-las, sem prejuízo de que, conforme estabelecido em atos normativos próprios, cópias sejam enviadas para outros órgãos com atuação no controle externo da atividade policial, para conhecimento e providências cabíveis no seu âmbito de atuação. (Redação dada pela Resolução nº 121, de 10 de março de 2015)

§1º O relatório será elaborado mediante o preenchimento de formulário, a ser aprovado pela Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública, o qual será disponibilizado no sítio eletrônico do CNMP. (Redação dada pela Resolução nº 121, de 10 de março de 2015)

§2º O preenchimento do formulário deverá indicar as alterações, inclusões e exclusões procedidas após a última remessa de dados, especialmente aquelas resultantes de iniciativa implementada pelo membro do Ministério Público. (Redação dada pela Resolução nº 121, de 10 de março de 2015)

§3º Visitas com objeto e finalidade específicos poderão ser realizadas conforme necessidade ou definição de cada Ministério Público ou da Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública, e com o preenchimento, no que for cabível, do formulário referido no § 1º. (Redação dada pela Resolução nº 121, de 10 de março de 2015)

§4º Caberá às Corregedorias Gerais, além do controle periódico das visitas realizadas em cada unidade, o envio dos relatórios validados à Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente à visita, mediante acesso ao mesmo sistema informatizado. (Redação dada pela Resolução nº 121, de 10 de março de 2015)

§ 5º Cópias dos relatórios poderão, conforme estabelecido em atos normativos próprios, ser encaminhadas para órgãos de coordenação dos ramos do Ministério Público com atuação no controle externo da atividade policial, para conhecimento e adoção das providências cabíveis no seu âmbito de atuação. (Redação dada pela Resolução nº 121, de 10 de março de 2015)

§ 6º O formulário referido no §1º não terá conteúdo exaustivo, cabendo ao órgão responsável pelo exercício do controle externo verificar e certificar outras informações, ocorrências e providências referentes à unidade visitada, na forma do artigo 4º desta Resolução. (Redação dada pela Resolução nº 121, de 10 de março de 2015)

§7º A autoridade diretora ou chefe de repartição policial poderá ser previamente notificada da data ou período da visita, bem como dos procedimentos e ações que serão efetivadas, com vistas a

disponibilizar e organizar a documentação a ser averiguada. (Redação dada pela Resolução nº 121, de 10 de março de 2015)

§8º A Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública encaminhará à Corregedoria Nacional relatório semestral acerca do atendimento desta Resolução. (Redação dada pela Resolução nº 121, de 10 de março de 2015)

Art. 7º Os Ministérios Públicos dos Estados e da União deverão adequar os procedimentos de controle externo da atividade policial, expedindo os atos necessários ao cumprimento da presente Resolução, no prazo de 90 dias a contar de sua entrada em vigor.

Art. 99. Inserem-se também entre as atribuições do Ministério Público, no contexto do controle externo da atividade policial, as investigações das mortes decorrentes de intervenção policial, nos termos da **Resolução n. 129/2015/CNMP**, assim redigida:

Art. 1º Compete ao Ministério Público, no âmbito institucional e interinstitucional, no caso de morte decorrente de intervenção policial, adotar medidas para garantir:

I- que a autoridade policial compareça pessoalmente ao local dos fatos tão logo seja comunicada da ocorrência, providenciando o seu pronto isolamento, a requisição da respectiva perícia e o exame necroscópico (CPP, art. 6º, I);

II- que seja realizada perícia do local do suposto confronto, com ou sem a presença física do cadáver (CPP, art. 6º, VII);

III- que no exame necroscópico seja obrigatória a realização de exame interno, documentação fotográfica e a descrição minuciosa de todas as demais circunstâncias relevantes encontradas no cadáver (CPP, art. 6º, VII);

IV- que haja comunicação do fato pela autoridade policial ao Ministério Público, em até 24 (vinte e quatro) horas (CPP, art. 292 c/c art. 306);

V- que seja instaurado inquérito policial específico, sem prejuízo de eventual prisão em flagrante;

VI– que o inquérito policial contenha informações sobre os registros de comunicação, imagens e movimentação das viaturas envolvidas na ocorrência;

VII- que as armas de todos os agentes de segurança pública envolvidos na ocorrência sejam apreendidas e submetidas à perícia específica;

VIII- que haja uma denominação específica nos boletins de ocorrência policial para o registro de tais fatos;

IX- que haja regulamentação, pelos órgãos competentes, da prestação de socorro por agentes de segurança pública em situação de confronto, visando coibir a eventual remoção indevida de cadáveres;

X- que seja designado um órgão ou setor no âmbito do Ministério Público capaz de concentrar os dados relativos a tais ocorrências, visando alimentar o "Sistema de Registro de Mortes Decorrentes de Intervenção Policial", criado pelo Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 2º. Cabe ao Ministério Público fomentar políticas públicas de prevenção à letalidade policial.

Art. 3º Compete ao órgão de execução do Ministério Público verificar se as providências elencadas nos incisos I a IX do artigo 1º desta Resolução foram devidamente observadas no caso concreto, adotando-se as medidas cabíveis, se necessário.

Art. 4º É recomendável que o órgão de execução do Ministério Público:

I- atente-se para eventual ocorrência de Fraude Processual (CP, art. 347) decorrente da remoção indevida do cadáver e de outras formas de inovação artificiosa do local do crime;

II- requisite a reprodução simulada dos fatos (CPP, art. 7º), sobretudo na ausência de perícia do local;

III- observe a necessidade de se postular, administrativa e judicialmente, a suspensão do exercício da função pública do agente (CPP, art. 319, VI);

IV- diligencie no sentido de ouvir familiares da vítima e testemunhas eventualmente não arroladas nos autos;

V- adote procedimentos investigativos próprios, caso necessário.

Art. 100. Ainda que, sob o aspecto formal, não ostentem atributos de obrigatoriedade, são aplicáveis às atividades relacionadas ao controle externo da atividade policial, à guisa de orientação, as disposições da, que dispõe **Recomendação n. 31/2016/CNMP,** que dispõe sobre o Protocolo de Istambul e o Protocolo Brasileiro de Perícia Forense, e da **Recomendação n. 15/2010/CNMP**, que dispõe sobre práticas de controle externo, as quais estão assim redigidas:

a) Recomendação n. 31/2016/CNMP:

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, § 2°, I, da Constituição Federal e com fundamento nos artigos 147 e seguintes do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público - RICNMP, nos autos da Proposição n° 0.00.000.001435/2014-85, julgada na 2ª Sessão Ordinária, realizada em 27 de janeiro de 2016;

Considerando o disposto no artigo 124, *caput*, e artigo 129, incisos I, II e VII, da Constituição Federal;

Considerando o disposto em tratados internacionais firmados pela República Federativa do Brasil na questão do combate direto ou indireto à tortura, em especial o que consta na Declaração Universal dos Direitos do Homem, adotada e proclamada pela resolução 217-A da Assembleia Geral das Nações Unidas – ONU – em 10 de dezembro de 1948 (art. V); das Regras Mínimas para o Tratamento de Reclusos, adotadas pelo 1º Congresso das Nações Unidas sobre Prevenção do Crime e Tratamento de Delinquentes, realizado em Genebra, em 1955, e aprovadas pelo Conselho Econômico e Social da ONU por meio da Resolução 663 C I, de 31 de julho de 1957, aditada pela Resolução 2076, de 13 de maio de 1997, e rerratificada por meio da Resolução 1984/47, do Conselho Econômico e Social da ONU em 25 de maio de 1984 (Regras 32 e 33, entre outras); das Regras Mínimas das Nações Unidas para Proteção dos Jovens Privados de Liberdade, aprovadas durante o VIII Congresso das Nações Unidas sobre a Prevenção do Delito e o Tratamento do Delinquente (art. 86, alínea "a"); do Pacto Internacional de Direitos Civis e Políticos (Resolução 2200 A (XXI) da Assembleia Geral, de 16 de dezembro de 1966); da Convenção contra a Tortura e Outros Tratamentos ou Penas Cruéis, Desumanas ou Degradantes (Resolução 39/46 da Assembleia Geral, de 10 de dezembro de 1984, art., 15); da Resolução 40/33 da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 29 de dezembro de 1985; das Regras Mínimas das Nações Unidas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude; da Convenção sobre os Direitos da Criança (Resolução 44/25 da Assembleia Geral, de 20 de novembro de 1989); da Convenção Americana de Direitos Humanos, de 1969, ratificada pelo Brasil em 1992 (Pacto São José da Costa Rica – art. 8º, §3º);

Considerando o teor dos incisos III e XLIII e o §3º, todos do art. 5º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n. 40, de 15 de fevereiro de 1991, que promulgou a Convenção contra a Tortura e Outros Tratamentos ou Penas Cruéis, Desumanos ou Degradantes (1984);

Considerando o teor do Decreto Legislativo n. 483, de 20 de dezembro de 2006, que aprovou, no Brasil, o Protocolo Facultativo à Convenção contra a Tortura e Outros Tratamentos ou Penas Cruéis, Desumanos ou Degradantes, de 18 de dezembro de 2002;

Considerando os ditames da Lei n. 9.455/97, que define os crimes de tortura no ordenamento jurídico brasileiro e dá outras providências;

Considerando as diretrizes e normas – princípios e regras – inscritas no Protocolo de Istambul, da Organização das Nações Unidas, denominado Manual para Investigação e Documentação Eficazes da Tortura e de outras Formas Cruéis, Desumanos ou Degradantes de Castigo e Punição, apresentado ao Alto Comissariado das Nações Unidas para os Direitos Humanos, em 9 de agosto de 1999, que visam subsidiar os examinadores forenses sobre como devem proceder para identificação, caracterização e elucidação do crime de tortura;

Considerando as diretrizes e normas – princípios e regras – inscritas no Protocolo Brasileiro de Perícia Forense no Crime de Tortura, criado em 2003, no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, visando adaptar à realidade nacional as normas, regras e orientações do Protocolo de Istambul aos peritos forenses, servidores policiais, ouvidores e

corregedores de polícia, advogados, membros do Ministério Público, da Defensoria Pública e do Poder Judiciário,

RECOMENDA aos ramos do Ministério Público da União dos Estados que:

I – observem as diretrizes e as normas – princípios e regras – do denominado Protocolo de Istambul, da ONU e, bem assim, do protocolo Brasileiro de Perícia Forense, criado em 2003, destinados a subsidiar os examinadores forenses e profissionais do direito, entre estes os membros do Ministério Público, sobre como proceder na identificação, caracterização e elucidação do crime de tortura;

II – sempre que chegarem ao conhecimento dos membros do Ministério Público notícias concretas ou fundadas da prática de tortura, que sejam formulados ao perito médicolegista, ou a outro perito criminal (quando da eventual realização de trabalho conjunto), a depender do caso concreto, quesitos estruturados da seguinte forma:

1º) há achados médico-legais que caracterizem a prática de tortura física?

2º) há indícios clínicos que caracterizem a prática de tortura psíquica?

3º) há achados médico-legais que caracterizem a execução sumária?

4º) há evidências médico-legais que sejam característicos, indicadores ou sugestivos de ocorrência de tortura contra o (a) examinando (a) que, no entanto, poderiam excepcionalmente ser produzidos por outra causa? Explicitar a resposta;

III – atentem para a necessidade de constar nos autos do inquérito policial ou processo judicial, sempre que possível, outros elementos de prova relevantes para a elucidação dos fatos que possam vir a caracterizar o delito de tortura, tais como:

a) fotografias e filmagens dos agredidos;

b) necessidade de aposição da(s) digital(ais) da(s) vítima(s) no auto de exame de corpo de delito (AECD) respectivo, a fim de evitar fraudes na(s) identificação(ões) respectiva(s);

c) requisição de apresentação da(s) vítima(s) perante o juiz plantonista ou responsável por receber, eventualmente, a denúncia/representação ofertada pelo Ministério Público;

d) obtenção da listagem geral dos presos ou internos da unidade de privação de liberdade;

e) listagem dos presos, pacientes judiciários ou adolescentes autorizados pela autoridade administrativa a, no dia dos fatos, realizarem cursos ou outras atividades fora do estabelecimento de privação de liberdade ou de internação, a fim de que sejam o mais rapidamente possível submetidos a auto de exame de corpo de delito (AECD);

f) requisição de cópia do livro da enfermaria do presídio, cadeia pública, hospital de custódia e tratamento psiquiátrico ou unidade de internação contendo o nome dos internos atendidos na data do possível delito;

g) submissão do(s) próprio(s) funcionário(s) do estabelecimento penal, hospital de custódia ou unidade de internação a AECD, em especial daqueles apontados como eventuais autores dessa espécie de delito;

h) requisição às unidades de hospitais gerais ou de pronto-socorro próximos aos estabelecimentos penais, cadeias públicas, hospitais de custódia ou unidades de internação de relação de pessoas atendidas no dia e horário do suposto fato criminoso, permitindo-se, com isso, a realização de AECD indireto;

i) oitiva em juízo dos diretores ou responsáveis por estabelecimentos penais, cadeias públicas, hospitais de custódia ou unidades de internação quando das notícias ou suspeitas de crime de tortura;

IV – instem delegados de polícia responsáveis pela condução de inquéritos, juízes plantonistas ou juízes responsáveis pela condução de processos a filmarem depoimentos de presos, pacientes judiciários ou adolescentes, nos casos de denúncia ou suspeita da ocorrência de tortura.

Brasília-DF, 27 de janeiro de 2016.

b) Recomendação n. 15/2010/CNMP:

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 130-A, § 2º, inciso I, da Constituição Federal e considerado o disposto nos arts. 19 e 29, inc. XXVIII do seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO o art. 129, *caput*, incs. I, II, VII e VIII, da Constituição Federal, os arts. 8 e 9 da Lei Complementar n. 75/93 e art. 80 da Lei n. 8625/93, bem como os termos da Resolução CNMP n. 20, de 28 de maio de 2007, editada com fundamento no art. 130-A, § 2º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO não caber aos órgãos policiais controlados estabelecer restrições ao exercício do controle externo de suas atividades, levado a efeito pelo Ministério Público, nem opor embaraços de qualquer natureza ao cumprimento de requisições que lhes sejam dirigidas pelo Ministério Público, no exercício de suas atribuições institucionais, inclusive nos termos do disposto na Resolução CNMP n. 13, de 02 de outubro de 2006;

RESOLVE:

RECOMENDAR aos membros do Ministério Público da União e dos Estados que realizem o controle externo da atividade policial nos termos dos dispositivos constitucionais e legais pertinentes bem como em consonância com as orientações regulamentares expedidas por este Conselho, em especial por meio da Resolução n. 20, de 28 de maio de 2007, promovendo, se for o caso, a responsabilização de servidores públicos que agirem no sentido de impedir, frustrar ou dificultar a prática de atos relacionados ao exercício do controle externo da atividade policial ou que desatenderem as requisições de diligências formuladas conforme a legislação pertinente, adotando-se as medidas cabíveis no plano criminal, sem prejuízo das providências que se mostrarem pertinentes à luz da Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92).

Brasília/DF, 7 de abril de 2010.

Secção V

Interceptações telefônicas

Art. 101. Sem prejuízo da observância das normas constitucionais e legais atinentes à espécie, especialmente a Lei n. 9.296/1996, o pedido e a utilização de interceptações telefônicas no âmbito do Ministério Público são regulados pela **Resolução n. 36/2009/CNMP**, alterada pela Resolução n. 51/2010/CNMP, nos seguintes termos:

Art. 1° O membro do Ministério Público, ao requerer ao juiz competente da ação principal, na investigação criminal ou na instrução processual penal, medida cautelar, de caráter sigiloso em matéria criminal, que tenha por objeto a interceptação de comunicação telefônica, de telemática ou de informática e, ao acompanhar o procedimento de interceptação feito pela autoridade policial, nos termos do artigo 6°, da Lei n° 9.296/96, deverá observar o que dispõe esta Resolução.

Art. 2° Os requerimentos de interceptação telefônica, telemática ou de informática, formulados por membro do Ministério Público em investigação criminal ou durante a instrução processual penal, deverão ser encaminhados ao Setor de Distribuição da respectiva Comarca ou Subseção Judiciária, em envelope lacrado, que deverá conter o pedido e os documentos necessários.

§ 1° Na parte exterior do envelope lacrado, deverá ser colada folha de rosto que identifique o Ministério Público como requerente, a Comarca ou Subseção Judiciária de origem e a informação de que se trata de medida cautelar sigilosa.

§ 2° Na parte exterior do envelope lacrado, é vedada a indicação do nome do requerido, da natureza da medida cautelar ou qualquer outra anotação que possa quebrar o necessário sigilo.

Art. 3° O membro do Ministério Público deverá anexar ao envelope descrito no artigo 2°, outro envelope menor, também lacrado, contendo em seu interior apenas o número e o ano do procedimento investigatório.

Art. 4° O pedido feito ao juízo competente da ação principal, por membro do Ministério Público em procedimento de investigação criminal ou na instrução do processo penal, deverá conter, no mínimo:

I – a fundamentação do pedido e a documentação necessária;

II - a indicação dos números dos telefones a serem interceptados, e/ou o nome do usuário, a identificação do e-mail, se possível, no caso de quebra de sigilo de informática e de telemática, ou, ainda, outro elemento identificador no caso de interceptação de dados;

III – o prazo necessário da interceptação requerida;

IV – a indicação dos titulares dos referidos números;

V – os nomes dos membros do Ministério Público, também responsáveis pela investigação criminal, e dos servidores que terão acesso às informações.

§ 1° O membro do Ministério Público poderá, excepcionalmente, formular o pedido de interceptação verbalmente, desde que presentes os requisitos acima, que deverá ser reduzido a termo.

§ 2° O membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal, pelo pedido durante a instrução processual penal ou pelo acompanhamento do procedimento requerido pela autoridade policial, poderá requisitar os serviços e os técnicos especializados às concessionárias de serviço público, nos termos do artigo 129, incisos VI, VIII e IX, da Constituição Federal.

§ 3º Em situações excepcionais, quando houver risco imediato à investigação, o cumprimento do disposto no inciso IV poderá se dar tão logo seja possível a obtenção da informação. (NR) (Acrescentado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Art. 5° O membro do Ministério Público, ao formular, em razão do procedimento de investigação criminal ou na instrução do processo penal, pedido de prorrogação do prazo, deverá apresentar ao Juiz competente ou ao servidor que for indicado os áudios (CD/DVD) com o inteiro teor das comunicações interceptadas, indicando neles os trechos das conversas relevantes à apreciação do pedido de prorrogação e o relatório circunstanciado das investigações que está a proceder, com o seu resultado. (NR)(Alterado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Art. 6° O membro do Ministério Público deverá acompanhar o procedimento de interceptação telefônica feito em inquérito policial, quando, necessariamente, deverá ser cientificado, nos termos do artigo 6° da Lei n° 9.296/96, devendo manifestar-se, expressamente, sobre a legalidade do pedido. (NR) (Alterado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Parágrafo único. Nos inquéritos policiais, em que houver quebra de sigilo de comunicações, deferida na forma da lei, necessariamente, o membro do Ministério Público deverá manter o controle sobre o prazo para sua conclusão, devendo, esgotado o prazo legal do inquérito policial, requisitar da autoridade policial responsável a remessa imediata dos autos ao juízo competente.

Art. 7° O membro do Ministério Público ou o servidor que indicar poderá retirar os autos em carga, mediante recibo, desde que acondicionados, pelo Cartório ou Secretaria do Poder Judiciário, em envelopes duplos, onde, no envelope externo não constará nenhuma indicação do caráter sigiloso ou do teor do documento e, no envelope interno, constará a indicação do nome do destinatário, a indicação de sigilo ou segredo de justiça.

Parágrafo único. Os autos acima referidos serão devolvidos, pessoalmente, pelo membro do Ministério Público responsável pela investigação ou pelo acompanhamento da medida deferida, ou pelo servidor por ele indicado, expressamente autorizado, ao Juiz competente ou ao servidor por esta autoridade indicado, adotando-se as cautelas referidas no *caput* deste artigo.

Art. 8° No recebimento, movimentação, guarda dos autos e documentos sigilosos, quando recebidos em carga, mediante recibo, o membro do Ministério Público deverá tomar as medidas cabíveis para que o acesso aos dados atenda às cautelas necessárias à segurança das informações e ao sigilo legal.

§ 1° Havendo violação do sigilo, requisitará o Ministério Público as medidas destinadas à sua apuração, e, caso o fato tenha ocorrido no âmbito do Ministério Público, comunicará à respectiva Corregedoria-Geral e ao Procurador-Geral.” (NR) (Alterado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

§ 2° É defeso ao membro do Ministério Público ou a qualquer servidor fornecer, direta ou indiretamente, a terceiros ou a órgãos de comunicação social, elementos contidos em processos ou investigações criminais, tais como gravações, transcrições e respectivas diligências, que tenham o caráter sigiloso, sob pena de responsabilização nos termos da legislação pertinente.

§ 3° É defeso ao membro do Ministério Público ou a qualquer servidor da Instituição realizar interceptações de comunicações telefônicas, de informática ou telemática, ou quebrar o segredo da

Justiça, sem autorização judicial ou com objetivos não autorizados em lei, sob pena de responsabilidade criminal, nos termos da legislação vigente.

Art. 9° Cumprida a medida solicitada, no prazo assinalado ou prorrogado, o membro do Ministério Público, nos procedimentos de investigação criminal que está promovendo, encaminhará ao Juiz competente para a causa o resultado da interceptação, acompanhado de relatório circunstanciado, que deverá conter o resumo das diligências e procedimentos adotados, com as medidas judiciais consequentes a este meio de prova.

§ 1° O membro do Ministério Público, nos pedidos feitos nos procedimentos de investigação criminal, durante a instrução processual penal e no acompanhamento do inquérito policial, deverá requerer ao Juiz competente a inutilização da gravação que não interessar à prova.

§ 2° O membro do Ministério Público acompanhará a instauração do incidente de inutilização da gravação que não interessar à prova.

Art. 10 O membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal ou instrução penal comunicará, mensalmente, à Corregedoria-Geral, preferencialmente, pela via eletrônica, em caráter sigiloso, a quantidade de interceptações em andamento, bem como aquelas iniciadas e findas no período, além do número de linhas telefônicas interceptadas e de investigados que tiveram seus sigilos telefônico, telemático ou informático quebrados. (NR) (Alterado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Art. 11 O membro do Ministério Público que, nos termos do artigo 6°, da Lei n° 9.296/96, for cientificado do deferimento de quebra de sigilo telefônico, telemático ou informático em sede de inquérito policial, deverá exercer o controle externo da legalidade do procedimento, nos termos do artigo 129, inciso VII, da Constituição Federal, e do artigo 4°, inciso VIII, da Resolução n° 20/CNMP.

§ 1º No exercício do controle externo da legalidade do procedimento, o membro do Ministério Público poderá fazer uso do poder requisitório previsto na Constituição Federal. (Acrescentado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

§ 2º O membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal ou instrução penal deverá, no exercício do controle externo da atividade policial, adotar as providências necessárias quando constatar a omissão da autoridade policial em efetuar a comunicação de que dispõe o artigo 6º da Lei nº 9.296/96.” (NR) (Acrescentado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Art. 12 As Corregedorias-Gerais dos Ministérios Públicos comunicarão à Corregedoria Nacional do Ministério Público, até o dia 25 do mês seguinte de referência, os dados enviados pelos membros do Ministério Público.” (NR) (Alterado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Parágrafo único. A Corregedoria Nacional manterá cadastro nacional, com as cautelas determinadas pelo sigilo, do número de interceptações telefônicas, telemáticas e de informática requeridas ou acompanhadas pelo Ministério Público, nos termos do que dispõe o artigo 6° da Lei n° 9.296/96.

Art. 13 A Corregedoria Nacional do Ministério Público exercerá o acompanhamento administrativo do cumprimento da presente Resolução, podendo desenvolver estudos, programas e convênios, conjuntamente, com a Corregedoria Nacional de Justiça, visando estabelecer rotinas e procedimentos inteiramente informatizados que permitam o efetivo controle da matéria.

Parágrafo Único. A Corregedoria Nacional do Ministério Público, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, avaliará a eficácia das medidas adotadas pela presente Resolução, sugerindo ao Plenário a adoção de providências para o seu aperfeiçoamento e cumprimento.

Secção VI

Procedimentos de inspeção dos estabelecimentos prisionais

Art. 102. Sem prejuízo da observância das normas constitucionais e legais atinentes à espécie, especialmente o Código das Execuções Penais, os procedimentos de inspeção dos estabelecimentos prisionais devem guardar conformidade com as disposições da **Resolução n. 56/2010/CNMP**, alterada pelas Resoluções n. 120/2015/CNMP e 131/2016/CNMP, que ficou com a seguinte redação:

Art. 1º Os membros do Ministério Público incumbidos do controle do sistema carcerário devem visitar mensalmente os estabelecimentos penais sob sua responsabilidade, registrando a sua presença em livro próprio.

Parágrafo único. As respectivas unidades do Ministério Público devem assegurar condições de segurança aos seus membros no cumprimento do dever de visita aos estabelecimentos penais.

Art. 2º No mês de março, lavrar-se-á o relatório anual, sendo que nos meses de junho, setembro e dezembro lavrar-se-ão relatórios trimestrais, a serem enviados à Corregedoria-Geral do respectivo Ministério Público até o dia 5 (cinco) dos meses subsequentes. (Redação dada pela Resolução n.º 120, de 24 de fevereiro de 2015)

§1º As visitas mensais, legalmente exigidas pela Lei de Execuções Penais, deverão ser realizadas e registradas em livro próprio; (Redação dada pela Resolução n.º 120, de 24 de fevereiro de 2015)

§2º Os formulários serão previamente aprovados no âmbito da Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública, e disponibilizados no sítio do Conselho Nacional do Ministério Público, contendo: (Redação dada pela Resolução n.º 120, de 24 de fevereiro de 2015)

I- classificação, instalações físicas, recursos humanos, capacidade e ocupação do estabelecimento penal;

II- perfil da população carcerária, assistência, trabalho, disciplina e observância dos direitos dos presos ou internados;

III- medidas adotadas para a promoção do funcionamento adequado do estabelecimento;

IV- considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

§3º Nos estabelecimentos prisionais militares federais que estejam situados fora das sedes das respectivas Procuradorias de Justiça Militar, ocorrendo situação excepcional que inviabilize a realização das visitas mensais, tal fato deverá constar do respectivo relatório. (Redação dada pela Resolução n.º 134, de 26 de janeiro de 2016)

Art. 3º A Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública encaminhará à Corregedoria Nacional relatório trimestral acerca do atendimento desta Resolução. (Redação dada pela Resolução n.º 120, de 24 de fevereiro de 2015)

Art. 4º A Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública disponibilizará no sítio do Conselho Nacional do Ministério Público instruções para o preenchimento e remessa dos relatórios. (Redação dada pela Resolução n.º 120, de 24 de fevereiro de 2015)

Art. 103. São aplicáveis ainda na disciplina das atividades relacionadas à inspeção dos estabelecimentos prisionais, à guisa de orientação, as disposições da Recomendação n. 29/2015/CNMP, que estabelece diretrizes de atuação com a finalidade de evitar a entrada e permanência de aparelhos celulares em unidades prisionais, assim redigida:

O **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício da competência fixada no art. 130-A, §2°, inciso I, da Constituição Federal, e com fundamento nos arts. 147 e seguintes do seu Regimento Interno, em conformidade com a decisão plenária proferida na 18ª Sessão Ordinária, realizada no dia 22 de setembro de 2015, nos autos da Proposição nº 0.00.000.000166/2015-11;

Considerando que é dever do Ministério Público defender a ordem jurídica, nos termos do art. 127, *caput*, da Constituição Federal;

Considerando que "ingressar, promover, intermediar, auxiliar ou facilitar a entrada de aparelho telefônico de comunicação móvel, de rádio ou similar, sem autorização legal, em estabelecimento prisional", é crime punível com pena de detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano (art. 349-A do Código Penal);

Considerando que os membros do Ministério Público dos Estados e do Distrito Federal, do Ministério Público Militar e do Ministério Público Federal, reunidos no III Encontro Nacional de Aprimoramento da Atuação do Ministério Público junto ao Sistema Prisional, nos dias 23 e 24 de agosto de 2012, em Brasília/DF, com o objetivo de discutir a atuação do Ministério Público junto ao sistema prisional, como atividade de proteção à dignidade humana e de prevenção da

criminalidade, manifestam publicamente, dentre outros, o compromisso do Ministério Público na construção de um sistema prisional justo, compreendendo como necessário o enfrentamento à criminalidade formada dentro dos presídios, com objetivo especial de prevenir a prática de delitos e de combater grupos criminosos organizados, de forma sistemática e nacional;

Considerando que a entrada de terminais móveis celulares e outros aparelhos similares nos estabelecimentos prisionais brasileiros é hoje um dos mais graves e complexos problemas que desafiam não só a Administração Penitenciária, mas também a Segurança Pública, especialmente pelas consequências maléficas que resultam desse ingresso;

Considerando que tais aparelhos são usados, invariavelmente, como instrumentos eficazes de orientação e coordenação para práticas ilícitas encetadas pelas organizações criminosas que atuam dentro e fora dos presídios;

Considerando que esses aparelhos adquiriram, ao longo dos anos, status de armas poderosas, tornando-se motivo de cobiça de grupos de prisioneiros perigosos e utilizados em movimentos que levam à desestabilização do sistema prisional, pois por meio deles são geradas rebeliões e crimes dos mais diversos matizes, bem como permitem a manutenção de negócios criminosos;

Considerando que apesar de terem sido buscadas alternativas para combater a entrada de celulares nos presídios brasileiros, não se viu eficiência, apesar dos esforços do Estado;

Considerando que recentemente a atividade das organizações criminosas no sistema prisional tem se mostrado mais intensa, o que foi facilitado pelo uso de aparelhos celulares dentro dos presídios;

Considerando que todo aparelho que se conecte à rede de telefonia possui uma identidade única, que se convencionou chamar de "International Mobile Equipment Identity", ou simplesmente IMEI, podendo ser localizado e bloqueado utilizando-se tal identificação;

RESOLVE:

Art. 1º Os membros do Ministério Público, nas medidas cautelares de interceptações telefônicas e telemáticas, assim como nos pedidos de "ERB" pretérita ou em tempo real, em que os IMEIs não sejam o objeto, deverão buscar que no curso do esforço investigativo sejam tais IMEIs identificados, atrelando-os aos números dos Terminais Móveis Celulares (TMCs) que tiveram seus sigilos afastados, vinculando-os aos investigados.

Art. 2º Finda a investigação de que trata o artigo anterior, deverá o membro do Ministério Público requisitar ao responsável pela operacionalização das medidas cautelares, a localização dos TMCs, assim como requisitar também a relação de IMEIs de aparelhos que efetuaram ou receberam ligações e/ou mensagens dos terminais interceptados.

§1º A localização dos TMCs, pode dar-se por meio da análise do conteúdo dos áudios, por meio das Estações Rádio Base (ERBs) utilizadas pelos mesmos, ou por qualquer outro meio tecnológica e legalmente válido.

§2º No final de cada período, depois de cumprida a diligência, nos termos do art. 6º, §2°, da Lei nº 9.296/96, caso o membro do Ministério Público constate que tais aparelhos telefônicos estão sendo utilizados dentro de unidades prisionais por detentos, deverá imediatamente requerer o bloqueio dos TMCs, bem como dos seus respectivos IMEIs, salvo nos casos em que acarrete prejuízo para a prova dos fatos, ou comprometimento das investigações, quando a medida será adotada ao final da conclusão do procedimento investigativo.

Art. 3º No caso de serem identificados TMCs em unidades prisionais, deverá o membro do Ministério Público:

I – instaurar procedimento investigatório a fim de aferir as circunstâncias em que os preditos terminais ingressaram nas referidas unidades prisionais, ou remeter ao membro do Ministério Público com atribuições para tal fim;

II – promover a remessa das informações à promotoria especializada, para que instaure notícia de fato ou inquérito civil público, com o desiderato de aferir a omissão da observância das políticas de segurança que devem nortear os estabelecimentos prisionais, como também o não incremento de medidas ou mecanismos para dificultar o ingresso de TMCs;

III – remeter peças de informações para a instauração de procedimento investigatório criminal ou requisitar a instauração de inquérito policial, a fim de se apurar a prática de crimes, entre os quais, o descrito no art. 349-A do Código Penal.

Art. 4º Esta Recomendação entrará em vigência imediatamente após a sua publicação.

Brasília-DF, 22 de setembro de 2015.

Secção VII

Procedimento Preparatório Eleitoral –PPE

Art. 104. O Procedimento Preparatório Eleitoral –PPE, instrumento administrativo de caráter investigatório, para fins de apuração de infrações não compreendidas no elenco dos crimes eleitorais, está disciplinado no **Ato n. 670/2014/PGJ**, o qual, com as alterações introduzidas pelo **Ato n. 606/2016/PGJ**[0], apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Os Promotores de Justiça, no exercício da função eleitoral, podem instaurar Procedimento Preparatório Eleitoral - PPE, visando à colheita dos subsídios necessários à adoção das medidas cabíveis em relação às infrações eleitorais de natureza não criminal.

Parágrafo único. O Procedimento Preparatório Eleitoral não constitui condição de procedibilidade para o ajuizamento das ações inseridas na esfera de atribuições dos Promotores Eleitorais.

Art. 2º O Procedimento Preparatório Eleitoral será instaurado:

I - de ofício;

II - mediante representação de qualquer interessado ou de comunicação de autoridade pública.

Art. 3º A representação, para os fins deste Ato, deverá conter:

I - nome, qualificação, e endereço do representante e, se possível, do autor do fato;

II - descrição do fato objeto da investigação;

III - indicação dos meios de prova ou apresentação das informações e dos documentos pertinentes, se houver.

§ 1º A representação será imediatamente registrada no Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público (SIG-MP) como Notícia de Fato Eleitoral, vinculado à Promotoria Eleitoral que a tiver recebido.

§ 2º O representante será instado, se for o caso, a complementar a representação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, suprindo as falhas detectadas pelo Promotor de Justiça.

§ 3º Em caso de representação verbal, o Promotor de Justiça a reduzirá a termo.

§ 4º A representação será indeferida liminarmente:

I - se não forem preenchidos os requisitos previstos neste Ato;

II - em razão da falta de atribuição do Ministério Público para a apuração do fato;

III - se o fato já tiver sido objeto de investigação ou de ação anterior promovida pelo Ministério Público;

IV - quando o fato narrado não constituir infração eleitoral; (Acrescentado pelo Ato n. 606/2016/PGJ)

V - quando o fato narrado em manifestação anônima não estiver minimamente definido, inviabilizando sua compreensão ou o início da apuração; ou (Acrescentado pelo Ato n. 606/2016/PGJ)

VI - quando escoados os prazos de ajuizamento das ações eleitorais de natureza não criminal. (Acrescentado pelo Ato n. 606/2016/PGJ)

§ 5º Diante da gravidade, relevância ou verossimilhança dos fatos noticiados, poderá o Promotor de Justiça Eleitoral, por decisão fundamentada, considerar suprida a ausência de qualificação e, de ofício, prosseguir na apuração. (Acrescentado pelo Ato n. 606/2016/PGJ)

---

[0] Nos termos de seu art. 2º, as disposições do Ato n. 606/2016/PGJ teriam entrado em vigor em 18 de março de 2016.

Art. 4º O Procedimento Preparatório Eleitoral será instaurado por portaria, numerada em ordem crescente, renovada anualmente, devidamente registrada no SIG-MP, contendo:

I - o fundamento legal que autoriza a atuação do Ministério Público, a descrição do objeto da investigação e a justificativa, ainda que sucinta, da necessidade da instauração;

II - o nome e a qualificação possível da pessoa jurídica e/ou física a quem o fato é atribuído;

III - o nome e a qualificação possível do autor da representação, se for o caso;

IV - a data e o local da instauração e a determinação de diligências iniciais;

V - a cientificação do representante;

VI - a designação do secretário, mediante termo de compromisso, quando couber; e

VII - a determinação de publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina e a afixação da portaria no local de costume se não houver prejuízo para a investigação.

Art. 5º O Procedimento Preparatório Eleitoral, devidamente autuado, será imediatamente registrado no SIG-MP, vinculado à Promotoria Eleitoral que o tiver instaurado.

Art. 6º O Procedimento Preparatório Eleitoral deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável, se necessário, em decisão fundamentada do Promotor de Justiça.

Parágrafo único. A motivação referida no *caput* será procedida de relatório circunstanciado acerca das providências já adotadas e daquelas ainda em curso.

Art. 7º Aplica-se ao Procedimento Preparatório Eleitoral o princípio da publicidade dos atos, excepcionando-se os casos em que haja sigilo legal ou em que a publicidade possa acarretar prejuízo às investigações, casos em que a decretação do sigilo deverá ser motivada. (NR data pelo Ato 606/2016/PGJ)

§ 1º. A publicidade consistirá: (NR data pelo Ato 606/2016/PGJ)

I - na publicação da portaria de instauração do Procedimento Preparatório Eleitoral na imprensa oficial, através do diário eletrônico; (NR data pelo Ato 606/2016/PGJ)

II - na expedição de certidão, a pedido do investigado, de seu advogado, procurador ou representante legal, do Poder Judiciário, de outro ramo do Ministério Público ou de terceiro diretamente interessado; (NR data pelo Ato 606/2016/PGJ)

III - na concessão de vista dos autos, mediante requerimento fundamentado e por deferimento do órgão encarregado do Procedimento Preparatório Eleitoral, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal ou judicialmente decretado; (NR data pelo Ato 606/2016/PGJ)

IV - na extração de cópias, mediante requerimento fundamentado e por deferimento do órgão encarregado do Procedimento Preparatório Eleitoral, às expensas do requerente e somente às pessoas referidas no inciso II, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal ou judicialmente decretado. (NR data pelo Ato 606/2016/PGJ)

§ 2º É prerrogativa do membro do Ministério Público Eleitoral responsável pela condução do Procedimento Preparatório Eleitoral, quando o caso exigir e mediante decisão fundamentada, decretar o sigilo das investigações, garantido ao investigado a obtenção, por cópia autenticada, de depoimento que tenha prestado e dos atos de que tenha, pessoalmente, participado. (NR data pelo Ato 606/2016/PGJ)

Art. 7º Em decisão fundamentada e obedecidas as normas constitucionais e legais aplicáveis, o Promotor de Justiça poderá decretar a restrição total ou parcial à publicidade do Procedimento Preparatório Eleitoral.

Art. 8º Para a instrução do Procedimento Preparatório Eleitoral o Promotor de Justiça poderá adotar todas as providências necessárias à apuração do fato e, em especial, na forma da Lei n. 8.625, de 12 de fevereiro de 1993:

I - expedir notificações para esclarecimentos, oitiva e coleta de declarações e testemunhos;

II - requisitar informações, dados, exames, documentos e perícias;

III - realizar ou requisitar inspeções e diligências investigatórias.

Art. 9º O Procedimento Preparatório Eleitoral será arquivado em razão:

I - da não comprovação ou da inexistência do fato noticiado;

II - de não constituir o fato infração eleitoral;

III - de prova de que o investigado não concorreu para a infração;

IV - da ausência de prova de que o investigado concorreu ou foi beneficiado com a infração. (Acrescentado pelo Ato n. 606/2016/PGJ)

§ 1º A autoridade pública comunicante ou o(s) interessado(s) deverão ser cientificados do arquivamento do procedimento preparatório eleitoral, preferencialmente por meio eletrônico, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da promoção final. (Acrescentado pelo Ato n. 606/2016/PGJ)

§ 2º Demonstrando-se inviável a cientificação na forma referida pelo § 1º do presente artigo, ou em caso de desconhecimento ou não identificação do representante, deverá a cientificação ser feita por meio de publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público ou, na impossibilidade, mediante lavratura de termo de afixação de aviso no átrio da sede do Ministério Público, pelo prazo de 05 (cinco) dias. (Acrescentado pelo Ato n. 606/2016/PGJ)

Art. 10. O desarquivamento do Procedimento Preparatório Eleitoral, diante de novas provas ou para investigar fato novo relevante, poderá ocorrer no prazo máximo de 6 (seis) meses após o arquivamento, desde que não preclusas as vias de apuração eleitoral de natureza não criminal. (NR data pelo Ato 606/2016/PGJ)

Parágrafo único. Transcorrido o prazo a que se refere o *caput*, o conhecimento de novas provas exigirá a instauração de novo Procedimento Preparatório Eleitoral, para o qual poderão ser aproveitados os elementos probatórios já existentes.

Art. 11. Os autos da Notícia de Fato Eleitoral e o Procedimento Preparatório Eleitoral, quando arquivados, serão mantidos no próprio órgão que as tenha instaurado.

Art. 12. Os Promotores de Justiça em exercício nas funções eleitorais deverão promover a adequação dos procedimentos em curso aos termos deste Ato no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 12-A. Os Promotores de Justiça, no exercício da função eleitoral, adotarão as providências necessárias para que o Centro de Apoio Operacional da Moralidade Administrativa receba, de modo eletrônico, cópia da portaria de instauração do procedimento, da promoção de arquivamento ou desarquivamento e da medida judicial que venha a ser proposta a partir dos elementos probatórios nele contidos. (Acrescentado pelo Ato n. 606/2016/PGJ)

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 14. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção VIII

Procedimento Administrativo de Controle de Efetividade de Decisão em Ação Direta de Inconstitucionalidade - CEADI

Art. 105. O procedimento destinado ao controle da efetividade de decisão terminativa de mérito transitada em julgado em Ação Direta de Inconstitucionalidade está disciplinado no **Ato n. 336/2013/PGJ**, assim redigido:

Art. 1º O acompanhamento da implementação do efetivo cumprimento de decisão judicial proferida em ação direta de inconstitucionalidade promovida pelo Ministério Público será realizado por intermédio do procedimento administrativo de Controle de Efetividade de Decisão Proferida em Ação Direta de Inconstitucionalidade - CEADI, na forma deste ato.

Art. 2º Proferida decisão judicial de natureza cautelar ou de mérito da qual não caiba recurso, em ação direta de inconstitucionalidade proposta pelo Ministério Público, será instaurado procedimento administrativo de Controle de Efetividade de Decisão Proferida em Ação Direta de Inconstitucionalidade - CEADI, com o propósito de apurar e implementar o efetivo cumprimento da decisão, independentemente da comunicação judicial ao Poder ou órgão competente para a adoção das providências necessárias, prevista no artigo 85, § 2º, da Constituição Estadual.

§ 1º Ao tomar conhecimento da existência de decisão irrecorrível, nos termos do caput deste artigo, o Centro de Apoio Operacional do Controle de Constitucionalidade - CECCON cientificará o órgão do Ministério Público competente para instauração do procedimento.

§ 2º O Controle de Efetividade de Decisão Proferida em Ação Direta de Inconstitucionalidade – CEADI será registrado no Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público – SIG-MP como procedimento do "tipo 09" - Procedimento Administrativo.

Art. 3º Será competente para instaurar o procedimento o Procurador-Geral de Justiça, o Coordenador do Centro de Apoio Operacional do Controle de Constitucionalidade - CECCON ou o representante do Ministério Público de primeiro grau com atribuições na área do controle de constitucionalidade.

§ 1º Cabe privativamente ao Procurador-Geral de Justiça instaurar o Controle de Efetividade de Decisão Proferida em Ação Direta de Inconstitucionalidade – CEADI quando a lei declarada inconstitucional for estadual, ou tratar-se de ato normativo editado por autoridade estadual, salvo se houver delegação ao Coordenador do Centro de Apoio Operacional do Controle de Constitucionalidade - CECCON.

§ 2º Compete ao representante do Ministério Público de primeiro grau com atribuições na área do controle de constitucionalidade instaurar, instruir e adotar as providências legais cabíveis para o cumprimento da decisão proferida em ação direta de inconstitucionalidade cujo objeto seja lei municipal ou ato normativo editado pelo Poder Público municipal, ainda que a ação tenha sido proposta pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo Coordenador do Centro de Apoio Operacional do Controle de Constitucionalidade - CECCON, isoladamente ou em conjunto com outro órgão do Ministério Público.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, se, esgotadas todas as medidas cabíveis ao cumprimento da decisão, houver necessidade de ajuizamento de representação para assegurar a execução da decisão judicial, na forma prevista no artigo 11, inciso IV, da Constituição do Estado de Santa Catarina, e no artigo 93, inciso VII, da Lei Complementar estadual n.197, de 2000, os autos do Controle de Efetividade de Decisão Proferida em Ação Direta de Inconstitucionalidade – CEADI serão encaminhados ao Procurador-Geral de Justiça para as providências cabíveis.

Art. 4º O procedimento deverá ser instaurado por portaria, na qual conste o dispositivo legal ou normativo declarado inconstitucional, e os autos serão instruídos com:

I - a íntegra da decisão judicial cujo cumprimento é investigado;

II - cópia da lei ou ato normativo declarado inconstitucional;

III - a comprovação do trânsito em julgado da decisão;

IV - a requisição de informações à autoridade competente, a respeito das medidas adotadas para o cumprimento da decisão;

V - cópia dos ofícios expedidos e respostas recebidas, bem como dos documentos que eventualmente as acompanharem; e

VI - relatório final a respeito do cumprimento ou não da decisão, que conterá menção às providências que devam ser adotadas, quando necessário.

§ 1º A requisição de informações à autoridade competente será acompanhada de cópia integral da decisão cujo cumprimento é objeto de investigação, ou, se suficiente à compreensão do alcance do julgado, apenas da transcrição da sua parte dispositiva.

§ 2º Constatando-se que a decisão judicial não está sendo cumprida, a autoridade responsável será cientificada de que, persistindo a omissão após o decurso de prazo razoavelmente fixado, serão tomadas as providências necessárias ao seu implemento.

Art. 5º Concluído o procedimento, o representante do Ministério Público competente adotará as providências necessárias ao cumprimento da decisão, inclusive as que visem à desconstituição dos efeitos que a norma tiver produzido, observando os limites temporais da declaração de inconstitucionalidade.

§ 1º Em caso de cumprimento da decisão, seja voluntário ou por provocação do Ministério Público, será expedida recomendação aos órgãos locais responsáveis pela publicação legislativa, no sentido de que façam constar, em nota de referência, inclusive no sítio oficial onde houver sido realizada a publicação, que a norma foi declarada inconstitucional ou, se for o caso, a interpretação constitucional cabível determinada pela decisão judicial.

Art. 6º Os procedimentos administrativos que visam ao Controle de Efetividade das ADIns que se encontram em fase de instrução no Centro de Apoio Operacional do Controle de Constitucionalidade - CECCON serão cadastrados no Sistema de Informações e Gestão do Ministério Público - SIG-MP como Controle de Efetividade de Decisão Proferida em Ação Direta de Inconstitucionalidade - CEADI, e encaminhados às Promotorias de Justiça das comarcas dos municípios cujas normas tenham sido reconhecidas como inconstitucionais.

Art. 7º Os órgãos de execução comunicarão ao Centro de Apoio Operacional do Controle de Constitucionalidade - CECCON a instauração de Controle de Efetividade de Decisão Proferida em Ação Direta de Inconstitucionalidade - CEADI, encaminhando cópia da portaria de instauração e, ao final, informação acerca dos respectivos resultados.

Art. 8º O Centro de Apoio Operacional do Controle de Constitucionalidade - CECCON manterá registro atualizado das decisões judiciais transitadas em julgado proferidas em ação direta de inconstitucionalidade, e dos Controles de Efetividade de Decisões Proferidas em Ações Diretas de Inconstitucionalidade - CEADIs instaurados pelos órgãos de execução do Ministério Público.

Art. 9º Fica revogada a Portaria n. 003/2009/CECCON.

Secção IX

Procedimento de acompanhamento e controle de Termos de Ajustamento de Conduta, acordos e decisões judiciais no âmbito da tutela coletiva e de direitos individuais indisponíveis

Art. 106. O acompanhamento e controle do efetivo e eficaz cumprimento dos ajustamentos de conduta, acordos e decisões judiciais ou outros atos equivalentes, no âmbito da tutela dos direitos e interesses difusos ou coletivos e de direitos individuais indisponíveis, estão regulados **no Ato n. 870/2014/PGJ**, que, alterado pelo Ato n. 218/2015/PGJ, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Disciplinar, na forma deste Ato, a instauração e a tramitação do Procedimento Administrativo, destinado a:

I - acompanhar o cumprimento de ajustamento de conduta ou de decisão judicial em matéria da mesma natureza ou de controle de constitucionalidade;

II - acompanhar e fiscalizar, em cunho permanente ou não, políticas públicas ou instituições;

III - apurar fato que enseje a tutela de interesse individual indisponível, que, em tese, não esteja sujeito à ação civil pública; e

IV - embasar outras atividades não sujeitas a Inquérito Civil.

CAPÍTULO I
DOS REQUISITOS PARA INSTAURAÇÃO

Art. 2º O Procedimento Administrativo poderá ser instaurado:

I - de ofício;

II - em face de notícia encaminhada por qualquer pessoa ou instituição; e

III - em face de comunicação encaminhada por outro órgão do Ministério Público ou qualquer autoridade.

CAPÍTULO II
DA INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 3° O Procedimento Administrativo será instaurado por despacho ou portaria numerada no SIG-MP, que devem especificar:

I - o fundamento que autoriza a atuação do Ministério Público e a descrição do objeto do procedimento administrativo;

II - o nome e a qualificação possivel do autor das informações e de eventuais pessoas físicas ou jurídicas interessadas, se for o caso;

III - a data e o local da instauração e a determinação de diligências iniciais; e

IV - a designação de secretário, mediante termo de compromisso, quando necessário.

§ 1º O Procedimento Administrativo será presidido pelo órgão de execução com atribuição para a matéria relativa ao seu objeto.

§ 2º Na hipótese do objeto do Procedimento Administrativo inserir-se nas atribuições de mais de um órgão de execução do Ministério Público, ele será registrado e presidido pelo membro que detiver a atribuição que se afigure mais especializada ou mais abrangente, admitida a atuação conjunta e integrada.

§ 3º O Procedimento Administrativo, depois de autuado, será imediatamente registrado no SIG-MP, como procedimento do tipo 09.

§ 4º No caso de procedimento instaurado por Promotoria Regional, esta deverá dar conhecimento às Promotorias de Justiça com atribuição concorrente.

§ 5º O Procedimento Administrativo que estiver tramitando em meio físico e os documentos originais que forem digitalizados e juntados àquele que estiver tramitando em meio eletrônico deverão ser autuados em capa e pasta-arquivo, respectivamente, de cor palha.

Art. 4º Na instrução do Procedimento Administrativo poderão ser colhidas todas as informações, relatórios e declarações permitidas pelo ordenamento jurídico para formação do convencimento sobre o objeto em verificação, com a juntada das peças em ordem cronológica e folhas devidamente numeradas.

§ 1° As diligências externas serão documentadas por termo, certidão ou auto circunstanciado.

§ 2º As declarações e os depoimentos sob compromisso serão tomadas por termo pelo membro do Ministério Público, assinado pelos presentes ou por duas testemunhas, em caso de recusa da assinatura.

§ 3° As notificações para comparecimento deverão ser feitas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de adiamento da solenidade, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 412, § 2º, do Código de Processo Civil.

§ 4° A pedido da pessoa notificada, o presidente do Procedimento Administrativo fornecerá comprovação escrita do comparecimento.

§ 5° Todos os ofícios requisitórios de informações necessárias ao Procedimento Administrativo deverão ser fundamentados e acompanhados de cópia do ato que o instaurou, salvo se decretado o sigilo.

§ 6º A diligência a realizar-se em outra Comarca, mediante precatória, será cumprida no prazo de 15 (quinze) dias pelo órgão de execução local do Ministério Público, sendo prorrogável, justificadamente, por igual período, comunicado o órgão deprecante.

Art. 5º O Procedimento Administrativo deverá ser concluído no prazo de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos.

Art. 6º Se, no curso do Procedimento Administrativo, surgirem fatos que demandem apuração criminal ou sejam voltados para a tutela dos interesses ou direitos difusos, coletivos ou individuais homogêneos, o membro do Ministério Público deverá instaurar o procedimento de investigação pertinente ou encaminhar a notícia do fato e os elementos de informação a quem detiver a atribuição.

Art 7° Os Centros de Apoio Operacional e demais órgãos do Ministério Público prestarão apoio administrativo e operacional para os atos do Procedimento Administrativo, inclusive diligências, sempre que solicitados.

CAPÍTULO III
DA PUBLICIDADE

Art. 8° Aplica-se ao Procedimento Administrativo o princípio da publicidade dos atos, com exceção dos casos em que haja sigilo legal ou em que a publicidade possa acarretar prejuizo aos direitos de pessoas físicas ou jurídicas, casos em que a decretação do sigilo legal deverá ser motivada.

§ 1º A publicidade consistirá na:

I - expedição de certidão e extração de cópias dos autos e documentos, mediante requerimento fundamentado, nos termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação;

II - concessão de vista dos autos mediante requerimento fundamentado do interessado ou de seu procurador legalmente constituído, mediante autorização, total ou parcial, do órgão de execução do Ministério Público que presidir o procedimento administrativo; e

III - prestação de informações ao público em geral, inclusive pelos meios de comunicação social, a critério do órgão de execução do Ministério Público que presidir o Procedimento Administrativo, devendo este, contudo, abster-se de externar ou antecipar juízos de valor a respeito das circunstâncias ainda não esclarecidas.

§ 2º As despesas decorrentes da extração de cópias serão de responsabilidade do requerente.

Art. 9º A restrição à publicidade será decretada em decisão motivada, para fins do interesse público, e poderá, conforme o caso, ser limitada a determinadas pessoas, provas, informações, dados, períodos ou fases, cessando quando extinta a causa que a determinou.

Parágrafo único. No caso de sigilo parcial, os documentos resguardados serão autuados separadamente.

CAPÍTULO IV
DO ARQUIVAMENTO

Art. 10. Esgotadas todas as diligências, o órgão de execução do Ministério Público, caso se convença da falta de motivação para continuidade do Procedimento Administrativo, promoverá, com as respectivas razões, seu arquivamento, dispensada a remessa ao Conselho Superior do Ministério Público para homologação.

Parágrafo único. O Procedimento Administrativo deverá ser arquivado no próprio órgão de execução.

Art. 11. No caso de Procedimento Administrativo relativo a direitos individuais indisponíveis, previsto no inciso III do art. 1°, o noticiante será cientificado da decisão de arquivamento.

§ 1º A cientificação será realizada, preferencialmente, por correio eletrônico, com comprovação do recebimento.

§ 2º A cientificação é facultativa no caso de o Procedimento Administrativo ter sido instaurado mediante provocação de órgão público, em face de dever de ofício.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Ao Procedimento Administrativo aplicam-se, subsidiariamente, as normas gerais que disciplinam o Procedimento Preparatório e o Inquérito Civil e, quando for o caso, o Controle de Efetividade de Decisão Proferida em Ação Direta de Inconstitucionalidade.

Art. 13. Os órgãos de execução do Ministério Público deverão, em 90 (noventa) dias, adequar-se ao presente Ato.

Art. 14. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Secção X
Procedimentos específicos das Promotorias de Justiça Regionais e locais incumbidas do combate aos crimes contra a ordem tributária

Art. 107. A disciplina dos procedimentos e as atribuições dos órgãos de execução do Ministério Público com atuação em defesa da ordem tributária e da justiça fiscal, está estabelecida:

I – pelo **Ato n. 114/2012/PGJ**, alterado pelo Ato n. 111/2013/PGJ, para as Promotorias Regionais de Combate aos Crimes contra a Ordem Tributária, em razão das atribuições concorrentes com as respectivas Promotorias de Justiça das Comarcas abrangidas;

II – pelo **Ato Conjunto n. 600/2010/PGJ/CGMP**, para as Promotorias de Justiça de comarcas, não enquadradas nas condições do inciso anterior, sem prejuízo das atribuições concorrentes das Promotorias Regionais de Combate aos Crimes contra a Ordem Tributária.

III – pelo Ato 489/2016/CPJ, que redefine as atribuições das Promotorias Regionais com atuação na área da Ordem Tributária:

Parágrafo único. Os atos referidos nos incisos I, II e III deste artigo estão assim redigidos:

a) Ato n. 114/2012/PGJ, alterado pelo Ato n. 111/2013/PGJ:

Art. 1º A atuação do Promotor de Justiça Regional da Ordem Tributária ficará concentrada, prioritariamente, na fase de coleta das provas necessárias à ação penal, até o oferecimento da denúncia, salvo ajuste em contrário entre o Promotor de Justiça Regional e o Promotor de Justiça da comarca abrangida pela Promotoria Regional.

§1º No desempenho de suas atribuições, o Promotor de Justiça Regional deverá:

I - providenciar os relatórios das notificações fiscais ocorridas nas comarcas situadas na sua área de abrangência, para análise dos atos fiscais praticados pelas Secretarias de Fazenda e avaliação da viabilidade de deflagração de ação penal ou instauração dos procedimentos próprios;

II - acessar, na base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda (SAT - Sistema de Administração Tributária), as informações referentes às notificações fiscais emitidas pelo Fisco, recolhendo aquelas que se prestem a dar suporte à persecução criminal;

III - coletar as informações e documentos relativos às atualizações cadastrais dos infratores tributários, elaborando as correspondentes denúncias;

IV - oferecer, quando solicitado, supletivamente à atuação do Centro de Apoio Operacional da Ordem Tributária, suporte técnico, jurídico e operacional ao Promotores de Justiça da Ordem Tributária em atuação nas comarcas compreendidas na área de abrangência da Promotoria de Justiça Regional, disponibilizando-lhes, nos limites de suas possibilidades, os elementos necessários ao êxito da instrução criminal.

§ 2º Sem prejuízo da comunicação acerca da propositura da ação penal, os atos processuais subsequentes à denúncia são de responsabilidade dos Promotores de Justiça das comarcas, podendo o Promotor de Justiça Regional, em caso de manifesta necessidade, devidamente demonstrada, atuar subsidiária ou concorrentemente, desde que o solicite expressamente o Promotor de Justiça da comarca.

§ 3º A atuação do Promotor de Justiça Regional não afasta a legitimidade do Promotor de Justiça da comarca para os procedimentos referidos nos incisos I, II e III do § 1º deste artigo, nem o impede de, na hipótese a que alude o parágrafo anterior, retomar, solidariamente, a atuação nas ações penais já em curso.

§ 4º Salvo acordo em sentido diverso, os inquéritos policiais e representações de notificações fiscais das Gerências Regionais da Fazenda Estadual tramitarão prioritariamente nas Promotorias de Justiça das respectivas Comarcas. (§ incluído pelo Ato n. 111/2013/PGJ)

Art. 2º Compete, ainda, aos Promotores de Justiça Regionais, no âmbito das respectivas regiões e, cientes os Promotores de Justiça das comarcas, promover a articulação, a integração e o intercâmbio entre os órgãos locais de execução existentes na respectiva região, inclusive para efeito de atuação conjunta, quando recomendável ou necessária, bem como entre estes e as autoridades fiscais.

Art. 3º. O Conselho Consultivo do Centro de Apoio Operacional da Ordem Tributária será integrado por todos os Promotores Regionais da Ordem Tributária e pelo Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça da Ordem Tributária da Comarca da Capital, ou do órgão de execução que a suceder.

Art. 4º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

b) Ato Conjunto n. 600/2010/PGJ/CGMP

Art. 1º Recebida a representação, a notícia criminal ou a peça informativa de crime contra a ordem tributária, o membro do Ministério Público deverá cadastrá-la no Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público (SIG/MPSC).

Art. 2º Quando a representação, a notícia criminal ou a peça informativa a que se refere o artigo anterior não permitir formação de opinião imediata sobre a viabilidade ou não de adoção de medida de natureza penal, poderá o membro do Ministério Público:

I - requisitar diligências, informações ou documentos complementares à autoridade fiscal com competência para o lançamento tributário;

II - requisitar diligências, informações ou documentos complementares a pessoas físicas, jurídicas ou órgãos públicos;

III - oficiar ao Centro de Apoio Operacional ou à JUCESC para obtenção do contrato e alterações sociais;

IV - facultar ao contribuinte a oportunidade de comprovar o pagamento ou parcelamento do débito ou, ainda, apresentar informações e documentos em sua defesa;

V - instaurar procedimento de investigação criminal (PIC), quando concluir pela necessidade de realização de outras diligências investigatórias imprescindíveis a apuração da autoria ou materialidade do delito; e

VI - requisitar, sobre os mesmos fundamentos supra referidos, instauração de inquérito policial.

Parágrafo único. Competirá ao Centro de Apoio Operacional da Ordem Tributária prestar suporte ao Promotor de Justiça no que diz respeito ao trâmite das informações que aludem os incisos I, II e III deste artigo.

Art. 3º Formada a opinião sobre a viabilidade ou não de adoção de medida de natureza penal, o membro do Ministério Público deverá:

I - promover o arquivamento judicial da representação, notícia criminal ou peça informativa;

II - promover o sobrestamento da representação, notícia criminal ou peça informativa, pelo prazo máximo de 180 dias, renovável sucessivamente, em face da pendência de decisão, administrativa ou judicial, acerca da constituição definitiva do crédito tributário ou do deferimento de inclusão em programa de parcelamento administrativo do crédito tributário;

III - oferecer proposta de transação penal ou denúncia.

§ 1º Aplica-se ao procedimento de investigação criminal (PIC), instaurado para investigação dos crimes de que trata este Ato a hipótese de sobrestamento de que trata o inciso II; e

§ 2º A decisão acerca da constituição definitiva do crédito tributário ou da exclusão do contribuinte de programa de parcelamento administrativo do débito tributário implicará a qualquer tempo na retomada da representação, da notícia criminal, da peça informativa ou procedimento de investigação criminal (PIC).

Art. 4º Na hipótese de inclusão do contribuinte em programa de parcelamento administrativo do crédito tributário após o oferecimento de denúncia, o membro do Ministério Público deverá cadastrar o processo em "acompanhamento de parcelamento tributário" no Sistema de Informação e Gestão (SIG/MPSC), aplicando, no que couber, o disposto no inciso II e § 2º do artigo anterior.

Art. 5º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Ato Conjunto n. 209/1994/PGJ/CGM.

c) Ato n. 489/2016/CPJ:

Art. 1º As atribuições da 6ª Promotoria de Justiça da Comarca de Criciúma, da 8ª Promotoria de Justiça da Comarca de Lages, da 6ª Promotoria de Justiça da Comarca de Chapecó, da 11ª

Promotoria de Justiça da Comarca de Itajaí, da 11ª Promotoria de Justiça da Comarca de Joinville, da 20ª Promotoria de Justiça da Comarca da Capital e da 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Blumenau, ficam assim fixadas:

I - 6ª PJ da Comarca de Criciúma:
Atuar na área da Ordem Tributária; atuar na área da Ordem Tributária, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Forquilhinha, Içara, Lauro Muller, Urussanga, Tubarão, Araranguá, Laguna, Armazém, Braço do Norte, Capivari de Baixo, Jaguaruna, Meleiro, Orleans, Santa Rosa do Sul, Sombrio e Turvo, exclusivamente nas causas e procedimentos que versem sobre Crimes contra a Ordem Tributária.

II - 8ª PJ da Comarca de Lages:
Atuar na área da Ordem Tributária; atuar na área da Ordem Tributária, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de São Joaquim, Anita Garibaldi, Bom Retiro, Campo Belo do Sul, Correia Pinto, Otacílio Costa, Urubici, Caçador, Campos Novos, Curitibanos, Joaçaba, Porto União, Videira, Capinzal, Catanduvas, Fraiburgo, Herval d'Oeste, Ipumirim, Lebon Régis, Santa Cecília e Tangará, exclusivamente nas causas e procedimentos que versem sobre Crimes contra a Ordem Tributária.

III - 6ª PJ da Comarca de Chapecó:
Atuar na área da Ordem Tributária; atuar na área da Ordem Tributária, concorrentemente com as Promotorias de Justiça das Comarcas de Xanxerê, Abelardo Luz, Campo Erê, Coronel Freitas, Cunha Porã, Maravilha, Modelo, Palmitos, Pinhalzinho, Ponte Serrada, Quilombo, São Carlos, São Domingos, São Lourenço do Oeste, Xaxim, Concórdia, São Miguel do Oeste, Anchieta, Descanso, Dionísio Cerqueira, Itá, Itapiranga, São José do Cedro e Seara, exclusivamente nas causas e procedimentos que versem sobre Crimes contra a Ordem Tributária.

Art. 2º Revoga-se o Ato n. 031/2012/PGJ; o Ato n. 763/2015/CPJ, no que se refere à 6ª Promotoria de Justiça da Comarca de Criciúma; o Ato n. 617/2015/CPJ, no que se refere à 8ª Promotoria de Justiça da Comarca de Lages; o Ato n. 226/2011/CPJ, no que se refere à 6ª Promotoria de Justiça da Comarca de Chapecó; o Ato n. 208/2010/CPJ, no que se refere à 11ª Promotoria de Justiça da Comarca de Itajaí; o Ato n. 642/2015/CPJ, no que se refere à 11ª Promotoria de Justiça da Comarca de Joinville; o Ato n. 663/2013/CPJ, no que se refere à 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Blumenau; e o Ato n. 377/2015/CPJ.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação[0].

Secção XI

Procedimento destinado ao atendimento das disposições do art. 600, § 4º, do Código de Processo Penal

Art. 108. Os procedimentos a serem observados para efeito de oferecimento de contrarrazões, na hipótese a que alude o art. 600, § 4º, do Código de Processo Penal, estão disciplinados **no Ato n. 650/2015/PGJ**, nos seguintes termos:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina, os procedimentos administrativos para o atendimento ao art. 600, § 4º, do Código de Processo Penal.

Art. 2º As contrarrazões ao recurso de apelação, quando interposto pelo réu na hipótese do § 4º do artigo 600 do Código de Processo Penal, serão apresentadas pelo Promotor de Justiça em atuação na Promotoria de Justiça com atribuição para o respectivo processo-crime.

Art. 3º Ao darem entrada na Procuradoria-Geral de Justiça para oferecimento de contrarrazões, em face de recurso de apelação com fundamento no § 4º do artigo 600 do Código de Processo Penal, a Coordenadoria de Processos e Informações Jurídicas (COPIJ) fará o encaminhamento dos Autos à Promotoria de Justiça de origem.

[0] Publicado no DOe do MPSC de 01.08.2016

§ 1º A remessa de processos eletrônicos será feita no Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina (SIG-MPSC), por meio da movimentação 920025 (Encaminhamento a órgão interno), com registro do complemento (Para apresentação de contrarrazões do art. 600, § 4º, do CPP), a partir da qual o cadastro do processo ficará associado à Promotoria de Justiça correspondente.

§ 2º No caso de processo criminal híbrido, assim entendido aquele que teve tramitação eletrônica na Primeira Instância e passou a ser física ao ascender à Segunda Instância, a COPIJ providenciará a digitalização da parte física, retendo esta até o retorno do feito, e fará a remessa à Promotoria de Justiça nos termos do § 1º deste artigo.

§ 3º A visualização das peças processuais, no caso do processo criminal híbrido, será feita na pasta digital do TJ, no SIG-MPSC, para aquelas produzidas em Primeiro Grau, e, na pasta digital do MP, também no SIG-MPSC, para aquelas digitalizadas pela COPIJ.

§ 4º Recebido o processo pela Promotoria de Justiça, o Promotor de Justiça elaborará as contrarrazões utilizando, no SIG-MPSC, a movimentação "920233 – Apelação", finalizando a peça que será assinada digitalmente.

§ 5º Concluídas as contrarrazões, a Promotoria de Justiça fará a devolução do processo, por meio do SIG-MPSC, com carga em lote destinado à COPIJ.

§ 6º No caso de processo criminal físico, a COPIJ cadastrará os Autos no SIG-MPSC, remetendo-os, em seguida, à Promotoria de Justiça de origem por meio da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) ou pelo Serviço de Protocolo do MPSC.

§ 7º Ao receber o processo criminal físico, a Promotoria de Justiça remeterá correspondência eletrônica à COPIJ (copij@mpsc.mp.br), comunicando o seu recebimento, para que seja efetivada a distribuição do processo, cuja providência, na ausência da correspondência eletrônica, será efetivada com o recebimento do comprovante de entrega dos Autos na Promotoria de Justiça.

Art. 4º Recebido o processo no SIG-MPSC, a COPIJ fará a distribuição para a manifestação de Segundo Grau, com o respectivo encaminhamento dos Autos à Procuradoria de Justiça Criminal, exceto se houver diligência que motive a remessa ao Tribunal de Justiça.

Art. 5º Os processos criminais que derem entrada, na Procuradoria-Geral de Justiça, até o dia 30 de setembro de 2015, para os fins do art. 600, § 4º, do CPP, terão as contrarrazões de apelação elaboradas por Promotor de Justiça especialmente designado para esse fim.

Art. 6º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de outubro de 2015.

Secção XII

Participação de representante do Ministério Público no Projeto Justiça Presente

Art. 109. A participação do Ministério Público no projeto Justiça Presente, implantado no Estado de Santa Catarina em conformidade com as cláusulas do Convênio 59/2006, celebrado entre o Ministério Público estadual, o Poder Judiciário, a Secretaria de Estado da Segurança Pública, a Ordem dos Advogados do Brasil e a Federação Catarinense de Futebol, está disciplinada pelo **Ato n. 305/2008/PGJ**, nos seguintes termos:

Art. 1º Para o efeito da Cláusula Sexta, Item I, do Convênio n. 59/2006, celebrado com o objetivo de implantação do Projeto Justiça Presente, do qual também o Ministério Público é signatário, fica automaticamente designado o Promotor de Justiça plantonista, em cada comarca na qual haja evento a ser atendido pelo programa fora do horário de expediente forense, para exercer as atribuições ministeriais na respectiva unidade volante.

§ 1º Nas comarcas onde haja rodízios diferentes para o plantão cível e criminal, caberá aos integrantes do último o exercício das atribuições para o Projeto Justiça Presente.

§ 2º A designação automática constante no *caput* e no parágrafo anterior fica prejudicada se o promotor de Justiça com atribuições no Juizado Especial Criminal manifestar interesse em atuar pessoalmente no evento.

Art. 2º A designação automática referida no artigo anterior pode ser substituída por outra forma de rodízio entre Promotores de Justiça da comarca ou da região, desde que proposta pela unanimidade dos membros da instituição envolvidos no processo e homologada por esta Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 110. Aplica-se ainda à atuação do Ministério Público de Santa Catarina no Programa *Justiça Presente*, supletivamente, a orientação do Procurador-Geral de Justiça contida em **correspondência eletrônica datada de 20.06.2016**, dirigida a todos os Procuradores e Promotores de Justiça, nos seguintes termos:

Cumprimentando cordialmente Vossas Excelências, informo que, atendendo a proposta do Ministério Público, por meio dos Centros de Apoio Operacional Criminal e do Consumidor, bem como do representante ministerial no Conselho Gestor do Sistema de Juizados Especiais e Programas Alternativos de Resolução de Conflitos, o Tribunal de Justiça de Santa Catarina modificou a Resolução que instituiu o Programa Justiça Presente.

Doravante, o comparecimento da Unidade Volante, incluído o Promotor de Justiça plantonista, só será necessário em eventos esportivos com estimativa de público igual ou superior a dez mil pessoas, ou quando, por solicitação devidamente fundamentada dos órgãos policiais e da instituição organizadora, ainda que a expectativa de público não atinja o quantitativo acima indicado, ocorra uma situação excepcional que recomende o acompanhamento pelo programa.

É de ressaltar que o Ministério Público de Santa Catarina vem nos últimos anos trabalhando constantemente em medidas destinadas ao combate da violência relacionada a partidas de futebol, tais como: cobrança de laudos de condições de segurança dos estádios, manutenção de lista atualizada de torcedores impedidos de frequentar os jogos, vedação de consumo e venda de bebidas alcoólicas no interior dos estádios e cadastro de torcidas organizadas.

Entende-se que com a alteração proposta pelo Ministério Público, e acatada pelo Poder Judiciário, o trabalho desenvolvido pelos órgãos públicos para prevenir a violência nos esportes, assegurando o direito básico do consumidor à proteção da vida, saúde e segurança, continuará a ser executado, porém de forma mais otimizada visando a sua efetividade.

Atenciosamente,

Sandro José Neis
Procurador-Geral de Justiça

Secção XIII

Participação do Ministério Público em processos judiciais relacionados a litígios coletivos pela posse de terras rurais

Art. 111. A participação do Ministério Público como ente fiscalizador nos processos judiciais que envolvam litígios coletivos pela posse de terra rural está disciplinada pelo **Ato n. 136/2006/PGJ**, nos seguintes termos:

Art. 1° Ao receber informação acerca da existência de demanda que envolva litígio coletivo pela posse da terra rural, verificada a obrigatoriedade de intervenção do Ministério Público, o Promotor de Justiça da Cidadania e Direitos Humanos poderá formular petição, nos autos respectivos, requerendo sua intimação pessoal, para todos os fins do art. 83 e incisos do Código de Processo Civil.

§1° Identificada a hipótese do caput pelo órgão do Ministério Público, sem que tenha havido intimação pessoal nos autos para manifestação, o Promotor de Justiça poderá interpor recurso, para arguição de nulidade dos atos processuais praticados sem seu conhecimento (CPC, art. 246 e parágrafo único).

§2° Cumpre ao Órgão de Execução do Ministério Público requerer e acompanhar inspeções judiciais (CPC, arts. 440 e segs.), nos casos previstos no caput, especialmente quando as circunstâncias fáticas não permitirem convicção de que a execução do mandado de reintegração de posse não ofenderá os fundamentos republicanos expressos nos artigos 1° e 3° da Constituição Federal.

Art. 2° Na hipótese de execução de ordem judicial de reintegração de posse, exarada em litígio coletivo pela posse da terra rural, recomenda-se que o representante do Ministério Público vele pela observância dos requisitos previstos no Plano de Execução de Mandados Judiciais de Reintegração de Posse, estabelecido pelo Ministério de Desenvolvimento Agrário, por meio do seu Departamento de Ouvidoria Agrária e Mediação de Conflitos (Anexo Único deste Ato).

Parágrafo único. Ao tomar ciência da decisão judicial ordenando a reintegração de posse, é prudente que seja editada recomendação da Promotoria de Justiça da Cidadania e Direitos Humanos à autoridade policial encarregada de dar apoio à execução da ordem judicial, acerca dos requisitos a serem observados quando da operação, nos termos do art. 27, parágrafo único, IV, da Lei Federal n. 8.625/93 e art. 83, XII, da Lei Complementar no 197/00, promovendo a juntada de cópia de recibo da recomendação nos autos da ação.

Art. 3° As medidas adotadas e o teor do presente Ato poderão ser comunicados aos órgãos representativos da sociedade, a critério do Órgão de Execução do Ministério Público, avaliada com cautela a conveniência e a extensão da publicidade em cada caso concreto.

Art. 4° Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO
Plano de Execução de Mandados Judiciais de Reintegração de Posse Coletiva

Um dos motivos causadores de violência no campo é o cumprimento dos mandados de reintegração de posse coletiva sem a obediência dos preceitos legais, principalmente aqueles que se referem aos direitos humanos e sociais das partes envolvidas nos conflitos agrários.

Para evitar os embates fundiários decorrentes do cumprimento de ordens judiciais, bem como para auxiliar as autoridades públicas encarregadas de garantir a aplicação da lei aos casos concretos, de natureza agrária, levados ao conhecimento e julgamento do Poder Judiciário, o Ministério do Desenvolvimento Agrário resolveu editar o presente manual intitulado Plano de Execução de Mandados Judiciais de Reintegração de Posse Coletiva, estabelecendo, de maneira rigorosa, todos os passos que os encarregados de cumprir a determinação judicial devem obedecer durante o cumprimento de ação possessória, garantindo, deste modo, o respeito às normas constitucionais, essencialmente aquelas decorrentes dos artigos 1º, 3º e 4º da Constituição Federal, onde está expresso que são fundamentos da República Federativa do Brasil: a cidadania; a dignidade da pessoa humana; os valores sociais do trabalho; a construção de uma sociedade livre, justa e solidária; a erradicação da pobreza e da marginalização; a redução das desigualdades sociais e regionais; a prevalência dos direitos humanos; e a promoção do bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação, nos seguintes termos:

ARTICULAÇÃO DO POLICIAL COM REPRESENTANTES DOS MUNICÍPIOS

01 - Articulação do representante da unidade policial da área com os órgãos do Estado e/ou Município, para que se façam presentes durante a operação de desocupação, a fim de alicerçar a atuação da polícia, caso seja obrigada a usar a força para desalojar os ocupantes.

UTILIZAÇÃO DE MÁQUINAS FILMADORAS

02 - Utilização de máquinas filmadoras por parte do serviço reservado das unidades policiais, durante a operação de desocupação das áreas objeto dos mandados de reintegração de posse coletiva.

INSPEÇÃO LOCAL PELO POLICIAL QUE COMANDADARÁ DA OPERAÇÃO

03 - Nenhum mandado deve ser cumprido sem que, antes, o responsável pela operação inspecione o local, objeto da medida judicial, quando poderá colher subsídios para informar ao escalão superior sobre a quantidade provável de pessoas residindo no local; número provável de crianças, mulheres grávidas, anciãos e enfermos; presença ou não de representantes do clero, entidades não-governamentais ou de parlamentares federais, estaduais ou municipais; existência ou não de focos de resistência (armada ou desarmada) e material a ser utilizado na resistência.

HAVENDO FATORES ADVERSOS O POLICIAL DEVE RECOMENDAR A INSPEÇÃO JUDICIAL

04 - Após a inspeção do local, o policial, constatando a presença de fatores adversos, comunicará, por escrito, à autoridade competente, a situação encontrada, solicitando ao magistrado a realização de inspeção judicial no local, conforme preceituam o parágrafo único do artigo 126 da Constituição Federal e os artigos 441 e 442 e seus incisos do Código de Processo Civil.

OS POLICIAIS DEVEM APENAS RESGUARDAR A SEGURANÇA FÍSICA DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

05 - Sob nenhuma hipótese os policiais desempenharão ações que não sejam a de dar a segurança física aos oficiais de justiça e aos trabalhadores contratados para a operação de despejo.

A POLÍCIA NÃO PODE DAR GUARIDA A QUALQUER AÇÃO QUE NÃO ESTEJA PREVISTA NO MANDADO JUDICIAL

06 - Quando o oficial de justiça pretender realizar qualquer ação que não esteja expressamente prevista no mandado de reintegração de posse coletiva, deverá o policial responsável pela operação adverti-lo. Se ele insistir em seu cumprimento, deverá a operação ser suspensa e imediatamente comunicado o fato à autoridade competente, com os devidos esclarecimentos dos motivos causadores da suspensão de garantia de cumprimento da medida judicial.

OS POLICIAIS NÃO ESTÃO SUBORDINADOS AOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

07 - Compete ao responsável pela operação policial estabelecer os canais de comunicação com os serventuários da justiça, evitando-se, assim, as comunicações informais entre os policiais e os oficiais de justiça, dos quais eles não receberão qualquer tipo de ordem.

AS INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DO MANDADO JUDICIAL DEVEM SER FORNECIDAS DE MANEIRA CLARA

08 - Toda informação sobre a execução do mandado judicial de reintegração de posse coletiva deve ser fornecida de forma clara, objetiva e concisa. As perguntas que forem feitas aos policiais deverão ser respondidas de maneira calma, equilibrada e serena.

OS POLICIAIS DEVEM ESTAR CIENTES DE QUE A AÇÃO A SER DESENVOLVIDA POSSUI CONOTAÇÃO SOCIAL

09 - O efetivo policial a ser lançado no terreno deve ser esclarecido sobre a ação a ser desenvolvida, com advertência de que, apesar de ser de natureza judicial, possui conotação social, política e econômica, necessitando, em decorrência, de tirocínio do policial, para que sejam respeitados os direitos humanos e sociais dos ocupantes.

NÃO SE PODE CONFUNDIR DISCRICIONARIEDADE COM ARBITRARIEDADE

10 - Todo ato de polícia é imperativo, admitindo, em consequência, o emprego da força física, para o seu cumprimento. Contudo, não se deve confundir discricionariedade com arbitrariedade. Discricionariedade é liberdade de agir dentro dos limites legais. Arbitrariedade é ação fora da lei, com abuso ou desvio de poder.

OS LIMITES DO PODER DE POLÍCIA ENCONTRAM MEDIDA NO INTERESSE SOCIAL E NOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DO INDIVÍDUO

11 - Os policiais devem ser advertidos sobre os limites do poder de polícia, com base no interesse social e na preservação dos direitos fundamentais dos indivíduos, nos termos do artigo 5º e seus respectivos incisos da Constituição Federal.

PROVIDÊNCIAS QUE O RESPONSÁVEL DEVE TOMAR

12 - O responsável pelo fornecimento de apoio policial com o intuito de instruir a comunicação tomará as seguintes providências:

I - Contactar com os representantes dos ocupantes, para fins de esclarecimentos e prevenção de conflito;

II - Localizar acampamentos provisórios, com apoio das autoridades municipais, estaduais e federais, inclusive do Departamento de Ouvidoria Agrária e Mediação de Conflitos e das Ouvidorias Agrárias Estaduais, para remanejamento dos despejados;

III - Indicar, também com apoio das autoridades supramencionadas, prédios para a guarda dos bens das famílias despejadas.

O RESPONSÁVEL PELA OPERAÇÃO POLICIAL DEVE COMUNICAR A REINTEGRAÇÃO DE POSSE COLETIVA ÀS SEGUINTES AUTORIDADES

13 - O responsável pela operação policial comunicará a reintegração de posse coletiva às seguintes autoridades:

I - ao representante do Ministério Público do município onde estiver localizado o imóvel objeto do cumprimento do mandado de reintegração de posse coletiva, ou da comarca de sua jurisdição;

II - ao superintendente regional do Incra;

III - ao ouvidor agrário estadual ou, na sua falta, ao ouvidor agrário nacional; e

IV - ao Conselho Tutelar.

A COMUNICAÇÃO DEVE OBEDECER ÀS SEGUINTES REGRAS

14 - A comunicação deverá conter as seguintes indicações:

I - a comarca, o juízo e o número da ação em que foi determinada a reintegração de posse coletiva, bem como os nomes das partes envolvidas;

II - o número de famílias instaladas na área a ser desocupada;

III - a data e a hora em que deverá ser realizada a desocupação;

IV - a identificação das unidades policiais que atuarão no auxílio ao cumprimento da ordem judicial, inclusive a previsão do número de policiais que atuarão na operação;

V - a prévia indicação dos locais que servirão de alojamento aos despejados e onde poderão depositar os seus bens.

Brasília, 20 de julho de 2004.

DEDESEMBARGADOR JOSÉ GERCINO DA SILVA FILHO
OUVIDOR AGRÁRIO NACIONAL E PRESIDENTE DA
COMISSÃO ESPECIAL DE COMBATE À VIOLÊNCIA NO CAMPO

Secção XIV

Disciplina da atuação ministerial nos programas especiais de proteção a vítimas e testemunhas

Art. 112. Sem prejuízo da observância das normas constitucionais e legais específicas, a atuação dos membros do Ministério Público nos programas especiais de proteção a vítimas e testemunhas deverá orientar-se pelas disposições da **Resolução n. 93/2013/CNMP**, que tem a seguinte redação:

Art. 1º A indicação para compor conselho deliberativo de programa especial de proteção a vítimas e a testemunhas ameaçadas recairá preferencialmente sobre membro do Ministério Público com atribuição nas áreas de controle externo da atividade policial, de direitos humanos ou criminal.

§ 1º Em razão do disposto no art. 4º da Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999, o membro do Ministério Público que compuser o conselho deliberativo de programa especial de proteção a vítimas e a testemunhas ameaçadas terá suas atividades ordinárias redimensionadas, quando necessário e possível em face da lotação de membros na unidade, de modo a compatibilizá-las com as tarefas e atribuições assumidas junto ao referido programa.

§ 2º O ato de indicação fixará o prazo do mandato, observada a legislação específica, devendo nova indicação recair preferencialmente sobre outro membro.

Art. 2º A fiscalização da aplicação dos recursos públicos destinados a programas especiais de proteção a vítimas e a testemunhas ameaçadas incumbirá preferencialmente a ofício especializado, que manterá contato e intercâmbio com o membro que compuser o conselho deliberativo do programa, observados o sigilo legal e as especificidades e finalidades das políticas de proteção.

Parágrafo único. O Ministério Público poderá estabelecer acordos de cooperação com os conselhos deliberativos, por intermédio do órgão competente, para aprimoramento e acompanhamento da eficiência dos programas.

Art. 3º As unidades do Ministério Público promoverão periodicamente cursos de preparação e aperfeiçoamento com conteúdos relacionados a aspectos normativos e procedimentos práticos relativos aos programas especiais de proteção a vítimas e a testemunhas ameaçadas.

Parágrafo único. Nos cursos de formação destinados aos membros recém-ingressados na carreira ou em processo de vitaliciamento, será obrigatória a oferta de disciplina com os conteúdos mencionados no *caput* deste artigo.

Art. 4º Cabe ao membro do Ministério Público que tenha solicitado o ingresso de vítima ou de testemunha ameaçada em programa de proteção ou que esteja atuando na causa prestar, por solicitação do conselho deliberativo do respectivo programa ou da equipe técnica responsável, informações sobre o andamento das investigações ou do processo penal no tocante à pessoa assistida.

Parágrafo único. Do mesmo modo, o membro do Ministério Público poderá solicitar ao conselho deliberativo informações que possam afetar investigação ou processo criminal em curso, respeitado o sigilo necessário à preservação da integridade do assistido.

Art. 5º Terão prioridade na tramitação o inquérito e o processo criminal em que figure indiciado, acusado, vítima ou réu colaboradores, vítima ou testemunha protegidas pelos programas de que trata esta Resolução, na forma do disposto no *caput* do art. 19-A da Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999, cabendo ao membro do Ministério Público cumprir rigorosamente todos os prazos processuais previstos em lei, se não for possível antecipá-los.

§ 1º A prioridade de que trata o *caput* deste artigo abrange os processos de competência originária, as cartas precatórias e rogatórias, assim como os incidentes processuais e os recursos porventura interpostos.

§ 2º O Ministério Público zelará ainda pela celeridade dos demais feitos criminais ou não criminais de interesse da pessoa protegida e que possam interferir na efetividade do programa ou na qualidade da proteção do assistido.

Art. 6º O membro do Ministério Público requererá, nos termos do art. 156, I, do Código de Processo Penal, a produção antecipada da prova testemunhal e de outras que demandem a participação da pessoa assistida, considerando os elevados riscos à sua integridade física, salvo no caso de impossibilidade material ou de inconveniência para a investigação ou instrução processual, devidamente justificadas.

Parágrafo único. O Ministério Público zelará pelo cumprimento do art. 19-A da Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999, cabendo-lhe requerer a antecipação do depoimento.

Art. 7º No caso de promoção, remoção, permuta e demais formas de provimento derivado, o membro do Ministério Público que tiver sob sua responsabilidade investigação ou processo penal com pessoa assistida por programa de que trata esta Resolução deverá elaborar relatório circunstanciado antes de deixar a unidade de lotação, como forma de facilitar a compreensão do caso por aquele que passará a atuar nos aludidos procedimentos.

Parágrafo único. A obrigação de que trata o *caput* deste artigo também abrange os pedidos de ingresso de vítimas e testemunhas endereçados pelo membro do Ministério Público ao programa e ainda pendentes de deliberação pelo seu Conselho.

Art. 8º O Conselho Nacional do Ministério Público divulgará, em seu sítio eletrônico, informações simplificadas sobre os programas especiais e os procedimentos relativos à Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999.

Parágrafo único. Recomenda-se às unidades do Ministério Público que divulguem nos respectivos sítios eletrônicos as informações de que trata este artigo e as especificidades dos programas locais.

Art. 9º As disposições desta Resolução também se aplicam, no que couber, ao Serviço de Proteção ao Depoente Especial (SPDE), mantido pela Polícia Federal, e outros programas congêneres.

Secção XV

Disciplina da atuação dos membros do Ministério Público perante as Turmas de Recursos do Poder Judiciário

Art. 113. A atuação e participação de membros do Ministério Público de primeiro nas Turmas de Recursos do Poder Judiciário, criadas pela Lei estadual n. 8.151/1990, alterada pelas Leis Complementares estaduais n. 77/1993 e n. 339/2006, estão disciplinadas no **Ato n. 387/2013/PGJ**, que, alterado pelo Ato 272/2014/PGJ, ficou com a seguinte redação:

Art. 1º A atuação do Ministério Público perante as Turmas de Recursos criadas pela Lei estadual n. 8.151, de 22 de novembro de 1990, alterada pela Lei Complementar estadual n. 77, de 12 de janeiro de 1993, e pela Lei Complementar estadual n. 339, de 8 de março de 2006, dar-se-á por Promotor de Justiça da mais elevada entrância, em sistema de rodízio entre aqueles em atividade

nas Comarcas de entrância especial da jurisdição da respectiva Turma de Recursos, mediante designação do Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º Os Promotores de Justiça designados para atuar perante as Turmas de Recurso exercerão as funções, também, perante a Turma de Uniformização, em sistema de rodízio, para cada sessão.

§ 2º O rodízio de que trata o § 1º deste artigo obedecerá à ordem numérica crescente das Turmas de Recursos, excluída a 8ª Turma, enquanto para esta estiver designado o mesmo Promotor de Justiça da 1ª Turma de Recursos.

Art. 2º O Promotor de Justiça será designado para exercer a função pelo prazo de dois anos, nele incluídos os períodos de férias, licenças e eventuais afastamentos, somente podendo exercê-la novamente depois de completado o rodízio entre os demais Promotores de Justiça integrantes das comarcas de entrância especial da jurisdição da respectiva Turma de Recursos.

§ 1º O rodízio terá início com os Promotores de Justiça titulares das Promotorias de Justiça em cujas atribuições, até a edição do Ato 380/2013/PGJ, de 31 de julho de 2013, constasse a função do membro que nela estiver em exercício para atuar perante as Turmas de Recursos, seguindo-se, posteriormente, na forma do art. 3º deste Ato.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, tendo havido, para uma mesma Turma de Recursos, mais de uma Promotoria de Justiça em cujas atribuições constasse a função de atuar perante a Turma de Recursos, o rodízio terá início com o Promotor de Justiça mais antigo, dentre eles, na entrância, assegurada a designação para o período subsequente ao Promotor de Justiça titular remanescente.

Art. 3º A designação em rodízio recairá no Promotor de Justiça de entrância especial, em exercício em comarca integrante da jurisdição da respectiva Turma de Recursos que esteja mais tempo afastado da função, contado da vigência deste Ato, ainda que exercida em sede diversa.

§ 1º Não será considerada para aferição do tempo de afastamento da função, para a fixação do rodízio, a atuação em substituição nos termos do art. 4º deste Ato.

§ 2º Em caso de empate no período de tempo de afastamento da função, a designação recairá, sucessivamente, no Promotor de Justiça:

I - mais antigo na entrância;

II - mais antigo na carreira; e

III - mais idoso.

§ 3º Ocorrendo recusa do Promotor de Justiça que figurar como primeiro na lista de antiguidade prevista no *caput*, será designado o subsequente, prosseguindo-se até que seja fixada a designação.

§ 4º Havendo a recusa de todos os Promotores de Justiça habilitados, a designação recairá naquele mais moderno na entrância especial e em atividade na jurisdição da respectiva Turma de Recursos.

§ 5º A recusa referida no § 3º e a renúncia ao exercício da função serão tratadas de forma idêntica, passando o renunciante a figurar no final da relação para efeito de rodízio, com a data em que assumiria a função ou que renunciou a ela, somente podendo exercê-la novamente depois de completado o rodízio entre os demais Promotores de Justiça das Comarcas de entrância especial da jurisdição da respectiva Turma de Recursos.

§ 6º Quando a Comarca for sede de mais de uma Turma de Recursos, o mesmo Promotor de Justiça atuará em todas elas.

§ 7º A designação para atuar perante as Turmas de Recursos não poderá ser cumulativa com o exercício das funções de Coordenador Administrativo ou de Promotor Eleitoral, ressalvada a inexistência de Promotor de Justiça desimpedido nas comarcas de entrância especial integrantes da jurisdição da respectiva Turma de Recursos.

§ 8º Nas faltas e nos impedimentos do titular, o substituto será designado observando-se a ordem estabelecida no art. 3º, *caput*, deste Ato, não cabendo ao Promotor de Justiça designado a gratificação de que trata o art. 5º.

Art. 4º A designação para substituições, em decorrência de férias, licenças ou afastamentos, obedecerá à ordem estabelecida no art. 3º deste Ato, e seus períodos serão descontados daqueles a que alude o art. 2º.

Art. 5º Pelo efetivo exercício das funções do Ministério Público perante a Turma de Recursos, o Promotor de Justiça designado perceberá, como gratificação, o valor correspondente a quinze por cento incidente sobre o subsídio do Promotor de Justiça Substituto.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo não se incorporará aos vencimentos do Promotor de Justiça e não se projetará nas férias e licenças do titular, hipótese em que será paga ao substituto legal e proporcionalmente ao tempo de exercício na atuação perante a Turma de Recursos.

Art. 6º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de agosto de 2013.

Secção XVI

Inspeção dos serviços e programas de acolhimento familiar a crianças e adolescentes em situação de risco

Art. 114. Os procedimentos relacionados a inspeções dos serviços e programas de acolhimento familiar a crianças e adolescentes em situação de risco estão disciplinados no **Ato n. 40/2014/CGMP** e na **Resolução n. 71/2011/CNMP**, alterada pela Resolução n. 96/2013/CNMP, os quais estão assim redigidos:

a) Ato n. 40/2014/CGMP:

Art. 1º - As inspeções pessoais nos serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar de crianças e adolescentes em situação de risco poderão ser efetuadas em periodicidade semestral, nos meses de setembro e março de cada ano, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) inexistência de excesso de ocupação;

b) inexistência de crianças e adolescentes em serviço acolhimento institucional ou programa de acolhimento familiar sem autorização judicial;

c) inclusão das crianças e adolescentes acolhidos no ensino regular ou em programa de ensino com proposta curricular adequada;

d) inocorrência de descumprimento do disposto no art. 19, § 1º, do ECA, constatada na última inspeção realizada.

Parágrafo único. Os relatórios das inspeções de que trata este artigo deverão ser preenchidos, ambos, no modelo de formulário aprovado pelo CNMP, servindo, o referente à inspeção realizada no mês de março, como relatório do ano anterior.

Art. 2º - A promotoria responsável pela fiscalização do serviço de acolhimento ou programa de acolhimento familiar deverá solicitar à Corregedoria-Geral autorização para inspeção em periodicidade semestral, fundamentando o pedido com informações e documentos aptos a demonstrar o atendimento dos requisitos previstos no artigo 1º deste Ato.

Art. 3º - Comprovado o preenchimento dos requisitos estabelecidos no artigo primeiro, o pedido será deferido e a nova periodicidade será registrada, individualmente, para cada serviço ou programa sujeito a inspeção, nos termos deste Ato.

Art. 4º - A decisão da Corregedoria-Geral poderá ser revista a qualquer tempo se demonstrado que as inspeções semestrais se mostrem insuficientes à plena e eficaz avaliação e fiscalização dos serviços a que refere a Resolução n. 71/2011-CNMP.

b) Resolução n. 71/2011/CNMP, alterada pela Resolução n. 96/2013/CNMP:

Art. 1º. O membro do Ministério Público com atribuição em matéria de infância e juventude não-infracional deve inspecionar pessoalmente os serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar sob sua responsabilidade. (Redação dada pela Resolução 96/2013)

§1º. Ressalvada a necessidade de comparecimento do membro do Ministério Público ao serviço ou programa de acolhimento em período inferior, e considerados os índices populacionais oficiais divulgados pelo IBGE, a periodicidade da inspeção será: (Redação dada pela Resolução 96/2013)

a) trimestral, para Municípios com população igual ou inferior a 1 milhão de habitantes, adotando-se os meses de março, junho, setembro e dezembro;

b) quadrimestral para Municípios com população superior a 1 milhão de habitantes e igual ou inferior a 5 milhões de habitantes, adotando-se os meses de março, julho e novembro para as visitas; e

c) semestral para Municípios com população superior a 5 milhões de habitantes, adotando-se os meses de março e setembro para as visitas.

§ 1º-A Em quaisquer casos previstos no parágrafo anterior, a inspeção a ser realizada no mês de março, denominada “inspeção anual”, observará critérios de maior extensão na avaliação dos serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar. (Incluído pela Resolução 96/2013)

§ 2º. Nos Municípios contemplados pelos critérios populacionais especificados no § 1º, o membro do Ministério Público, caso realize a inspeção nos prazos quadrimestral e semestral, deverá adotar as medidas que entender cabíveis a fim de viabilizar a análise da situação sociofamiliar e jurídica de crianças e adolescentes em acolhimento no prazo máximo semestral estabelecido pelo artigo 19, §1º do ECA.

§ 3º. As respectivas unidades do Ministério Público devem disponibilizar, ao menos, 01 (um) assistente social, 01 (um) psicólogo e 01 (um pedagogo) para acompanharem os membros do Ministério Público nas fiscalizações, adotando os mecanismos necessários para a constituição da equipe, inclusive realizando convênios com entidades habilitadas para tanto, devendo ser justificada semestralmente, perante o Conselho Nacional do Ministério Público, a eventual impossibilidade de fazê-lo.

§ 4º. Os profissionais de Serviço Social, Psicologia e Pedagogia devem prestar assessoria técnica ao membro do Ministério Público na matéria de sua especialidade, com o objetivo de monitorar e avaliar a qualidade do atendimento prestado pelos serviços de acolhimento para o

público infanto-juvenil, observando-se, prioritariamente, os seguintes critérios para a solicitação de seus serviços:

I. Situações que demandem assessoria no processo de reordenamento dos serviços de acolhimento;

II. Situações que demandem assessoria no processo de articulação entre os serviços de acolhimento e os responsáveis pela política de atendimento;

III. Situações em que se dá o planejamento da implantação de serviços de acolhimento nos municípios;

IV. Situações que demandem a avaliação dos serviços de acolhimento no contexto da política para a infância e juventude.

§ 5º. As respectivas unidades do Ministério Público também deverão disponibilizar 01 (um) arquiteto e/ou 01 (um) engenheiro, a fim de prestarem assessoramento técnico ao membro do Ministério Público nas fiscalizações nas matérias de sua especialidade, precipuamente no que se refere à análise da estrutura física das entidades de acolhimento e à acessibilidade de pessoas com deficiência.

§ 6º. A impossibilidade de constituição da equipe interdisciplinar acima referida não exime o membro do Ministério Público de realizar as inspeções, na forma do estabelecido no caput deste artigo.

Art. 2º. As condições dos serviços de acolhimento institucional e dos

programas de acolhimento familiar em execução, verificadas durante as inspeções trimestrais, quadrimestrais ou semestrais e anual, ou realizadas em período inferior, caso necessário, devem ser objeto de relatório a ser enviado à validação da Corregedoria-Geral da respectiva unidade do Ministério Público, mediante sistema informatizado disponível no sítio do CNMP, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, no qual serão registradas as providências tomadas para a promoção do adequado funcionamento, sejam judiciais ou administrativas.(Redação dada pela Resolução 96/2013)

§ 1º. O relatório será elaborado diretamente no sistema informatizado, disponível no sítio do CNMP, mediante o preenchimento de formulário padronizado, que conterá dados sobre:

I. regularização dos serviços de acolhimento institucional e dos programas de acolhimento familiar, com os necessários registros e inscrições perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);

II. adequação das instalações físicas, recursos humanos, número de crianças e adolescentes em acolhimento e programa de atendimento, em conformidade com o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90), nas orientações técnicas expedidas pelo CONANDA e na normatização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

III. perfil das crianças e adolescentes em acolhimento, periodicidade da visitação recebida, quando se encontrarem em serviços de acolhimento institucional, e observância aos seus direitos fundamentais, preconizados na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90);

IV. escolarização das crianças e adolescentes em acolhimento, com a matrícula e frequência em instituição de ensino obrigatórias;

V. acesso das crianças e adolescentes em acolhimento a atendimento nas redes municipais e estadual de saúde;

VI. participação de crianças e adolescentes em acolhimento na vida comunitária, com a previsão de atividades externas às unidades;

VII. adoção das medidas administrativas e judiciais pelos membros do Ministério Público para a efetiva garantia do direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em acolhimento e adequação dos serviços e programas desenvolvidos à legislação vigente;

VIII. considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

§ 2º Da inspeção anual, sempre no mês de março, deverá resultar a apresentação de relatório, no prazo previsto no caput deste artigo, com maior detalhamento das condições antes referidas, mediante o preenchimento de formulário específico a ser acessado e enviado à validação da respectiva Corregedoria-Geral, através do mesmo sistema informatizado.

§3º Os prazos que se encerrarem em sábado, domingo ou feriado ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

§ 4º Caberá às Corregedorias-Gerais, além do controle periódico das inspeções realizadas em cada unidade, o envio dos relatórios validados à Comissão da Infância e Juventude do Conselho Nacional do Ministério Público até o último dia útil do mês subsequente às inspeções, mediante acesso ao mesmo sistema informatizado. (Incluído pela Resolução 96/2013)

Art. 2º-A. Ato normativo da Corregedoria-Geral da respectiva unidade do Ministério Público poderá prever hipótese de dispensa das inspeções trimestrais e quadrimestrais nos serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar, desde que atendidos critérios objetivos quanto ao respectivo funcionamento. (Incluído pela Resolução 96/2013)

§1º. Ao definir os critérios objetivos por ato normativo próprio, a Corregedoria-Geral da respectiva unidade do Ministério Público deverá prever, dentre outros fatores que tenham em consideração circunstâncias específicas locais:

a) a inexistência de excesso de ocupação;

b) a inexistência de crianças e adolescentes em serviço acolhimento institucional ou programa de acolhimento familiar sem autorização judicial;

c) a inclusão das crianças e adolescentes acolhidos no ensino regular ou em programa de ensino com proposta curricular adequada;

d) a inocorrência de descumprimento do disposto no art. 19, §1º, do ECA, constatada na última inspeção realizada.

§2º. A dispensa prevista neste artigo deverá ser registrada pela Corregedoria-Geral de forma individual para cada serviço ou programa sujeito a inspeção nos termos desta Resolução.

§3º. A eventual dispensa, nos termos previstos neste artigo, não isentará o membro da realização da inspeção anual, no mês de março, e de uma inspeção semestral, no mês de setembro, cujos formulários serão enviados à validação e remetidos ao CNMP nos prazos previstos no artigo anterior.

§4º. A Corregedoria-Geral de cada unidade do Ministério Público terá amplo acesso ao sistema informatizado, visualizando os relatórios de fiscalização já enviados à sua validação, remetendo-os ao CNMP, quando validados, e tomando conhecimento das eventuais ausências de remessa, de forma a viabilizar o controle do adequado e tempestivo cumprimento da presente Resolução.

§5º. As Coordenadorias de Apoio Operacional da Infância e Juventude, ou órgão equivalente, terão acesso aos dados que forem registrados no sistema informatizado, relativos ao respectivo Estado.

Art. 3º. O membro do Ministério Público na área da infância e da juventude não-infracional deverá requerer, em prazo inferior a cada 06 (seis) meses, vista de todos os procedimentos administrativos existentes no âmbito dos órgãos de execução em que atue e dos processos

judiciais referentes a crianças e adolescentes em acolhimento institucional ou familiar, a fim de que seja viabilizada a reavaliação das medidas protetivas aplicadas (artigo 19 do ECA).

§1º - Ao receber vista dos processos judiciais mencionados, o membro do Ministério Público deverá verificar se constam dos autos:

I.- guia de acolhimento expedida pela autoridade judiciária, devendo requerer a imediata juntada do documento, caso não conste dos autos;

II.- Plano Individual de Atendimento (PIA) para cada criança ou adolescente em acolhimento, elaborado sob a responsabilidade de equipe interprofissional ou multidisciplinar da entidade de acolhimento com oitiva dos acolhidos e de seus pais ou responsável legal, contendo, minimamente, a previsão de atividades visando à reintegração familiar ou, caso tal providência não se mostre viável, as providências a serem adotadas para colocação em família substituta.

III.- relatório atualizado, elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar nos últimos 06(seis) meses, sobre a situação de cada criança e adolescente em acolhimento, devendo formular requerimento ao Juízo, caso tal documento não tenha sido elaborado.

IV.- certidão de nascimento da criança ou adolescente.

§ 2º - Visando assegurar que todas as crianças e adolescentes em acolhimento tenham as respectivas medidas protetivas reavaliadas no prazo máximo semestral, independentemente da existência de procedimento ou processo judicial individualizado, o membro do Ministério Público deverá efetuar, em caráter permanente, a verificação do Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Acolhidos (CNCA) e dos respectivos cadastros estaduais e municipais, caso existentes, realizando, ainda, diligências junto às entidades de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar em sua área de atuação, com o objetivo de apurar o número exato de crianças e adolescentes em acolhimento.

§ 3º A inexistência de quaisquer dos documentos mencionados no § 1º não exime o membro do Ministério Público de analisar a situação sociofamiliar e jurídica das crianças e adolescentes em acolhimento, a cada 06 (seis) meses, devendo ser adotadas as medidas administrativas e judiciais que se mostrarem necessárias a fim de garantir a expedição e/ou elaboração de tais documentos, que têm caráter obrigatório, em conformidade com o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90).

§4º - Após a análise dos documentos previstos no §1º, em especial do relatório referido no inciso III, o membro do Ministério Público deverá adotar as medidas cabíveis visando à efetiva garantia do direito à convivência familiar das crianças e adolescentes acolhidos, promovendo, prioritariamente, pela reintegração familiar, nos casos em que tal providência se mostrar cabível, ou colocação em família substituta, observando-se o prazo legal de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do relatório, para o ajuizamento de eventual ação de destituição do poder familiar (artigo 101, §10 do ECA).

§5º - Caso o membro do Ministério Público entenda que inexistem elementos suficientes para o ajuizamento de ação de destituição do poder familiar no prazo legal fixado, deverá se manifestar, de forma fundamentada, no processo judicial da criança ou adolescente em acolhimento, especificando, de maneira detalhada, as diligências necessárias para a formação de sua convicção.

Art. 4º - Ao receber, pela primeira vez, vista dos autos judiciais referentes à situação de crianças e adolescentes acolhidos, instruídos com os documentos mencionados no artigo 3º, §1º da presente resolução, sem que haja ação proposta, o membro do Ministério Público deverá verificar se estão presentes os elementos mínimos para o ajuizamento de ação judicial contenciosa em face dos pais ou responsável legal, a fim de garantir o direito ao exercício do contraditório e ampla defesa, após o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar, na forma prevista no artigo 101, § 2º do ECA.

Parágrafo único – Em não havendo elementos suficientes a autorizar a aplicação da medida excepcional de acolhimento, o membro do Ministério Público tomará as providências necessárias à promoção da reintegração familiar, sem prejuízo do encaminhamento da família da criança/adolescente para programas e serviços destinados à sua orientação, apoio e acompanhamento posterior do caso e do ajuizamento de outras ações cabíveis.

Art. 5º - Nos casos de crianças e adolescentes em acolhimento institucional sem receberem qualquer visitação por período superior a 02 (dois) meses, ressalvadas as hipóteses em que haja decisão judicial suspendendo tal visitação, o membro do Ministério Público deverá adotar as medidas que entender cabíveis para efetiva garantia do direito à convivência familiar e comunitária dos acolhidos, promovendo, preferencialmente, gestões junto à entidade de acolhimento e aos programas e serviços integrantes da política destinada à efetivação do direito à convivência familiar, no sentido da localização dos pais, apuração das causas da falta de visitação e estímulo à sua realização.

Parágrafo único – Em sendo constatada a falta de interesse dos pais na realização das visitas, poderão ser propostas as ações judiciais cabíveis, observado o disposto no artigo 3º, §5º deste ato.

Art. 6º - Nas hipóteses em que a permanência da criança ou adolescente em entidade de acolhimento exceder o prazo de 02 (dois) anos, por estarem esgotadas todas as possibilidades de reintegração familiar ou, não sendo esta possível, a colocação em família substituta, o membro do Ministério Público deverá adotar todas as medidas administrativas e judiciais cabíveis para a garantia à convivência familiar e comunitária do acolhido, dando-se preferência ao seu encaminhamento a programa de acolhimento familiar, na forma prevista no artigo 50, § 11º do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§1º – Caso haja adolescente na hipótese supramencionada, o membro do Ministério Público deverá zelar para que a equipe interprofissional ou multidisciplinar que acompanha o caso esteja adotando as medidas necessárias para o fortalecimento de sua autonomia, a garantia de sua escolarização e profissionalização, nesta última hipótese apenas se tiver idade superior a 14 (quatorze) anos, na forma da lei vigente.

§2º - O membro do Ministério Público também deverá zelar para que a equipe interprofissional ou multidisciplinar que acompanha o caso esteja envidando esforços para a formação de vínculos afetivos para os adolescentes, em programas conhecidos como de “apadrinhamento afetivo”, caso existente.

Art. 7º - Tendo em vista a interdisciplinariedade peculiar à atuação na área da infância e juventude, o membro do Ministério Público, se entender conveniente, poderá participar de reuniões realizadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Garantia de Direitos das crianças e adolescentes (Conselhos Municipais de Direitos da Criança, Conselhos Tutelares, gestores municipais das áreas de assistência social, saúde e educação, dirigentes de entidades de acolhimento e respectivas equipes técnicas, responsáveis pelos programas de acolhimento familiar, coordenadores de CRAS e CREAS, dentre outros), a fim de obterem maiores subsídios para a reavaliação semestral das medidas protetivas, na forma prevista no art. 3º da presente resolução, bem como fomentar a implementação de políticas públicas voltadas para a efetivação do direito à convivência familiar e comunitária.

Art. 8º - O membro do Ministério Público, observada a sua atribuição específica, deverá adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis visando à efetiva implementação da política municipal de promoção, proteção e defesa do direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), especialmente através da instalação dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados da Assistência Social (CREAS) no âmbito dos Municípios e dos programas tipificados para o atendimento a crianças, adolescentes e suas famílias, visando ao fortalecimento dos vínculos familiares e proteção dos direitos infanto-juvenis.

Art. 9º - Em virtude do disposto no artigo 50, §11º do ECA, o membro do Ministério Público deverá adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis visando à efetiva implementação dos programas de acolhimento familiar no âmbito dos Municípios, em conformidade com a legislação vigente e com a normatização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Art. 10 - Nas hipóteses em que estiverem esgotadas as possibilidades de reintegração familiar de crianças e adolescentes em acolhimento, sendo recomendável a colocação em família substituta, na modalidade de adoção, o membro do Ministério Público deverá zelar pela criteriosa observância da ordem de convocação dos habilitados existentes no Cadastro Nacional de Adoção (CNA) e no respectivo cadastro estadual, quando existente.

Parágrafo Único - Caso não se verifiquem as hipóteses previstas no artigo 50, §13 do ECA, que possibilitam, em caráter excepcional, a adoção de criança e adolescente por pessoa ou casal não habilitado em cadastro, o membro do Ministério Público deverá adotaras medidas judiciais que entender cabíveis, com fundamento em parecer técnico interdisciplinar.

Art. 11 – Em virtude da vedação legal contida no artigo 153, parágrafo único do ECA, o membro do Ministério Público não deverá ajuizar Procedimentos de Aplicação de Medida Protetiva (PAMPs), Pedidos de Providência (PPs), Procedimentos Verificatórios (PVs) ou quaisquer outros procedimentos de natureza judicialiforme para a defesa dos direitos de crianças e adolescentes em acolhimento, em que não esteja garantido o efetivo exercício do contraditório e da ampla defesa pelos pais ou responsável legal dos acolhidos.

§ 1º – Na hipótese de existirem quaisquer dos procedimentos acima mencionados em trâmite perante os Juízos com competência para a matéria de infância e juventude, o membro do Ministério Público poderá propor as ações judiciais que entender cabíveis, em consonância com a legislação vigente, requerendo a extinção dos procedimentos de natureza judicialiforme, cuja cópia poderá instruir as ações que serão ajuizadas.

§ 2º - Nos casos de procedimentos de natureza judicialiforme em trâmite perante os Juízos com competência para a matéria de infância e juventude versando exclusivamente sobre atribuições inerentes ao Conselho Tutelar, o membro do Ministério Público poderá requerer a extinção de tais procedimentos, com a remessa de cópia integral ao referido órgão municipal, caso ainda se verifique a hipótese de incidência do artigo 98 do ECA, a exigir o acompanhamento do caso.

Art. 12. O membro do Ministério Público deverá, sempre que possível, comparecer às assembleias e reuniões realizadas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito dos Municípios e do Estado, visando acompanhar e fiscalizar a deliberação de políticas públicas.

Art. 13. A aprovação das futuras modificações do conteúdo dos formulários que padronizam os relatórios das inspeções será de atribuição da Comissão da Infância e Juventude, que promoverá as respectivas adequações, sempre que necessárias à realidade da atividade fiscalizatória dos serviços e programas de convivência familiar e comunitária (Redação dada pela Resolução 96/2013)

Art. 14. Os Centros de Apoio Operacional na área da infância e da Juventude ou, caso inexistentes, qualquer outro órgão da administração da unidade do Ministério Público dos Estados e do Distrito Federal indicado pela Chefia Institucional, encaminharão ao Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, listagem contendo os nomes de todas as entidades de acolhimento e programas de acolhimento familiar existentes nos Municípios, com a indicação dos órgãos ministeriais com atribuição para exercício da respectiva fiscalização.

Art. 15. (Revogado pela Resolução 96/2013)

Art. 16. A Comissão Permanente da Infância e Juventude do Conselho Nacional do Ministério Público apresentará, em plenário, relatório anual referente às fiscalizações referidas no art. 2º

desta Resolução, com o objetivo de propor medidas de aprimoramento da atuação do Ministério Público na área.

Art. 16-A. (Revogado pela Resolução 96/2013)

Secção XVII

Inspeção das unidades socioeducativas de internação e semiliberdade e avaliação da situação de adolescentes recolhidos em cadeias públicas

Art. 115. Os procedimentos relacionados a inspeções das unidades socioeducativas de internação e semiliberdade e de averiguação da situação de adolescentes privados de liberdade recolhidos em cadeias públicas estão disciplinados no **Ato n. 39/2014/CGMP** e na **Resolução n. 67/2011/CNMP**, alterada pelas Resoluções n. 84/2012, n. 97/2013 e 137/2016, todas do mesmo Colegiado, os quais estão assim redigidos:

a) Ato n. 39/2014/CGMP:

Art. 1º - As inspeções pessoais em unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade poderão ser efetuadas em periodicidade semestral, nos meses de setembro e março de cada ano, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) inocorrência de rebelião nos últimos seis meses;

b) inexistência de excesso de ocupação;

c) inocorrência de registro de tortura ou maus-tratos nos últimos seis meses;

d) oferta de educação, com proposta curricular adequada;

e) inocorrência de descumprimento do disposto no art. 121, § 2º do ECA, constatada na última inspeção realizada.

Parágrafo único. Os relatórios das inspeções de que trata este artigo deverão ser preenchidos, ambos, no modelo de formulário aprovado pelo CNMP, servindo, o referente à inspeção realizada no mês de março, como relatório do ano anterior.

Art. 2º - A promotoria responsável pela fiscalização das unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade deverá solicitar à Corregedoria-Geral autorização para inspeção em periodicidade semestral, fundamentando o pedido com informações e documentos aptos a demonstrar o atendimento dos requisitos previstos no artigo 1º deste Ato.

Art. 3º - Comprovado o preenchimento dos requisitos estabelecidos no artigo primeiro, o pedido será deferido, registrando-se a nova periodicidade, para fins de aferição do cumprimento pela unidade específica das medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade, nos termos deste Ato.

Art. 4º - A decisão da Corregedoria-Geral poderá ser revista a qualquer tempo se demonstrado que as inspeções semestrais se mostrem insuficientes à plena e eficaz avaliação e fiscalização dos serviços afetos às unidades socioeducativas de internação e semiliberdade a que se refere a Resolução n. 67/2011-CNMP.

b) Resolução n. 67/2011/CNMP, alterada pelas Resoluções n. 84/2012, 97/2013 e n. 137/2016, todas do CNMP:

Art. 1º. Os membros do Ministério Público com atribuição para acompanhar a execução de medidas socioeducativas devem inspecionar, com a periodicidade mínima bimestral, as unidades de semiliberdade e de internação sob sua responsabilidade, ressalvada a necessidade de comparecimento em período inferior, registrando a sua presença em livro próprio.

§1º. As respectivas unidades do Ministério Público devem assegurar condições de segurança aos seus membros no exercício da atribuição de inspeção das unidades de cumprimento de medidas socioeducativas.

§2º. As respectivas unidades do Ministério Público devem disponibilizar, ao menos, 01 (um) assistente social e 01 (um) psicólogo para acompanharem os membros do Ministério Público nas fiscalizações, adotando os mecanismos necessários para a constituição da equipe, inclusive realizando convênios com entidades habilitadas para tanto, devendo ser justificada semestralmente, perante o Conselho Nacional do Ministério Público, a eventual impossibilidade de fazê-lo.

§3º. A impossibilidade na constituição da equipe interdisciplinar acima referida não exime os Membros do Ministério Público, com atribuição, de realizarem as inspeções, na forma do estabelecido no caput deste artigo.

§4º A inspeção anual deverá ser realizada sempre no mês de março, enquanto as inspeções bimestrais deverão ser realizadas nos meses de janeiro, maio, julho, setembro e novembro. (Redação dada pela Resolução n.º 97, de 21 de maio de 2013)

Art. 2º As condições das unidades socioeducativas de internação e semiliberdade em execução, verificadas durante as inspeções bimestrais e semestrais, a serem realizadas em março e setembro de cada ano, ou realizadas em período inferior, caso necessário, devem ser objeto de relatório a ser enviado à validação da Corregedoria-Geral da respectiva unidade do Ministério Público, mediante sistema informatizado disponível no sítio do CNMP, semestralmente, até o dia 15 (quinze) dos meses subsequentes à realização da inspeção semestral, nos quais serão registradas as providências tomadas para a promoção do adequado funcionamento, sejam judiciais ou administrativas. (Redação dada pela Resolução n.º 137, de 27 de janeiro de 2016)

§1º. O relatório será elaborado diretamente no sistema informatizado, disponível no sítio do CNMP, mediante o preenchimento de formulário padronizado, que conterá dados sobre:

I. classificação, instalações físicas, recursos humanos, capacidade e ocupação da unidade inspecionada;

II. perfil dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, assistência, atividades pedagógicas e educacionais e observância dos direitos fundamentais dos socioeducandos;

III. medidas administrativas e judiciais adotadas para a promoção do funcionamento adequado da unidade socioeducativa;

IV. considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

§2º. Da inspeção anual, sempre no mês de março, deverá resultar a apresentação de relatório, no prazo previsto no caput deste artigo, com maior detalhamento das condições antes referidas, mediante o preenchimento de formulário específico a ser acessado e enviado à validação da respectiva Corregedoria-Geral, através do mesmo sistema informatizado.

§3º Os prazos que se encerrarem em sábado, domingo ou feriado ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

§4º Caberá às Corregedorias-Gerais, além do controle periódico das inspeções realizadas em cada unidade, o envio dos relatórios validados à Comissão da Infância e Juventude do Conselho Nacional do Ministério Público até o último dia útil do mês subsequente às inspeções, mediante acesso ao mesmo sistema informatizado. (Redação dada pela Resolução n.º 97, de 21 de maio de 2013)

Art. 2º-A. Ato normativo da Corregedoria-Geral da respectiva unidade do Ministério Público poderá prever hipótese de dispensa das inspeções bimestrais nas unidades socioeducativas de internação e semiliberdade, desde que atendidos critérios objetivos quanto ao respectivo funcionamento. (Redação dada pela Resolução n.º 97, de 21 de maio de 2013)

§1º. Ao definir os critérios objetivos por ato normativo próprio, a Corregedoria-

Geral da respectiva unidade do Ministério Público deverá prever, dentre outros fatores que tenham em consideração circunstâncias específicas locais:

a) a inocorrência de rebelião nos últimos seis meses;

b) a inexistência de excesso de ocupação;

c) a inocorrência de registro de tortura ou maus-tratos nos últimos seis meses;

d) a oferta de educação, com proposta curricular adequada;

e) a inocorrência de descumprimento do disposto no art. 121, §2º do ECA, constatada na última inspeção realizada.

§2º. A dispensa prevista neste artigo deverá ser registrada pela Corregedoria-Geral de forma individual para cada unidade socioeducativa sujeita a inspeção nos termos desta Resolução.

§3º. A eventual dispensa, nos termos previstos neste artigo, não isentará o membro da realização da inspeção anual, no mês de março, e de uma inspeção semestral, no mês de setembro, cujos formulários serão enviados à validação e remetidos ao CNMP nos prazos previstos no artigo anterior.

§4º. A Corregedoria-Geral de cada unidade do Ministério Público terá amplo acesso ao sistema informatizado, visualizando os relatórios de fiscalização já enviados à sua validação, remetendo-os ao CNMP, quando validados, e tomando conhecimento das eventuais ausências de remessa, de forma a viabilizar o controle do adequado e tempestivo cumprimento da presente Resolução.

§5º. As Coordenadorias de Apoio Operacional da Infância e Juventude, ou órgão equivalente, terão acesso aos dados que forem registrados no sistema informatizados, relativos ao respectivo Estado.

Art. 3º. Os membros do Ministério Público com atribuição na área da infância e da juventude deverão zelar para que inexistam adolescentes privados de liberdade em cadeias públicas e adotarão as medidas administrativas e judiciais cabíveis para a imediata cessação de tal ilegalidade, caso constatada, remetendo à Corregedoria da respectiva unidade do Ministério Público, no prazo de até 05 (cinco) dias a partir da apuração de tais fatos, relatório minucioso indicando as providências tomadas para a regularização da situação do adolescente, observando-se disposto no art. 185, §2º, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Art. 4º. Os Membros do Ministério Público em todos os estados deverão tomar as medidas administrativas e judiciais necessárias à implementação de políticas socioeducativas em âmbito estadual e municipal, nos moldes do previsto pelo SINASE.

Art. 5º. A aprovação das futuras modificações do conteúdo dos formulários que padronizam os relatórios das inspeções será de atribuição da Comissão da Infância e Juventude, que promoverá as respectivas adequações, sempre que necessárias à realidade da atividade fiscalizatória dos serviços e programas do sistema socioeducativo. (Redação dada pela Resolução n.º 97, de 21 de maio de 2013)

Art. 6º. A Comissão Permanente da Infância e Juventude do Conselho Nacional do Ministério Público remeterá a cada unidade do Ministério Público, no prazo de 90 (noventa) dias, manual de instruções sobre a utilização do sistema informatizado e formulários referidos nos dispositivos anteriores. (Redação dada pela Resolução n.º 97, de 21 de maio de 2013)

Art. 116. Ainda que não ostentem o caráter de obrigatoriedade, orientam as atividades dos órgãos de execução do Ministério Público, nas inspeções das unidades socioeducativas de internação e semiliberdade, as disposições da **Recomendação n. 26/2015/CNMP**, que dispõe sobre a uniformização da atuação do Ministério Público no processo de elaboração e implementação dos Sistemas Estaduais e Municipais de Atendimento Socieducativo (Leis 8.069/1990 e 12.594/2012), bem como **da Resolução Conjunta n.01/2009/CNJ/CNMP**, que dispõe sobre a revisão periódica das prisões provisórias e definitivas, das medidas de segurança e das internações de adolescentes, assim redigidas:

a) Recomendação n. 26/2015/CNMP:

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 130-A, §2°, inciso I, e pelos artigos 147 e seguintes, do seu Regimento Interno, em conformidade com a decisão Plenária tomada na 2ª Sessão Ordinária, realizada em 28 de janeiro de 2015.

CONSIDERANDO que na forma do artigo 227, §7º c/c artigo 204, inciso I, da Constituição Federal e do artigo 88, inciso I, da Lei nº 8.069/1990, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a municipalização do atendimento é diretriz da política destinada à plena efetivação dos direitos infanto-juvenis;

CONSIDERANDO que o artigo 4º, inciso I, da Lei nº 12.594/2014, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, estabelece ser obrigação dos Estados formular, instituir, coordenar e manter o Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, destinado ao atendimento, em meio aberto, de adolescentes autores de ato infracional;

CONSIDERANDO que o artigo 5º, inciso I, da Lei nº 12.594/2014, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, estabelece ser obrigação dos Municípios formular, instituir, coordenar e manter o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, destinado ao atendimento, em meio aberto, de adolescentes autores de ato infracional;

CONSIDERANDO a necessidade de proteção integral e integração social dos adolescentes autores de ato infracional em suas famílias e comunidades, conforme preconizado no artigo 100, *caput,* parágrafo único e inciso IX c/c artigo 113, da Lei nº 8.069/1990 e no artigo 35, inciso IX e artigo 54, incisos IV e V, da Lei nº 12.594/2012;

CONSIDERANDO que o Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo foi aprovado pela Resolução nº 160, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, tendo sido publicado em data de 19 de novembro de 2013;

CONSIDERANDO que a política socioeducativa deve ser formalizada por meio de Planos Estaduais e Municipais de Atendimento Socioeducativo, de cunho intersetorial e de abrangência decenal, que por força do disposto no artigo 4°, inciso II, artigo 5º, inciso II e artigo 7º, §2º, da Lei nº 12.594/2012, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios têm o dever de elaborar e aprovar em até 360 (trezentos e sessenta) dias a partir da publicação do Plano Nacional, conforme artigo 7º, § 2º, da Lei 12.594/2012;

CONSIDERANDO a necessidade de mobilização dos órgãos e setores da administração responsáveis pelas áreas referidas no artigo 8º, da Lei nº 12.594/2012 (saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e capacitação para o trabalho), dentre outras relacionadas, no processo de elaboração dos aludidos Planos de Atendimento Socioeducativo;

CONSIDERANDO, por fim, que o Ministério Público tem o dever institucional de defender a ordem jurídica e de zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública destinados à efetivação dos direitos assegurados às crianças e adolescentes pela Lei e pela Constituição Federal, observados os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta inerentes à matéria;

CONSIDERANDO, a Ação Estratégica Nacional do SINASE, lançada pelo Conselho Nacional do Ministério Público em 06 de maio de 2014, que busca a unidade e integração no âmbito do

Ministério Público brasileiro no monitoramento da elaboração e implementação dos Planos Estaduais e Municipais de Atendimento Socioeducativo,

RESOLVE:

Art. 1º Os Ministérios Públicos dos Estados e do Distrito Federal deverão acompanhar a elaboração e a implementação dos Planos Estaduais e Municipais de Atendimento Socioeducativo, nos termos dos artigos 4º, 5º e 6º, da Lei nº 12.594/2012.

Art. 2º Os membros do Ministério Público, a quem couber o monitoramento da elaboração e implementação desses Planos, deverão verificar se foram ou estão sendo obedecidas, em seus processos de elaboração, as normas constantes nos artigos 7º e 8º, do mesmo Diploma Legal.

Art. 3º Quanto aos Planos Municipais de Atendimento Socioeducativo (PMAS), deverão ser observados especialmente os seguintes requisitos:

I – realização de diagnóstico prévio acerca do número de crianças e adolescentes envolvidos com a prática de atos infracionais no município; do número de adolescentes em efetivo cumprimento de medidas; das condições em que as medidas socioeducativas em meio aberto vêm sendo executadas; dos índices de reincidência e suas prováveis causas;

II – formação de comissão intersetorial para a elaboração do PMAS;

III – previsão dos programas e serviços destinados ao atendimento de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, correspondentes às medidas relacionadas no artigo 112, incisos I a IV e inciso VII, da Lei nº 8.069/1990;

IV – previsão de ações articuladas nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte e capacitação para o trabalho (artigo 8º, *caput*, da Lei nº 12.594/2012);

V – previsão de cofinanciamento do Atendimento Inicial ao adolescente apreendido para apuração de ato infracional, nos termos do artigo 5°, inciso VI da Lei nº 12.594/2012;

VI – elaboração de Projeto Político Pedagógico da instituição/organização responsável pela execução das medidas socioeducativas, contendo, no mínimo, os dispositivos previstos no artigo 11, incisos I a VII, da Lei nº 12.594/2012;

VII – destinação no orçamento dos recursos financeiros destinados à socioeducação;

VIII – definição das formas de gestão do sistema socioeducativo;

IX – previsão de ações voltadas à prevenção, à mediação/autocomposição de conflitos, assim como práticas restaurativas, inclusive no âmbito do Sistema de Ensino;

X – previsão de ações voltadas ao atendimento de egressos das medidas de semiliberdade e internação e ao acompanhamento dos adolescentes após a extinção da medida;

XI – previsão de ações destinadas à orientação e apoio às famílias dos adolescentes em cumprimento de medida (inclusive as privativas de liberdade, visando preservar, fortalecer ou resgatar vínculos familiares), assim como dos egressos das medidas de semiliberdade e internação;

XII – destinação de ações ao atendimento especializado de adolescentes com sofrimento ou transtorno mental ou com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas.

XIII – definição dos procedimentos mínimos para organizar o processo de monitoramento e avaliação do Plano Decenal, assegurando o disposto no artigo 18, § 2° e artigo 21, da Lei nº 12.594/2012.

Art. 4º No que se refere aos Planos Estaduais de Atendimento Socioeducativo (PEAS), deverão ser observados, naquilo que couber, os requisitos elencados no artigo 3° desta Recomendação, e mais particularmente:

I – definição de Coordenação Estadual que faça a articulação das Medidas Socioeducativas de Meio Aberto e de Meio Fechado, dentro dos princípios da corresponsabilização nos termos do artigo 4°, incisos I, IV, V, VI, VIII e X, c/c § 3°, da Lei nº 12.594/2012;

II – previsão das garantias para o pleno funcionamento do plantão interinstitucional, nos termos previstos no inciso V do artigo 88 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e previsão de cofinanciamento do Atendimento Inicial, nos termos do artigo 4°, incisos VII e X, da Lei nº 12.594/2012.

§1º Encontrando-se o PEAS ou o PMAS em fase de elaboração ou aprovação, o membro do Ministério Público deverá verificar, desde logo, se os requisitos acima estão sendo contemplados, obtendo as informações pertinentes junto aos órgãos competentes.

§ 2º Caso o processo de elaboração do PEAS ou PMAS ainda não tenha sido iniciado ou exceda o prazo de conclusão previsto no artigo 7º, § 2º, da Lei nº 12.594/12, devem ser tomadas as providências administrativas ou mesmo judiciais correspondentes, de modo a assegurar o cumprimento das disposições contidas no referido diploma legal.

Art. 5º Os membros do Ministério Público com atribuição na área da infância e da juventude deverão zelar pela implementação, em todos os Estados e Municípios brasileiros, de uma política socioeducativa pública, de cunho intersetorial, que contemple, além de programas correspondentes às medidas socioeducativas em meio aberto e do atendimento aos egressos, nos moldes do previsto na Lei nº 12.594/2012, ações de prevenção, voltadas ao atendimento das famílias e de crianças envolvidas com a prática de atos infracionais.

Art. 6º Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília/DF, 28 de janeiro de 2015.

b) Resolução Conjunta n.01/2009/CNJ/CNMP:

OS PRESIDENTES DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA E DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO que os dados colhidos pelo Conselho Nacional de Justiça na execução dos mutirões carcerários indicam a necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos de acompanhamento das prisões provisórias e definitivas, das medidas de segurança e das internações de adolescentes em conflito com a lei;

CONSIDERANDO os dados colhidos durante o trabalho da Comissão Temporária que trata do Sistema Carcerário, de Casas de Internação de Adolescentes em Conflito com a Lei e do Controle Externo da Atividade Policial, do Conselho Nacional do Ministério Público, que revelam a necessidade de estabelecerem-se, no âmbito do Ministério Público, do Poder Judiciário e dos órgãos de Segurança Pública, controles mais efetivos e integrados da execução das medidas que importem em restrição da liberdade;

CONSIDERANDO o compromisso do CNJ e do CNMP em zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais da razoável duração do processo e da legalidade estrita da prisão

CONSIDERANDO o decidido no processo n.º 20091000004675-7, na 90ª sessão, de 15/09/2009, do CNJ e no processo 984/2009-75, na 9ª sessão, de 29/09/2009, do CNMP;

RESOLVEM:

Art. 1º.As unidades do Poder Judiciário e do Ministério Público, com competência em matéria criminal, infracional e de execução penal, implantarão mecanismos que permitam, com periodicidade mínima anual, a revisão da legalidade da manutenção das prisões provisórias e definitivas, das medidas de segurança e das internações de adolescentes em conflito com a lei.

§1º. Para dar cumprimento ao disposto no *caput* os Tribunais e as Procuradorias do Ministério Público poderão promover ações integradas, com a participação da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, dos órgãos de administração penitenciária e de segurança pública, das instituições de ensino e outras eventuais entidades com atuação correlata

§2º. Para auxiliar o trabalho de revisão, os Tribunais e Procuradorias poderão criar grupos de trabalho compostos por juízes e membros do Ministério Público, que terão competência e atribuição em todo o Estado ou região, e por servidores em número compatível com a quantidade de processos.

Art. 2º. A revisão consistirá, quanto à prisão provisória, na reavaliação de sua duração e dos requisitos que a ensejaram; quanto à prisão definitiva, no exame quanto ao cabimento dos benefícios da Lei de Execução Penal e na identificação de eventuais penas extintas; e, quanto às medidas socioeducativas de internação, provisórias ou definitivas, na avaliação da necessidade da sua manutenção (art. 121, § 2º, da Lei 8069/90) e da possibilidade de progressão de regime.

Art. 3º. No curso dos trabalhos serão emitidos atestados de pena ou medida de internação a cumprir, serão avaliadas as condições dos estabelecimentos prisionais e de internação, promovendo-se medidas administrativas ou jurisdicionais voltadas à correção de eventuais irregularidades, podendo, ainda, ser agregadas outras atividades, como a atualização dos serviços cartorários e institucionais e a promoção de programas de reinserção social ao interno e ao egresso do sistema carcerário e socioeducativo.

Art. 4º. Ao final das revisões periódicas serão elaborados relatórios para encaminhamento à Corregedoria Nacional de Justiça e à Corregedoria Nacional do Ministério Público, nos quais constarão, além das medidas adotadas e da sua quantificação, propostas para o aperfeiçoamento das rotinas de trabalho e do sistema de justiça criminal e da juventude

Art. 5º. A presente A presente resolução não prejudica a atuação integrada entre os Conselhos Nacionais de Justiça e do Ministério Público e os Tribunais e Procuradorias do Ministério Público, na coordenação de mutirões carcerários e de medidas socioeducativas.

Art. 6º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 29 de setembro de 2009.

Secção XVIII

Cadastro Nacional de Casos de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher

Art. 117. Os procedimentos relacionados à implementação do Cadastro Nacional de Casos de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, previsto no art. 26, inciso III, da Lei n. 11.340/2006, estão estabelecidos na **Resolução n. 135/2016/CNMP**, que tem a seguinte redação:

Art. 1º O cadastro nacional de casos de violência doméstica e familiar contra a mulher, previsto no art. 26, inciso III, da Lei n. 11.340/2006, rege-se pela presente resolução.

Art. 2º O Conselho Nacional do Ministério Público elaborará programa de banco de dados, de abrangência nacional, para cumprimento do determinado no art. 26, inciso III, da Lei n. 11.340/2006, disponibilizando seu acesso aos Ministérios Públicos estaduais.

§1º Deverão ser alimentados no sistema todos os processos em que haja a aplicação da Lei n. 11.340/2006, inclusive os casos de feminicídio em contexto de violência doméstica contra a mulher (CP, art. 121, § 2°, c/c § 2°-A, inciso I).

§2º Decorridos noventa dias da publicação desta Resolução, será iniciada a alimentação do programa de banco de dados referido neste artigo.

§3º Os Ministérios Públicos estaduais poderão adaptar seus atuais sistemas de informática para realizarem a alimentação automática do cadastro nacional, conforme a compatibilidade de sistemas.

Art. 3º Os Ministérios Públicos deverão fiscalizar a atuação policial para o adequado preenchimento dos campos constantes da taxonomia deste cadastro nacional.

Parágrafo único. O órgão de execução poderá complementar as informações que não constarem dos autos.

Art. 4º A Administração Superior dos Ministérios Públicos deverá assegurar condições materiais e humanas aos órgãos de execução para o adequado preenchimento do cadastro nacional.

Art. 5º A administração e gerência da tabela de taxonomia do cadastro nacional será aprovada por Comitê Gestor específico, a ser instituído e regulamentado pela Presidência do Conselho Nacional do Ministério Público, com atribuições específicas para o fim desta resolução.

Parágrafo único. A taxonomia obrigatória do cadastro nacional não impede que os Ministérios Públicos estaduais acrescentem campos à taxonomia do cadastro estadual.

Art. 6º Anualmente haverá publicação de relatório estatístico da atuação do Ministério Público no enfrentamento à violência doméstica contra a mulher, com dados do cadastro nacional, de forma a

permitir a avaliação dos resultados das medidas adotadas, nos termos do art. 8º, II, da Lei n. 11.340/2006.

Art. 7º O acesso à base de dados do Cadastro Nacional, com a finalidade de realizar amostras para pesquisas relacionadas à violência doméstica e familiar contra a mulher, poderá ser realizado por instituições de pesquisa e/ou por pesquisadores previamente cadastrados junto à Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais do Conselho nacional do Ministério Público, mediante autorização escrita desta, bem como mediante a assinatura de termo de compromisso de confidencialidade e não divulgação de dados pessoais, nos termos da Lei n. 12.527/2011, art. 31, § 3°, inciso II.

Secção XIX

Procedimentos relacionados à progressão do regime de penas e transferência de condenados

Art. 118. Sem prejuízo da observância das disposições constitucionais e legais pertinentes, especialmente a Lei de Execução Penal, os procedimentos relacionados às progressões nos regimes de penas às transferências de condenados de uma para outra unidade prisional estão disciplinados no **Provimento Conjunto n. 01/1999/CGMP/CGJ**, assim redigido:

Art. 1º As progressões nos regimes de penas (fechado e semiaberto) constituem matéria urgente, não só por se tratar de direito do condenado, mas em face da relevância para sua reeducação e concomitante liberação de vaga no cárcere.

§ 1º A decisão acerca dessa matéria deverá ser proferida em 30 (trinta) dias do ajuizamento do pedido, cientes de qualquer óbice, inclusive em repartições extrajudiciais, as Corregedorias-Gerais subscritoras.

§ 2º A transferência do condenado recolhido à Penitenciária ou Presídio Regional exige prévio deferimento de vaga pela Diretoria de Administração Penal (DIAP), órgão da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, a fim de ser preservado o controle da lotação e segurança da operação.

§ 3º Em se tratando de preso provisório recolhido em Presídio Regional, não dispensada a providência acima, deverá ser ouvido o Juízo responsável pela segregação (art. 234 CNCGJ).

§ 4º A carta de guia (Guia de Recolhimento), documento obrigatório segundo os termos do art. 106 da Lei nº 7.210/94 (Lei de Execução Penal), deve ser extraída tão logo transitada em julgado a decisão condenatória.

§ 5º Quando o documento for expedido para instruir o Processo de Execução Criminal Provisório (PEC PROVISÓRIO), instituído pelo Provimento nº 66/98 da Corregedoria-Geral da Justiça, deverão ser realizadas as anotações neste previstas.

§ 6º Quando o apenado requerer transferência para presídio situado fora do Estado de Santa Catarina, o Juízo da Execução somente apreciará a súplica após a confirmação de vaga no Estado de destino, ouvido o Ministério Público.

§ 7º O recebimento de condenado de outros Estados somente ocorrerá após a concessão de vaga pela Diretoria de Administração Penal (DIAP), órgão da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, ouvido o Ministério Público e o Juízo da Execução.

§ 8º A movimentação dos presos das cadeias públicas, as quais estão administrativamente subordinadas à Secretaria de Estado da Segurança Pública, deverá ser solicitada ao Delegado de Polícia da Comarca ou ao Delegado Regional de Polícia, se envolver mais de uma Comarca.

§ 9º A apresentação dos condenados recolhidos aos Presídios Regionais e Penitenciárias deverá ser solicitada ao Diretor do estabelecimento prisional, cientificada a Diretoria de Administração Penal (DIAP), da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania.

§ 10 Os pedidos de Livramento Condicional devem, igualmente, receber tratamento preferencial, sem prejuízo do exame da situação dos apenados que já se encontrarem em regime aberto.

Art. 2º A Casa do Albergado também é objeto da inspeção prevista no artigo 25, inciso VI, da Lei nº 8.625, de 12.02.93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e artigo 93, inciso XVII, e § 1º, inciso II, do mesmo dispositivo, da Lei nº 5.624, de 09.11.70 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina), adotando as autoridades (Promotores de Justiça e Juízes de Direito) as medidas necessárias e comunicando as irregularidades e deficiências encontradas.

Art. 3º O objetivo de formação profissional do condenado, através do trabalho interno e externo, este se possível em obras públicas ou serviços públicos realizados por órgão da administração direta ou indireta, federal, estadual e municipal (arts. 32 a 37 da Lei nº 7.210, de 11.07.94), é inafastável, recomendando-se o máximo de empenho para o sucesso da iniciativa.

Art. 4º Resguardada a prioridade na tramitação de ações penais em que há prisão provisória, recomenda-se a designação de dia e hora para as sessões do Tribunal de Júri referentes a todos os processos em condições de julgamento, partilhando a pauta, se necessário, em diversos meses, a qual deverá ser divulgada com oportuna antecedência.

Art. 5º Sem prejuízo da preferência legal conferida aos processos de "réu preso", é necessária a conjugação de esforços na deflagração, tramitação e julgamento dos crimes de sonegação fiscal, em face do notório interesse público.

Parágrafo único - No prazo de 30 (trinta) dias, os Senhores Promotores de Justiça efetuarão levantamento dos procedimentos de natureza fiscal-tributária em tramitação, e os Senhores Juízes de Direito adotarão igual procedimento em relação aos dos processos criminais referentes a delitos de sonegação fiscal, enviando os relatórios à Corregedoria-Geral respectiva.

Art. 6º Nas Comarcas ou Varas em que há competência no procedimento do Juizado Especial Criminal, é essencial, para dinamização do serviço, a designação de conciliadores, preferencialmente escolhidos entre acadêmicos de Direito das últimas fases (Circular nº 89/98 e Provimento nº 27/98, ambos da Corregedoria-Geral da Justiça).

Art. 7º Em face dos Termos do Protocolo de Cooperação assinado em 19 de junho de 1998 entre as Corregedorias-Gerais de Justiça dos Estados de Santa Catarina e do Paraná, renova-se a necessidade de envolver os Excelentíssimos Senhores Promotores de Justiça e Juízes de Direito daquele Estado nas atividades previstas no item 4º do referido documento.

Secção XX

Procedimento de suscitação de conflito de atribuição entre órgãos de execução do Ministério Público

Art. 119. O procedimento administrativo de suscitação de conflito de atribuição entre órgãos de execução do Ministério Público está disciplinado no **Ato n. 103/2003/PGJ**, que, alterado pelo Ato n. 31/2010/PGJ, apresenta a seguinte redação e resolve:

Art. 1º Disciplinar o procedimento administrativo de suscitação de conflito de atribuições entre membros do Ministério Público.

Art. 2º A legitimidade para suscitar o conflito de atribuições é do último membro do Ministério Público que considerar colidentes as suas atribuições em relação a qualquer deles que anteriormente já houver se manifestado nos autos.

Art. 3º O conflito será suscitado no prazo de manifestação nos respectivos autos, diretamente ao Procurador-Geral de Justiça, em petição específica, devendo ter relatório, fundamentação jurídica e conclusão, da qual conste o órgão que, no entender do suscitante, tem a atribuição para atuar no respectivo feito.

Parágrafo único. A suscitação deverá ser procedida em petição em separado, que deverá ser instruída com cópia das seguintes peças:

a) manifestação(ões) do(s) membro(s) do Ministério Público com atribuições colidentes que houver(em) anteriormente se manifestado dos autos;

b) inicial e contestação, se tratar-se de processo de natureza cível;

c) denúncia, inquérito, termo circunstanciado e defesa prévia, se tratar-se de processo penal ou de investigação criminal;

d) inquérito civil, procedimento administrativo ou procedimento de investigação criminal, em relação a feito que esteja tramitando exclusivamente na esfera do Ministério Público; e

e) outros elementos de prova que sejam necessários para o deslinde do conflito. (Redação dada pelo Ato n. 31/2010/PGJ)

Art. 4º Suscitado o conflito de atribuições, o membro do Ministério Público deverá peticionar, no respectivo feito, informando sobre a suscitação havida e requerendo a suspensão do feito por 30 (trinta) dias.

§ 1º Na hipótese de o conflito ocorrer em relação a feito que esteja tramitando exclusivamente na esfera do Ministério Público, o respectivo membro deverá certificar nos autos a suscitação, juntando cópia da petição referida no artigo 3º.

§ 2º. No caso do parágrafo anterior, o feito deverá ser mantido junto ao órgão suscitante até a solução do conflito. (§§ 1º e 2º acrescidos pelo Ato n. 31/2010/PGJ)

Art. 5º A petição de suscitação do conflito de atribuições e os documentos que a instruem devem ser enviados via correio ou entregues pessoalmente à Secretaria-Geral do Ministério Público, no prazo de 5 (cinco) dias a partir da data em que houve a suscitação.

Art. 6º Recebida a petição e os documentos, o Secretário-Geral do Ministério Público determinará a sua autuação e o seu registro e, se for o caso, a complementação dos documentos que se fizerem necessários, distribuindo os autos diretamente à Assessoria do Procurador-Geral para a respectiva análise.

§ 1º Salvo motivo justificado, a análise e a decisão do Procurador-Geral de Justiça não devem exceder o prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º Caso a decisão do Procurador-Geral de Justiça não ocorrer no prazo estipulado no art. 4º deste Ato, cumpre ao Promotor de Justiça suscitante renovar o pedido de suspensão por igual prazo e assim sucessivamente, comunicando imediatamente a Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 7º Dirimido o conflito, será remetida cópia da decisão aos membros do Ministério Público interessados, cabendo ao suscitante requerer a sua juntada aos autos do processo respectivo, proferindo a sua manifestação, ou, se for o caso, a sua remessa ao Órgão do Ministério Público que, segundo a decisão do Procurador-Geral de Justiça, tem a atribuição para atuar no feito.

Secção XXI

Delegação de atribuições a membros do Ministério Público de Primeiro Grau para atuação em feitos da competência originária do Tribunal de Justiça

Art. 120. Sempre que Juízes de Direito de primeiro grau forem autorizados a atuarem, por delegação, em processos ou procedimentos de competência originária do Tribunal de Justiça, idêntica delegação poderá ser estendida a Promotores de Justiça, nos termos estabelecidos no **Ato n. 100/2003/PGJ**, que apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Delegar as suas atribuições ao membro do Ministério Público que atua perante do respectivo Juízo de 1º Grau, quando a esse houver delegação de competência pelos órgãos jurisdicionais de 2º Grau.

§ 1º Quando houver mais de um membro do Ministério Público com atribuição para atuar perante o Juízo referido no caput deste artigo, a delegação recairá na pessoa daquele que possuir atribuição especificamente relacionada com a matéria de que trata o respectivo feito.

§ 2º Havendo dúvida sobre o membro do Ministério Público no qual recairá a delegação, caberá a qualquer dos que atuam perante o respectivo Juízo informar, imediatamente, o Procurador-Geral de Justiça, que decidirá a respeito.

Art. 2º A delegação de que trata o artigo anterior ficará prejudicada se o próprio Procurador-Geral de Justiça comparecer aos atos delegados pelo 2º Grau ou se houver delegação específica a outro membro do Ministério Público que não se enquadre nas situações descritas no mencionado artigo.

Secção XXII

Procedimento em caso de decisão judicial que importe a suspensão dos direitos políticos do apenado

Art. 121. O procedimento a ser adotado por membro do Ministério Público após o trânsito em julgado da decisão entre cujos efeitos esteja incluída a suspensão dos direitos políticos de pessoas alcançadas pela condenação, está estabelecido no **Ato Conjunto n. 75/2000/PGJ/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 1º. Recomendar aos membros do Ministério Público com atribuição na área criminal ou moralidade administrativa que comuniquem ao Juiz Eleitoral da Comarca e ao Tribunal Regional Eleitoral, após o trânsito em julgado da decisão, o nome das pessoas condenadas pela prática de crime ou de ato de improbidade administrativa que importem em suspensão dos direitos políticos, requerendo a sua exclusão da lista geral de eleitores, enquanto perdurarem os efeitos da correspondente decisão judicial.

Art. 2º. Fica revogado o Provimento n. 47/99.

Art. 3º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção XXIII

Procedimento em caso de decisão judicial que importe a perda do posto e a da patente de Oficias e Praças da Polícia Militar

Art. 122. O procedimento a ser adotado por membro do Ministério Público após o trânsito em julgado da decisão da qual resulte a perda do posto e da patente de oficiais e praças da Polícia Militar do Estado, está estabelecido no **Ato n. 132/1997PGJ**, nos seguintes termos:

I- Determinar aos Promotores de Justiça com atribuições nas áreas criminais que, tão logo transitada em julgado sentença penal condenatória que tenha imposto a Oficiais ou Praças graduadas da Policia Militar pena privativa de liberdade superior a 2 (dois) anos, promovam o imediato encaminhamento das peças principais do respectivo processo-crime, tais como denúncia, defesa prévia, termo de declarações, alegações finais, sentença, acórdão, certidão do trânsito em julgado, devidamente autenticadas, à Procuradoria-Geral de Justiça para o oferecimento de representação junto ao egrégio Tribunal de Justiça do Estado visando o afastamento definitivo do

apenado dos quadros da Polícia Militar Estadual, providência dispensável na hipótese de Praça graduado condenado já excluído da Corporação por ato administrativo.

Secção XXIV
Disciplina das audiências públicas

Art. 123. Os atos atinentes à realização de audiências públicas, como procedimento auxiliar ao exercício das atribuições afetas ao Ministério Público, estão disciplinados na **Resolução n. 82/2012/CNMP**, que tem a seguinte redação:

Art. 1º Compete aos Órgãos do Ministério Público, nos limites de suas respectivas atribuições, promover audiências públicas para auxiliar nos procedimentos sob sua responsabilidade e na identificação das variadas demandas sociais.

§ 1° As audiências públicas serão realizadas na forma de reuniões organizadas, abertas a qualquer cidadão, para discussão de situações das quais decorra ou possa decorrer lesão a interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, e terão por finalidade coletar, junto à sociedade e ao Poder Público, elementos que embasem a decisão do órgão do Ministério Público quanto à matéria objeto da convocação.

§ 2° O Ministério Público poderá receber auxílio de entidades públicas para custear a realização das audiências referidas no caput deste artigo, mediante termo de cooperação ou procedimento específico, com a devida prestação de contas.

Art. 2º As audiências públicas serão precedidas da expedição de edital de convocação do qual constará, no mínimo, a data, o horário e o local da reunião, bem como o objetivo e a forma de cadastramento dos expositores, além da forma de participação dos presentes.

Art. 3º Ao edital de convocação será dada a publicidade possível, sendo facultada sua publicação no Diário Oficial do Estado e obrigatória a publicação no sítio eletrônico, bem como a afixação na sede da unidade do Ministério Público, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

Art. 4º Da audiência será lavrada ata circunstanciada, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar de sua realização.

§ 1° A ata e seu extrato serão encaminhados ao Procurador-Geral de cada unidade, ou a quem estes indicarem, no prazo de 05 dias após sua lavratura para fins de conhecimento.

§ 2° A ata, por extrato, será afixada na sede da unidade e será publicada no sítio eletrônico do respectivo Ministério Público, assegurando-se aos inscritos e participantes a comunicação por meio eletrônico, no respectivo endereço cadastrado.

Art. 5º Se o objeto da audiência pública consistir em fato que possa ensejar providências por parte de mais de um membro do Ministério Público, aquele que teve a iniciativa do ato participará sua realização aos demais membros, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, podendo a audiência pública ser realizada em conjunto.

Art. 6º Ao final dos trabalhos que motivaram a audiência pública, o representante do Ministério Público deverá produzir um relatório, no qual poderá constar a sugestão de alguma das seguintes providências:

I - arquivamento das investigações;

II - celebração de termo de ajustamento de conduta;

III - expedição de recomendações;

IV - instauração de inquérito civil ou policial;

V - ajuizamento de ação civil pública;

VI - divulgação das conclusões de propostas de soluções ou providências alternativas, em prazo razoável, diante da complexidade da matéria.

Art. 7º As deliberações, opiniões, sugestões, críticas ou informações emitidas na audiência pública ou em decorrência desta terão caráter consultivo e não-vinculante, destinando-se a subsidiar a atuação do Ministério Público, zelar pelo princípio da eficiência e assegurar a participação popular na condução dos interesses públicos.

Art. 8º Cada unidade do Ministério Público debaterá, no âmbito de seu planejamento estratégico, a necessidade de realização de audiências públicas, podendo definir metas correlatas.

Secção XXV
Fiscalização das fundações sujeitas ao velamento do Ministério Público

Art. 124. As atribuições do Ministério Público, de caráter administrativo, relacionadas com o velamento das fundações e com a análise das respectivas prestações de contas, estão disciplinadas nos **Atos n. 639/2013/PGJ** e n. **640/2013/PGJ**, respectivamente, os quais estão assim redigidos:

a) Ato n. 639/2013/PGJ, alterado pelo Ato 175/2016/PGJ:

Art. 1º As atividades administrativas de responsabilidade das Promotorias de Justiça que detêm a atribuição de velamento das fundações de direito privado, consoante as normas dos arts. 62 a 69 do Código Civil e dos arts. 764 e 765 do Código de Processo Civil, serão exercidas na forma deste Ato. (NR)

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2° As atividades administrativas de velamento das fundações compreendem:

I – aprovar o estatuto das fundações de direito privado e as suas respectivas alterações e promover medidas objetivando a adequação do regulamento das fundações às suas finalidades e à lei;

II – exigir prestação de contas das fundações por meio dos seus administradores, quando estes não as apresentarem na forma e no prazo estabelecidos no respectivo estatuto, requerendo-as judicialmente, quando necessário;

III - examinar as contas prestadas anualmente pelas fundações, na forma disciplinada em ato próprio, aprovando-as ou não;

IV - fiscalizar o funcionamento das fundações, para controle e adequação das atividades de cada instituição a seus fins, além da legalidade e pertinência dos atos de seus administradores, consideradas as disposições legais e regulamentares;

V - fiscalizar a aplicação e utilização dos bens e recursos destinados às fundações, independentemente da fiscalização exercida por outros órgãos de controle;

VI - requisitar relatórios, orçamentos, elementos contábeis, informações, cópias de atas, regulamentos, atos gerais dos administradores e demais documentos que interessem à fiscalização dessas instituições;

VII - visitar regularmente as fundações, comparecendo às reuniões de seus órgãos administrativos sempre que necessário;

VIII - expedir recomendações aos dirigentes das fundações;

IX - requerer, em juízo ou fora dele, a remoção de administradores das fundações, nos casos de gestão irregular, e a nomeação de quem os substitua, quando for o caso;

X - promover a anulação dos atos praticados pelos administradores das fundações que não observarem as normas estatutárias, regulamentares e as disposições legais, requerendo, se necessário, o sequestro dos bens alienados irregularmente, além de outras medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;

XI - promover a extinção das fundações instituídas por escritura pública ou testamento, nos casos previstos em lei;

XII – promover, na forma da lei, a cassação da declaração de utilidade pública da fundação;

XIII - instaurar inquérito civil ou quaisquer outros procedimentos administrativos bem como propor ação civil pública para a defesa dos direitos e interesses afetos às fundações;

XIV - elaborar o estatuto das fundações, se não o fizer o instituidor ou aquele a quem coube o encargo;

XV - aprovar as minutas das escrituras de instituição de fundações, verificando se atendem aos requisitos legais e se bastam os bens aos fins a que se destinam, fiscalizando ainda o seu registro;

XVI - regularizar a composição dos órgãos de direção da entidade no caso de:

a) descumprimento da forma prevista no estatuto;

b) o número de integrantes do órgão, por abandono ou impedimento, resultar em quantitativo inferior ao mínimo necessário previsto no estatuto para deliberação;

c) não definição no estatuto do número exato de integrantes;

d) omissão do estatuto quanto à forma de indicação dos integrantes.

XVII - promover outras medidas administrativas ou judiciais pertinentes e necessárias ao cumprimento de suas atribuições; e

XVIII - fornecer, quando satisfeitos os requisitos para tanto, atestado de aprovação, por parte do Ministério Público, do estatuto e das prestações de contas apresentadas pela entidade.

Art. 3° O exercício das atividades mencionadas no art. 2° deste Ato cabe ao órgão do Ministério Público com atuação na Comarca onde se situa a sede da fundação.

§ 1º Nos casos em que houver, em Santa Catarina, apenas filial de fundação, cuja sede se situa em outro Estado, o órgão do Ministério Público de Santa Catarina com atuação na Comarca onde se situar a filial deverá requerer à Promotoria de Justiça do Ministério Público do Estado onde se situar a sede os respectivos atestados de aprovação.

§ 2º Nos casos em que existir, em Santa Catarina, mais de uma filial de fundação que tenha sede em outro Estado, caberá a atuação aos órgãos do Ministério Público das respectivas Comarcas onde se situem as filiais, em relação a cada uma delas.

CAPÍTULO II

DA ANÁLISE E DA APROVAÇÃO DO ATO DE INSTITUIÇÃO E DO ESTATUTO DAS FUNDAÇÕES DE DIREITO PRIVADO E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES

Art. 4º Aquele que pretender instituir uma fundação deverá, mediante petição, requerer à Promotoria de Justiça que detenha a atribuição, o exame prévio das minutas do ato de instituição e do estatuto, conforme requisitos descritos na legislação aplicável. (NR)

SEÇÃO I

DO ATO DE INSTITUIÇÃO

Art. 5o O ato de instituição da fundação que, nos termos do art. 62 do Código Civil, será formalizado por meio de escritura pública ou testamento, deverá observar o que dispõem os arts. 40 a 52 do Código Civil e 121 e 122 da Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei dos Registros Públicos), e conterá:

I - o nome, a sede e o foro da instituição e do seu instituidor;

II - uma das finalidades descritas no parágrafo único do artigo 62 do Código Civil, de caráter não lucrativo, assim entendido aquele cuja consecução não visa à exploração de atividade comercial nem envolve a distribuição de lucros ou a participação no resultado econômico da fundação;

III - dotação especial de bens livres e suficientes ao fim a que se destina a fundação, inclusive com previsão do sistema de acréscimo do patrimônio;

IV - destino do patrimônio em caso de extinção;

V - o responsável pela elaboração do estatuto e o prazo para fazê-lo; e

VI - a forma como será administrada a entidade.

§ 1o O ato de instituição e dotação deverá caracterizar-se sempre como de liberalidade.

§ 2o Na apreciação do requisito de suficiência da dotação de bens, poderá ser levado em consideração o estabelecimento de sistema de acréscimo do patrimônio inicial.

§ 3o A fundação poderá prestar serviços remunerados, desde que tendentes a ensejar a consecução dos seus fins, sem descaracterizá-la.

§ 4o O instituidor poderá adotar qualquer denominação para a fundação, devendo constar, expressamente, a palavra “fundação”, que deve ser utilizada apenas pela entidade que se subsuma ao fim legal, devendo a Promotoria de Justiça velar para que não haja denominações idênticas.

Art. 6o É obrigação da Promotoria de Justiça verificar a suficiência da dotação inicial.

§ 1o Havendo dúvidas sobre a dotação inicial, poderá a Promotoria de Justiça exigir do instituidor estudo de viabilidade econômico-financeira.

§ 2o Verificado que a dotação de bens é insuficiente ao fim a que se destina a fundação e a esse respeito não dispuser o instituidor, a Promotoria de Justiça, em parecer fundamentado, poderá notificar o instituidor para, no prazo de 6 (seis) meses, complementar a dotação ou apresentar estudo fundamentado justificando a futura viabilidade.

§ 3o Completada a dotação até o valor suficiente para garantir o início das atividades da fundação e sendo certa a ocorrência de nova dotação ou acréscimo patrimonial, por meio de outras fontes, poderá ser aprovado o ato de instituição, preenchidos os demais requisitos.

§ 4o Não ocorrendo a complementação de dotação ou a possibilidade de acréscimo patrimonial por meio de outras fontes, proceder-se-á na forma do art. 63 do Código Civil.

SEÇÃO II

DO ESTATUTO

Art. 7º O requerimento para exame e aprovação do estatuto, depois de aprovada a minuta de instituição e lavrada a escritura pública, contendo a qualificação completa do requerente, será dirigido à Promotoria de Justiça da Comarca na qual estiver situada a respectiva sede da entidade, devendo ser instruído com:

I - duas vias do estatuto, sendo uma em meio eletrônico;

II - resumo descritivo dos objetivos da fundação; e

III - certidão de inteiro teor do ato de instituição da fundação.

Parágrafo único. Tratando-se de fundação instituída por pessoa jurídica, deverão ser apresentadas, também, cópias da ata de deliberação sobre a criação da nova entidade, do estatuto ou do contrato social da instituidora, além da ata de eleição dos seus primeiros dirigentes.

Art. 8° Para que tenha validade jurídica e para que possa a Promotoria de Justiça exercer a sua atividade de velamento das fundações, conforme determina o art. 66 do Código Civil, o estatuto da fundação deverá conter:

I – denominação, sede, foro e duração da entidade;

II - forma pela qual foi instituída a fundação;

III – finalidades da entidade;

IV - dados sobre receitas e atividades;

V - disposição sobre o patrimônio inicial e futuros acréscimos;

VI - disposição sobre a inalienabilidade e oneração de bens vinculados ao cumprimento das finalidades fundacionais;

VII - a organização administrativa da fundação, indicando os órgãos de gestão, representação e controle interno, o modo de escolha de seus membros e as suas atribuições, a duração dos mandatos e o quorum para as deliberações;

VIII - a fixação de normas básicas para o exercício financeiro e orçamentário, fiscalização interna e auditoria externa da execução financeira, além dos deveres da fundação para com a Promotoria de Justiça das fundações, especialmente:

a) obrigação da fundação de remeter à Promotoria de Justiça, imediatamente após sua edição, salvo nas hipóteses em que é necessária prévia manifestação do referido órgão do Ministério Público, cópia de seu estatuto e suas respectivas alterações, dos seus regulamentos básicos, regimentos internos, outros atos normativos gerais, além dos documentos comprobatórios dos principais atos de direção e de administração;

b) obrigação da administração de cada fundação de ter devidamente autenticados, escriturados e registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, e em outros órgãos competentes, os atos constitutivos da fundação, os livros e as respectivas transcrições e anotações de atas de reuniões e sessões, de pareceres de cada um de seus órgãos colegiados e de presença dos respectivos integrantes, além dos livros de contabilidade e outros que forem exigidos pela legislação específica e os pareceres e decisões da Promotoria de Justiça que lhe dizem respeito;

c) obrigação das fundações de informar à Promotoria de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, qualquer alteração de seus dados cadastrais;

d) proibição da fundação de alterar a sede, a instalação de escritórios, os estabelecimentos, as unidades e a obtenção do respectivo alvará ou sua modificação, sem a prévia anuência da Promotoria de Justiça;

e) vedação da aplicação dos recursos patrimoniais das fundações em ações, cotas ou obrigações das empresas ou entidades instituidoras e mantenedoras, assim compreendidas as pessoas físicas ou jurídicas que contribuem financeiramente para mantença da instituição, ainda que não majoritariamente, além de empresas ou entidades de algum modo vinculadas aos instituidores, não podendo também os recursos ser empregados, ainda que indiretamente, na remuneração dos instituidores ou ficar sob custódia ou gestão destes;

f) obrigação de prestar contas da fundação, conforme disposto em ato próprio editado pelo Procurador-Geral de Justiça;

g) proibição dos integrantes dos órgãos de gestão, de representação e de fiscalização das fundações e das empresas ou entidades das quais sejam aqueles diretores, gerentes, sócios ou acionistas de

efetuarem com ditas fundações negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, salvo após autorização prévia e fundamentada da Promotoria de Justiça;

h) obrigação da fundação de manter autonomia patrimonial, administrativa e financeira, inclusive em relação aos seus instituidores e mantenedores;

i) proibição da fundação de instituir, participar ou filiar-se a outras entidades sem a prévia manifestação da Promotoria de Justiça; e

j) outras que se fizerem necessárias, de acordo com os objetivos da fundação.

IX - o regime jurídico do pessoal;

X - a forma da alteração do estatuto e as condições de extinção da fundação, indicando, nesse caso, o destino do patrimônio; e

XI - disposições gerais e transitórias.

Art. 9º Recebidos o requerimento e a documentação, a Promotoria de Justiça procederá à sua análise, cabendo-lhe:

I - promover diligências que entender necessárias;

II - indicar modificações no estatuto, fixando prazo para a adequação; ou

III - em parecer fundamentado, aprovar, ou não, o estatuto.

Art. 10. Após a expedição do parecer de aprovação do estatuto, o requerente promoverá o registro dos atos constitutivos da fundação (escritura de instituição, estatuto e parecer ministerial que os aprova), no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e fornecerá, posteriormente, à Promotoria de Justiça, cópia dos documentos arrolados no § 2º deste artigo, para que esta instaure procedimento administrativo de "cadastro permanente" da fundação.

§ 1° Os valores em dinheiro e títulos ao portador que forem destinados pelo instituidor deverão ser depositados ou custodiados em instituição habilitada.

§ 2º Comporá o cadastro referido no caput, cópia dos seguintes documentos, não excluídos outros que a Promotoria de Justiça entenda ser necessário conservar:

I - ato de instituição, conforme o artigo 5º deste Ato;

II - certidão do ato do registro;

III - nome e endereço atualizados dos integrantes dos órgãos de administração, representação e fiscalização da entidade e comprovante do ato de suas escolhas, que indique início e o término de seus mandatos;

IV - número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), no Cadastro Fiscal da Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina e no Cadastro Municipal de Atividades Econômico-Fiscais e, ainda, dados sobre isenções, imunidades tributárias e declarações de utilidade pública, se houver;

V - certidão do Cartório de Registro de Imóveis, se a dotação resultar em transferência de direitos reais sobre imóveis;

VI - certidão do Registro de Títulos e Documentos, se a dotação resultar em transferência de direitos pessoais;

VII - estatuto e eventuais alterações estatutárias devidamente aprovadas pela Promotoria de Justiça;

VIII - cópias das atas das reuniões dos órgãos de gestão; e

IX - regulamentos internos, manuais de procedimentos e atos dos administradores, quando existentes.

§ 3º Os documentos integrantes do cadastro mantido pela Promotoria de Justiça serão juntados, cronologicamente, ao respectivo procedimento administrativo, de forma que se tornem uma fonte permanente de consulta, fiscalização e acompanhamento das atividades de cada fundação sob sua veladoria.

§ 4° As certidões indicadas nos incisos V e VI do § 2º deste artigo deverão ser renovadas nos casos de acréscimo patrimonial posterior.

§ 5º Concluídas as providências do caput deste artigo e após inspeção in loco, o órgão do Ministério Público poderá fornecer o "Atestado de Regular Funcionamento" para comprovação de suas atividades.

Art. 11. Denegada a aprovação do estatuto, em decisão fundamentada, e no caso de o interessado requerer judicialmente o suprimento, a Promotoria de Justiça atuará em defesa do ato impugnado.

Art. 12. Nos termos do parágrafo único do artigo 65 do Código Civil, incumbirá à Promotoria de Justiça com atribuição para o feito a elaboração do estatuto da fundação e a sua submissão à aprovação do juiz, quando:

I - o instituidor não fizer e nem nomear quem o faça; e

II - a pessoa encarregada não cumprir o encargo no prazo assinalado pelo instituidor ou, não havendo prazo, dentro de 6 (seis) meses.

SEÇÃO III

DAS ALTERAÇÕES ESTATUTÁRIAS

Art. 13. A alteração do estatuto da fundação é possível, nos termos do art. 67 do Código Civil, desde que:

I - seja deliberada por 2/3 (dois terços) dos componentes para gerir e representar a entidade;

II - não contrarie ou desvirtue o fim dessa; e

III - seja aprovada pela Promotoria de Justiça.

Art. 14. O requerimento para aprovação da alteração estatutária deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - cópia de inteiro teor da ata da reunião que deliberou sobre o assunto;

II – cópia do respectivo edital de convocação;

III – cópia da lista de presença;

IV - minuta do novo estatuto;

V - quadro comparativo entre o original e o estatuto proposto; e

VI – requerimento dos administradores no sentido de que a minoria vencida seja notificada a impugnar a alteração, no prazo de 10 (dez) dias, caso a reforma não tiver sido deliberada por votação unânime (art. 68 do Código Civil e o art. 1.203, parágrafo único, do Código de Processo Civil). Esse requerimento deverá conter os nomes dos vencidos e seus respectivos endereços.

§ 1o Recebidos o requerimento e a documentação, a Promotoria de Justiça, ao proceder à sua análise, deverá verificar se a reforma foi ou não deliberada por votação unânime; se a decisão não foi unânime, determinará que se proceda à notificação da minoria vencida para que possa esta impugnar, querendo, a alteração, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Transcorrido o prazo mencionado no § 1º deste artigo, a Promotoria de Justiça, além das hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo 9º deste Ato, aprovará ou não, em decisão fundamentada, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a alteração proposta.

§ 3° No caso de aprovação, os administradores deverão remeter a alteração estatutária e o parecer ministerial que a aprovou para averbação no registro da fundação, no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Averbada a alteração, deverão os administradores, no prazo de 10 (dez) dias após sua efetivação, remeter à Promotoria de Justiça o respectivo documento comprobatório expedido pelo Cartório.

Art. 15. Denegada a aprovação, dar-se-á ciência à administração da fundação para que ela proceda às mudanças sugeridas ou possa requerer o suprimento pelo juiz, se assim desejar.

CAPÍTULO III

DA EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO

Art. 16. A fundação pode ser extinta pela via administrativa ou judicial, observado o disposto no artigo 69 do Código Civil e no artigo 765 do Código de Processo Civil. (NR)

Art. 17. A extinção administrativa da fundação terá início com a deliberação fundamentada dos seus órgãos de gestão e representação a esse respeito, aprovada por maioria de seus integrantes em reunião conjunta, quando se verificar, alternativamente:

I - a impossibilidade ou inutilidade de sua mantença; e

II – a nocividade e ilicitude de seu objeto.

Parágrafo único. Na referida reunião, já apreciadas as contas finais da fundação, previamente aprovadas pela Promotoria de Justiça, decidir-se-á acerca do destino do patrimônio remanescente.

Art. 18. A ata da reunião que decidir pela extinção administrativa deve ser remetida à Promotoria de Justiça para análise, a qual deverá ser aprovada, ou não, em decisão fundamentada.

§ 1o Aprovada a extinção pela Promotoria de Justiça, a administração da fundação deve tomar as seguintes providências:

I - remeter a ata e o parecer ministerial para averbação no registro da entidade, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, providenciando as certidões negativas a serem exigidas pelo Cartório (INSS, Receita Federal, FGTS etc.);

II - remeter à Promotoria de Justiça certidão expedida pelo Cartório dando conta da averbação da ata e do parecer ministerial;

III - comprovar o destino do patrimônio remanescente;

IV - requerer o cancelamento dos cadastros nos diferentes órgãos públicos (Receita Federal, Receita Estadual etc.); e

V - encerrar as contas bancárias.

§ 2o A extinção administrativa não pode se processar sem o parecer favorável da Promotoria de Justiça.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Para o acompanhamento das fundações cuja veladoria caiba ao Ministério Público de Santa Catarina, o Centro de Apoio Operacional dos Direitos Humanos e Terceiro Setor (CDH) e o Centro de Apoio Operacional Técnico (CAT), por meio do Sistema de Informações e Gestão do Ministério Público (SIG/MP), terão acesso digitalizado ao cadastro descrito no artigo 10 do presente Ato. (NR)

Art. 20. É vedado à Promotoria de Justiça receber qualquer recurso humano, material ou financeiro das entidades fiscalizadas para a realização de suas atribuições.

Art. 21. Ressalvadas as situações sujeitas à apuração por meio de Procedimento Preparatório, Inquérito Civil Público ou Procedimento Investigatório Criminal, para acompanhamento formal da situação das fundações sob sua fiscalização as Promotorias de Justiça deverão instaurar procedimento administrativo no Sistema de Informação de Gestão do Ministério Público (SIG-MP), do tipo "09", sendo um para cada uma das seguintes hipóteses:

I- instituição (arts. 5º e sgts.);

II - cadastro permanente, que conterá, além dos dados a que se refere o § 2º do art. 10 deste Ato, também os trâmites relativos às alterações estatutárias;

III- prestações de contas, sendo um procedimento administrativo para cada exercício financeiro, que incluirão o "Recibo de Entrega de Prestação de Contas Anual" e a "Carta de Representação da Administração" entregues com as prestações de contas anuais e eventuais prestações retificadoras; e

IV- extinção (arts. 16 e segs.).

Parágrafo único. Depois de esgotado o objeto do procedimento administrativo, ele deverá ser arquivado, sendo apensado àqueles que tratem da mesma fundação.

b) Ato n. 640/2013/PGJ, que regulamenta a prestação de contas das fundações:

Art. 1º Regulamentar a forma de prestação de contas das fundações sujeitas ao velamento pelo Ministério Público.

Art. 2º As prestações de contas das fundações ao Ministério Público serão efetuadas por meio do Sistema de Cadastro e Prestação de Contas (SICAP) e remetidas, em mídia própria, à Promotoria de Justiça responsável pela fiscalização, até 6 (seis) meses após o encerramento do exercício financeiro.

§ 1º Caberá ao CIP informar às Promotorias de Justiça e às fundações, preferencialmente por correspondência eletrônica, o local, na rede mundial de computadores, para acesso ao SICAP.

§ 2º Na hipótese de as contas não serem prestadas no prazo estabelecido no caput deste artigo, a Promotoria de Justiça com atribuição intimará a fundação faltosa a cumprir com a obrigação no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias e, persistindo a omissão, requererá, judicialmente, a prestação de contas, sem prejuízo da responsabilização dos administradores.

Art. 3º A Promotoria de Justiça instaurará, no Sistema de Informação de Gestão do Ministério Público (SIG-MP), procedimento administrativo próprio, do tipo "09", em cada exercício financeiro, para análise da prestação de contas da fundação.

§ 1º Ao Procedimento Administrativo de Prestação de Contas de Fundação deverão ser juntados todos os documentos a ela relativos, assim como o arquivo digital da prestação de contas.

§ 2º O Procedimento Administrativo de Prestação de Contas de Fundação deverá tramitar de forma eletrônica, mantendo a Promotoria de Justiça o arquivo dos documentos físicos digitalizados.

Art. 4º Instaurado o procedimento administrativo, a Promotoria de Justiça deverá formalizar ao CIP, por intermédio do SIG-MP e no prazo de até 10 (dez) dias, "solicitação de apoio" vinculada ao respectivo procedimento, para fins de registro no banco de dados do SICAP.

Art. 5º O CIP providenciará o registro das prestações de contas no banco de dados do SICAP, processando e produzindo, posteriormente, informações de cunho técnico-contábil, que poderão desdobrar-se, entre outros documentos, em:

I – relatório técnico, que poderá ser gerado por meio de procedimentos automáticos de verificação e cruzamento de informações, os quais serão realizados por meio de software próprio desenvolvido pelo MPSC, que descreverá as principais características patrimoniais da instituição e eventuais inconsistências dos dados disponibilizados na prestação de contas;

II – parecer, elaborado após a realização de testes de auditoria ou inspeção in loco, que apresentará a opinião de auditores contábeis a respeito da situação econômico-financeira da instituição;

III – laudo, elaborado quando houver necessidade de instrução de procedimento, que apresentará respostas técnico-contábeis a quesitos específicos e objetivos relacionados ao aspecto econômico-financeiro da instituição; e

IV – relatório reservado, elaborado espontaneamente pelo CIP e destinado exclusivamente às Promotorias de Justiça, demonstrando indícios de irregularidades detectadas pela equipe técnica que, por serem revestidas de cunho jurídico e/ou demandem recursos que extrapolem as atribuições do CIP, poderão ser objeto de investigação por parte da Promotoria de Justiça para que sejam apuradas as responsabilidades.

§ 1º Apenas o documento de que trata o inciso I do caput deste artigo será produzido, rotineiramente, quando do recebimento das prestações de contas, sendo remetido à Promotoria de Justiça com atribuição, em até 120 (cento e vinte) dias do recebimento delas.

§ 2º Os documentos de que tratam os incisos II e III do caput deste artigo serão produzidos somente se forem solicitados pela Promotoria de Justiça.

§ 3º O documento de que trata o inciso IV do caput deste artigo será produzido por determinação de seus Coordenadores, quando verificada a ocorrência de situações que o recomendem, segundo os critérios técnicos definidos pelo Centro de Apoio.

Art. 6º As Promotorias de Justiça, recebendo do CIP as informações de cunho técnico-contábil mencionadas nos incisos I ou IV do caput do art. 5º deste Ato, as quais deverão ser juntadas no Procedimento Administrativo de Prestação de Contas de Fundação, poderão, a partir:

I – do relatório técnico, aprovar as contas e emitir “Atestado de Aprovação”;

II – do relatório técnico, solicitar ao CIP ou ao órgão com atribuição, conforme o caso, a elaboração de parecer, após auditoria in loco, nos casos em que a Promotoria de Justiça julgar excessivo o volume ou o impacto social das inconsistências detectadas;

III – do relatório técnico ou do parecer, solicitar ao CIP a elaboração de laudo, nos casos em que a Promotoria de Justiça julgar necessárias informações complementares ao documento gerado pelo Centro de Apoio; e

IV – do relatório técnico, do parecer ou do laudo, não aprovar as contas, ficando a Fundação sujeita às sanções previstas em Lei.

Art. 7º O banco de dados do SICAP será compartilhado com o Centro de Apoio Operacional de Direitos Humanos e Terceiro Setor (CDH).

Parágrafo único. O acesso ao “SICAP Administrador” é restrito aos usuários lotados no CIP e no CDH.

Art. 8º As Promotorias de Justiça poderão solicitar ao CIP, se entenderem necessário para análise das prestações de contas, cópias dos dados disponíveis no banco de dados do SICAP.

Art. 9º Entre as providências judiciais e extrajudiciais possíveis na fiscalização das contas das Fundações, incluem-se:

I – requisição de prestações de contas específicas, relativas a determinados fatos ou períodos, sempre que se julgar necessário;

II – promoção de intervenção judicial na entidade, com a remoção de seus dirigentes e a indicação de interventor, conforme o caso;

III – autorização prévia de alienação ou constituição de ônus reais sobre os bens patrimoniais, requerendo, se necessário, o sequestro dos bens alienados irregularmente e outras medidas cabíveis;

IV – promoção da anulação ou ineficácia dos atos praticados pelos dirigentes, decorrentes da inobservância da legislação, do estatuto ou do regimento interno da fundação;

V – realização de visitas e inspeções para a avaliação da situação patrimonial, da adequação da atividade a seus fins, da qualidade e legalidade dos serviços prestados à sociedade e do cumprimento do plano de aplicação de recursos; e

VI – quaisquer outras providências administrativas e judiciais que julgar pertinentes ao exercício de suas atribuições.

Art. 10. O CIP e o CDH poderão colocar à disposição das Fundações informações técnico-jurídicas, cada qual em suas respectivas áreas de atuação, para instruir, facilitar ou dinamizar a elaboração das prestações de contas pelas entidades no SICAP.

Secção XXVI
Serviço de atendimento ao público e a advogados

Art. 125. O atendimento ao público e aos advogados, entendido como atividade pública inerente às funções dos membros do Ministério Público, obrigatório, nos termos do art. 157, inciso XIV, da Lei Complementar Estadual n. 197/2000, está disciplinado na **Resolução n. 88/2012/CNMP**, nos seguintes termos:

Art. 1º O membro do Ministério Público, no exercício das funções institucionais previstas no art. 129 da Constituição da República ou de sua atuação em face da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, deve prestar atendimento ao público, sempre que solicitado, e em local e horário adequados, com a finalidade de avaliar as demandas que lhe sejam dirigidas.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo inclui o atendimento ao advogado de qualquer uma das partes ou de terceiros interessados, independentemente de horário previamente marcado ou outra condição, observando-se a ordem de chegada.

§ 2º Se, justificadamente, não for possível atender aos advogados e partes no momento da solicitação, o membro do Ministério Público agendará dia e horário para o atendimento, com a necessária brevidade.

§ 3º Em casos urgentes com evidente risco de perecimento de direito, garante-se o atendimento, inclusive em regime de plantão, quando for o caso.

§ 4º No caso de atendimento de pessoas investigadas criminalmente ou de réus em processos penais, o membro do Ministério Público poderá adotar cautelas adicionais que se façam necessárias à preservação da livre atuação do Ministério Público e da sua integridade e de seus auxiliares, inclusive solicitar a presença de defensor público ou do advogado da parte.

§ 5º Além do disposto no § 4º deste artigo, o atendimento ao público em geral poderá ser suspenso em razão de fundada ameaça à integridade física do membro do Ministério Público que decorra de sua atuação funcional, desde que justificada a excepcionalidade da medida.

§ 6º Para eficiência dos serviços da Instituição e fluidez e organização do acesso da população ao órgão ministerial, o membro do Ministério Público poderá designar um ou mais dias da semana para atendimento ao público, sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo.

Art. 2º O disposto nesta Resolução também se aplica aos membros do Conselho Nacional do Ministério Público.

Secção XXVII

Contribuição para o implemento da política nacional de incentivo à autocomposição

Art. 126. O delineamento da contribuição do Ministério Público, para a consolidação da política nacional de autocomposição de litígios, nos limites do seu campo de atuação institucional, está estabelecido na Resolução n. 118/2014/CNMP, que apresenta a seguinte redação:

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA NACIONAL DE INCENTIVO À AUTOCOMPOSIÇÃO NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 1º Fica instituída a POLÍTICA NACIONAL DE INCENTIVO À AUTOCOMPOSIÇÃO NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO, com o objetivo de assegurar a promoção da justiça e a máxima efetividade dos direitos e interesses que envolvem a atuação da Instituição.

Parágrafo único. Ao Ministério Público brasileiro incumbe implementar e adotar mecanismos de autocomposição, como a negociação, a mediação, a conciliação, o processo restaurativo e as convenções processuais, bem assim prestar atendimento e orientação ao cidadão sobre tais mecanismos.

Art. 2º Na implementação da Política Nacional descrita no artigo 1º, com vista à boa qualidade dos serviços, à disseminação da cultura de pacificação, à redução da litigiosidade, à satisfação social, ao empoderamento social e ao estímulo de soluções consensuais, serão observados:

I – a formação e o treinamento de membros e, no que for cabível, de servidores;

II – o acompanhamento estatístico específico que considere o resultado da atuação institucional na resolução das controvérsias e conflitos para cuja resolução possam contribuir seus membros e servidores;

III – a revisão periódica e o aperfeiçoamento da Política Nacional e dos seus respectivos programas;

IV – a valorização do protagonismo institucional na obtenção de resultados socialmente relevantes que promovam a justiça de modo célere e efetivo.

Art. 3º O Conselho Nacional do Ministério Público, com as unidades e ramos dos Ministérios Públicos, promoverá a organização dos mecanismos mencionados no art. 1º.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO E DO MINISTÉRIO PÚBLICO BRASILEIRO

Art. 4º Compete ao Conselho Nacional do Ministério Público fomentar e implementar, com a participação de todas as unidades e ramos do Ministério Público, os programas e ações de incentivo à autocomposição.

Art. 5º O Conselho Nacional do Ministério Público tem, entre outras funções, o objetivo de avaliar, debater e propor medidas administrativas, reformas normativas e projetos que incentivem a resolução autocompositiva extrajudicial ou judicial consensual de conflitos e controvérsias no âmbito do Ministério Público.

Art. 6º Para consecução dos objetivos supracitados, o CNMP poderá:

I – Propor e promover a realização de seminários, congressos e outros eventos;

II – Promover a articulação e integração com outros projetos e políticas nesta temática, desenvolvidos pelos Poderes Executivo, Judiciário, Legislativo e pelas instituições que compõem o sistema de Justiça;

III – Mapear as boas práticas nesta temática e incentivar a sua difusão;

IV – Realizar pesquisas sobre negociação, mediação, conciliação, convenções processuais, processos restaurativos e outros mecanismos autocompositivos;

V – Promover publicações sobre negociação, mediação, conciliação, convenções processuais, processos restaurativos e outros mecanismos autocompositivos.

Art. 7º Compete às unidades e ramos do Ministério Público brasileiro, no âmbito de suas atuações:

I – o desenvolvimento da Política Nacional de Incentivo à autocomposição no âmbito do Ministério Público;

II – a implementação, a manutenção e o aperfeiçoamento das ações voltadas ao cumprimento da política e suas metas;

III – a promoção da capacitação, treinamento e atualização permanente de membros e servidores nos mecanismos autocompositivos de tratamento adequado dos conflitos, controvérsias e problemas;

IV – a realização de convênios e parcerias para atender aos fins desta Resolução;

V – a inclusão, no conteúdo dos concursos de ingresso na carreira do Ministério Público e de servidores, dos meios autocompositivos de conflitos e controvérsias;

VI – a manutenção de cadastro de mediadores e facilitadores voluntários, que atuem no Ministério Público, na aplicação dos mecanismos de autocomposição dos conflitos.

VII – a criação de Núcleos Permanentes de Incentivo à Autocomposição, compostos por membros, cuja coordenação será atribuída, preferencialmente, aos profissionais atuantes na área, com as seguintes atribuições, entre outras:

a) propor à Administração Superior da respectiva unidade ou ramo do Ministério Público ações voltadas ao cumprimento da Política Nacional de Incentivo à autocomposição no âmbito do Ministério Público;

b) atuar na interlocução com outros Ministérios Públicos e com parceiros;

c) propor à Administração Superior da respectiva unidade ou ramo do Ministério Público a realização de convênios e parcerias para atender aos fins desta Resolução;

d) estimular programas de negociação e mediação comunitária, escolar e sanitária, dentre outras.

Parágrafo único. A criação dos Núcleos a que se refere o inciso VII deste artigo e sua composição deverão ser informadas ao Conselho Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO III
DAS PRÁTICAS AUTOCOMPOSITIVAS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Seção I – Da negociação

Art. 8º A negociação é recomendada para as controvérsias ou conflitos em que o Ministério Público possa atuar como parte na defesa de direitos e interesses da sociedade, em razão de sua condição de representante adequado e legitimado coletivo universal (art. 129, III, da CR/1988);

Parágrafo único. A negociação é recomendada, ainda, para a solução de problemas referentes à formulação de convênios, redes de trabalho e parcerias entre entes públicos e privados, bem como entre os próprios membros do Ministério Público.

Seção II – Da mediação

Art. 9º A mediação é recomendada para solucionar controvérsias ou conflitos que envolvam relações jurídicas nas quais é importante a direta e voluntária ação de ambas as partes divergentes.

Parágrafo único. Recomenda-se que a mediação comunitária e a escolar que envolvam a atuação do Ministério Público sejam regidas pela máxima informalidade possível.

Art. 10. No âmbito do Ministério Público:

I – a mediação poderá ser promovida como mecanismo de prevenção ou resolução de conflito e controvérsias que ainda não tenham sido judicializados;

II – as técnicas do mecanismo de mediação também podem ser utilizadas na atuação em casos de conflitos judicializados;

III – as técnicas do mecanismo de mediação podem ser utilizadas na atuação em geral, visando ao aprimoramento da comunicação e dos relacionamentos.

§1º Ao final da mediação, havendo acordo entre os envolvidos, este poderá ser referendado pelo órgão do Ministério Público ou levado ao Judiciário com pedido de homologação.

§2º A confidencialidade é recomendada quando as circunstâncias assim exigirem, para a preservação da intimidade dos interessados, ocasião em que deve ser mantido sigilo sobre todas as informações obtidas em todas as etapas da mediação, inclusive nas sessões privadas, se houver, salvo autorização expressa dos envolvidos, violação à ordem pública ou às leis vigentes, não podendo o membro ou servidor que participar da mediação ser testemunha do caso, nem atuar como advogado dos envolvidos, em qualquer hipótese.

Seção III – Da conciliação

Art. 11. A conciliação é recomendada para controvérsias ou conflitos que envolvam direitos ou interesses nas áreas de atuação do Ministério Público como órgão interveniente e nos quais sejam necessárias intervenções propondo soluções para a resolução das controvérsias ou dos conflitos.

Art. 12. A conciliação será empreendida naquelas situações em que seja necessária a intervenção do membro do Ministério Público, servidor ou voluntário, no sentido de propor soluções para a resolução de conflitos ou de controvérsias, sendo aplicáveis as mesmas normas atinentes à mediação.

Seção IV – Das práticas restaurativas

Art. 13. As práticas restaurativas são recomendadas nas situações para as quais seja viável a busca da reparação dos efeitos da infração por intermédio da harmonização entre o (s) seu (s) autor (es) e a (s) vítima (s), com o objetivo de restaurar o convívio social e a efetiva pacificação dos relacionamentos.

Art. 14. Nas práticas restaurativas desenvolvidas pelo Ministério Público, o infrator, a vítima e quaisquer outras pessoas ou setores, públicos ou privados, da comunidade afetada, com a ajuda de um facilitador, participam conjuntamente de encontros, visando à formulação de um plano restaurativo para a reparação ou minoração do dano, a reintegração do infrator e a harmonização social.

Seção V – Das convenções processuais

Art. 15. As convenções processuais são recomendadas toda vez que o procedimento deva ser adaptado ou flexibilizado para permitir a adequada e efetiva tutela jurisdicional aos interesses materiais subjacentes, bem assim para resguardar âmbito de proteção dos direitos fundamentais processuais.

Art. 16. Segundo a lei processual, poderá o membro do Ministério Público, em qualquer fase da investigação ou durante o processo, celebrar acordos visando constituir, modificar ou extinguir situações jurídicas processuais.

Art. 17. As convenções processuais devem ser celebradas de maneira dialogal e colaborativa, com o objetivo de restaurar o convívio social e a efetiva pacificação dos relacionamentos por intermédio da harmonização entre os envolvidos, podendo ser documentadas como cláusulas de termo de ajustamento de conduta.

CAPÍTULO IV
DA ATUAÇÃO DOS NEGOCIADORES, CONCILIADORES E MEDIADORES

Art. 18. Os membros e servidores do Ministério Público serão capacitados pelas Escolas do Ministério Público, diretamente ou em parceria com a Escola Nacional de Mediação e de Conciliação (ENAM), da Secretaria de Reforma do Judiciário do Ministério da Justiça, ou com outras escolas credenciadas junto ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público, para que realizem sessões de negociação, conciliação, mediação e práticas restaurativas, podendo fazê-lo por meio de parcerias com outras instituições especializadas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Caberá ao Conselho Nacional do Ministério Público compilar informações sobre a resolução autocompositiva de conflitos.

Secção XXVIII

Intervenção em processos relativos a pedidos de autorização para o trabalho de crianças e adolescentes menores de 16 anos

Art. 127. A intervenção do Ministério Público nos processos que tenham por objeto pedido de autorização para o trabalho de crianças e adolescentes com menos de 16 (dezesseis) anos de idade, está disciplinada na **Resolução n. 105/2014/CNMP**, nos seguintes termos:

> Art. 1º. Para dar efetividade à expressa proibição, contida no texto constitucional, do trabalho noturno, perigoso e insalubre a menores de 18 e de qualquer trabalho para menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (art. 7. XXXIII da CF/88), cabe ao Ministério Público zelar pela proteção do interesse superior da criança e do adolescente, de forma a garantir o direito fundamental ao não trabalho, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou reversão de decisões judiciais concessivas, tais como pareceres, recursos e remédios constitucionais.
>
> Art. 2º. Nas hipóteses em que o requerimento de autorização estiver fundamentado na situação socioeconômica do grupo familiar em que inserida a criança ou o adolescente, ou quando a situação concreta o reclamar, o membro do Ministério Público, zelando pelo cumprimento das normas constitucionais e legais, encaminhará o núcleo familiar aos programas de assistência social e de saúde mantidos respectivamente pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS e Sistema Único de Saúde - SUS e outros porventura existentes na localidade.
>
> Art. 3º. Nos processos tratados nesta Resolução, o membro do Ministério Público, zelando pelo cumprimento das normas constitucionais e legais, encaminhará, sendo o caso, a pretensão ao Ministério Público do Trabalho, que avaliará a possibilidade de inclusão do adolescente em programa de aprendizagem, em consonância com as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei n° 10.097/2000. Parágrafo único: Entende-se por aprendizagem, para os efeitos da presente Resolução, o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao maior de 14 e menor de 24 anos, inscrito em programa de aprendizagem formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz, a executar, com zelo e diligência, as tarefas necessárias a essa formação (art. 428 CLT).
>
> Art. 4º O membro do Ministério Público zelará para que os municípios que compõem a circunscrição elaborem e implementem políticas públicas voltadas à erradicação do trabalho infantil e à profissionalização de adolescentes, que também contemplem a qualificação profissional e a inserção de pais/responsáveis no mercado de trabalho e a geração de renda para famílias carentes.

Art. 128. Ainda que não ostentem o caráter de obrigatoriedade, orientam as atividades dos órgãos de execução do Ministério Público, relativamente ao controle do trabalho infantil, as disposições da **Recomendação n. 24/2014/CNMP,** que estabelece os parâmetros de proteção, nas excepcionais hipóteses de trabalho artístico infantil, assim redigida:

> **O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 130-A, §2°, I, da Constituição Federal, e pelo artigo 151, parágrafo único, do seu Regimento Interno; em conformidade com a decisão plenária tomada na 5ª sessão Ordinária, realizada no dia 10 de março de 2014; nos autos do Processo CNMP nº 0.00.000.000656/2013-55;

CONSIDERANDO que o Brasil ratificou a Convenção 138/1973 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), que no art. 8º, item 1 estabelece que "*a autoridade competente, após consulta com as organizações de empregadores e de trabalhadores interessadas, se as houver, pode, mediante licenças concedidas em casos individuais, permitir exceções à proibição de emprego ou trabalho disposto no artigo 2º desta Convenção, para fins tais como participação em representações artísticas"*;

CONSIDERANDO que, por questões de hermenêutica constitucional e dos princípios interpretativos da unidade, proporcionalidade e ponderação, dentre outros, a norma proibitiva do trabalho precoce contida no art. 7°, XXXIII da CF 1988 não pode impedir, por completo, o exercício do direito fundamental relativo à liberdade de manifestação artística, quando este se sobressair no bojo de uma relação de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de harmonização entre a proibição geral do trabalho infantil e a permissão excepcional e protegida, individual e autorizada, de prática de labor em sede de manifestação artística, mediante a fixação de parâmetros protetivos mínimos a serem observados como decorrência dos princípios constitucionais da proteção integral e prioridade absoluta, seja na fixação de atividades permitidas, seja na definição de condições de trabalho;

CONSIDERANDO que o art. 8°, item 02 da Convenção n. 138 condiciona a permissão excepcional de trabalho infantil artístico à fixação de condições especiais e protetivas de trabalho;

CONSIDERANDO, finalmente, as conclusões do I Encontro Nacional sobre Trabalho Infantil, ocorrido em Brasília, no dia 22.08.2012, no bojo das quais se sugeriu a este Conselho a edição de um Recomendação no campo temático do trabalho infantil artístico;

CONSIDERANDO o papel do Conselho Nacional do Ministério Público na promoção da integração entre os ramos do Ministério Público;

RECOMENDA:

Art. 1º Nos excepcionais casos de trabalho infantil artístico antes de idade mínima, previstos no art. 8º, item 1 da Convenção 138/1973 da OIT, devem ser observados pelo membro do Ministério Público que atuar no procedimento respectivo, se estão presentes os seguintes parâmetros mínimos de proteção:

I- imprescindibilidade da contratação, de modo que aquela específica obra artística não possa, objetivamente, ser representada por maior de 16 anos;

II - observância do princípio do interesse superior da criança e do adolescente, de modo que o trabalho artístico propicie, de fato, o desenvolvimento de suas potencialidades artísticas;

III -prévia autorização de seus representantes legais e concessão de alvará judicial, para cada novo trabalho realizado;

IV-impossibilidade de trabalho em caso de prejuízos ao desenvolvimento biopsicossocial da criança e do adolescente, devidamente aferido em laudo médico-psicológico;

V-matrícula, frequência e bom aproveitamento escolares, além de reforço escolar, em caso de mau desempenho;

VI -compatibilidade entre o horário escolar e o trabalho artístico, resguardados os direitos de repouso, lazer e alimentação, dentre outros;

VII–garantia de assistência médica, odontológica e psicológica;

VIII -proibição de labor a menores de 18 anos em locais e serviços perigosos, noturnos, insalubres, penosos, prejudiciais à moralidade e em lugares e horários que inviabilizem ou dificultem a frequência à escola;

IX -depósito, em caderneta de poupança, de percentual mínimo incidente sobre a remuneração devida;

X-jornada e carga horária semanal máximas de trabalho, com intervalos de descanso e alimentação, compatíveis com o desenvolvimento biopsicossocial da criança e do adolescente;

XI-acompanhamento do responsável legal do artista, ou quem o represente, durante a prestação do serviço;

XII-garantia dos direitos trabalhistas e previdenciários quando presentes, na relação de trabalho, os requisitos dos arts. 2° e 3° da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 2º. O membro do Ministério Público poderá solicitar manifestação técnica do Ministério do Trabalho e Emprego quando entender necessário, nos processos judiciais de autorização para trabalho infantil artístico, sobre a regularidade da situação.

Brasília, 10 de março de 2014.

Secção XXIX

Atuação do Ministério Público no processo civil como órgão interveniente

Art. 129. No âmbito do Ministério Público de Santa Catarina, a atuação no processo civil, como órgão interveniente, está regulada, sem caráter vinculativo, pelo **Ato n. 103/2004/PGJ**, que, alterado pelo Atos n. 89/2005/PGJ e n. 251/2012/PGJ, apresenta a seguinte redação:

Art. 1º. Intimado a pronunciar-se na condição de fiscal da lei, o órgão do Ministério Público, não vislumbrando interesse relevante a reclamar sua tutela, poderá dar à intervenção caráter meramente formal, declinando de maneira sucinta as razões do seu posicionamento.

§ 1° Considera-se meramente formal a intervenção que, muito embora decorra de interpretação de dispositivo legal, não importe, necessariamente, no exercício de defesa de interesse tutelável pelo Ministério Público.

§ 2° A análise da presença de interesse tutelável no processo poderá ser feita subsequentemente a cada intimação, ou a qualquer momento, a juízo do órgão do Ministério Público.

§ 3° É desaconselhável, para efeito de intervenção meramente formal, invocar-se, simplesmente, a inexistência de interesse público no feito.

Art. 2° Quando houver intervenção em defesa de interesse tutelável, recorrendo as partes, poderá o órgão do Ministério Público de primeiro grau manifestar-se apenas sobre os pressupostos de admissibilidade do recurso.

Art. 3° A intervenção do Ministério Público no processo civil, na forma prevista no art. 1° e seus parágrafos do presente Ato, poderá ser considerada nas seguintes hipóteses:

I - habilitação de casamento;

II - separação judicial consensual sem a presença de interesse de incapazes;

III - ação de divórcio sem a presença de interesse de incapazes;

IV - ação declaratória de união estável e respectiva partilha de bens sem a presença de interesse de incapazes;

V - ação ordinária de partilha de bens entre pessoas capazes;

VI - ação de alimentos e revisional de alimentos entre pessoas capazes;

VII - ação executiva de alimentos (CPC, art. 732) entre pessoas capazes;

VIII - ação relativa ao implemento de disposições de última vontade sem a presença de interesse de incapazes, salvo se envolver reconhecimento de paternidade ou legado de alimentos;

IX - procedimento de jurisdição voluntária sem a presença de interesse de incapazes;

X - ação para obtenção e revisão de benefício previdenciário sem a presença de interesse de incapazes;

XI - ação indenizatória de direito comum decorrente de acidente do trabalho;

XII - ação de usucapião de coisa móvel;

XIII - ação de usucapião de imóvel regularmente registrado, ressalvadas as hipóteses da Lei n. 10.257, de 10 de julho de 2001;

XIV - requerimento de falência, na fase pré-falimentar;

XV - ação de cunho patrimonial sem a presença de interesse de incapazes, em que seja parte sociedade de economia mista;

XVI - ação individual de cunho patrimonial, sem a presença de interesse de incapazes, em que seja parte sociedade em liquidação extrajudicial;

XVII - ação de execução fiscal e respectivos embargos;

XIII - ações que envolvam discussão de direitos estatutários promovidas por servidores públicos para fim de obtenção de vantagem patrimonial;

XIX - ação de repetição de indébito ou consignatória, quando forem partes o Estado ou o Município, as respectivas Fazendas Públicas, ou empresas públicas a eles vinculadas;

XX - ação de desapropriação indireta, sem a presença de incapazes, exceto as que envolvam terras rurais objeto de litígio possessório coletivo ou que se destinem para fins de reforma agrária;

XXI - ação ordinária de cobrança, indenizatória, possessória ou de despejo, quando forem partes o Estado ou o Município, as respectivas Fazendas Públicas, ou empresas públicas a eles vinculadas;

XXII - ação anulatória de ato administrativo, embargos de terceiro, cautelares, conflito de competência ou impugnação ao valor da causa, quando forem partes o Estado ou o Município, as respectivas Fazendas Públicas, ou empresas públicas a eles vinculadas;

XXIII - mandado de segurança cujo objeto se restrinja à transferência ou licenciamento de veículo sem prévio pagamento das multas de trânsito;

XXIV - ação que tenha por objeto a tutela de direito individual de consumidor, de caráter não homogêneo, sem a presença de interesse de incapazes;

XXV - ação que tenha por objeto a tutela de interesse particular de entidade de previdência privada.

§ 1º A prerrogativa de optar pela intervenção meramente formal, nos termos deste Ato, não implica renúncia ao direito de receber os autos com vista nas hipóteses em que a lei prevê a participação do Ministério Público no feito.

§ 2º Além das hipóteses a que alude este artigo, poderá o membro do Ministério Público optar pela não intervenção ou pela intervenção meramente formal nos processos compreendidos no contexto de Enunciados emanados da Procuradoria de Justiça Cível. (Acrescido pelo Ato n. 89/2005/PGJ)

Art. 3º-A É facultativa a intervenção do Ministério Público para efeito de homologação das rescisões de contrato de trabalho a que alude o § 3º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho. (Acrescido pelo Ato n. 251/2012/PGJ)

Art. 130. Quando de se tratar de recurso cível, a intervenção do Ministério Público, como fiscal da lei, está disciplinada no Ato Conjunto n. **178/2001/PGJ/CGMP**, que apresenta a seguinte redação:

> Artigo 1º Intervindo como órgão fiscal da lei - custos legis - no processo civil, o Promotor de Justiça poderá deixar de se manifestar em grau de recurso sobre as razões e contra-razões das partes, consignando nos autos que a manifestação do Ministério Público será apresentada, se for o caso, pelo Órgão de Segunda Instância.
>
> §1º O disposto no "caput" não se aplica:
>
> I- às ações populares;
>
> II- às ações civis públicas;
>
> III- aos recursos em que haja previsão legal de juízo de retratação;
>
> IV- às hipóteses em que o membro do Ministério Público não tenha sido intimado para nenhum ato do processo ou para participar da audiência de instrução, debates e julgamento.
>
> §2º Nas hipóteses em que o juízo de retratação limitar-se ao reexame dos pressupostos de admissibilidade do recurso (art. 518, parágrafo único, do CPC), o membro do Ministério Público poderá sobre eles se pronunciar, deixando a manifestação quanto ao mérito a cargo do Órgão da Segunda Instância.
>
> Artigo 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 131. Orientam ainda a atuação do Ministério Público como órgão interveniente no processo civil as disposições da **Recomendação n. 34**, de 5 de abril de 2016, **do Conselho Nacional do Ministério Público**, alterada pela Recomendação n. 37, de 13 de junho de 2016, que, considerando a necessidade de racionalizar a intervenção ministerial em função da sua utilidade e efetividade em benefício dos interesses sociais, coletivos e individuais indisponíveis; de orientá-la em consonância com a evolução e o perfil constitucional do Ministério Público, que priorizam a defesa daqueles interesses na qualidade de órgão agente; a entrada em vigor da Lei n. 13.105, de 15 de março de 2015 (Novo Código de Processo Civil); e a iterativa jurisprudência dos tribunais pátrios, inclusive sumuladas, do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça, assim recomendou, sem caráter vinculativo:

> Art. 1º Os órgãos do Ministério Público Brasileiro, no âmbito de sua autonomia administrativa e funcional, devem priorizar:
>
> I – o planejamento das questões institucionais;
>
> II – a avaliação da relevância social dos temas e processos em que atuem;
>
> III – a busca da efetividade em suas ações e manifestações;
>
> IV – a limitação da sua atuação em casos sem relevância social para direcioná-la na defesa dos interesses da sociedade.
>
> Art. 2º A identificação do interesse público no processo é juízo exclusivo do membro do Ministério Público, sendo necessária a remessa e indevida a renúncia de vista dos autos.
>
> Art. 3º É prescindível a manifestação, em primeiro grau, acerca da admissibilidade de recurso, ressalvada disposição legal em contrário.
>
> Art. 4º É prescindível a atuação simultânea de mais de um órgão do Ministério Público em ações individuais ou coletivas, propostas ou não por membro da Instituição. Parágrafo único. Nas ações não propostas pelo Ministério Público em que exista a necessidade de intervenção ministerial, atuará como ‘custos legis’ o membro do Ministério Público com atribuições especializadas de acordo com o objeto da ação em questão.

Art. 5º Além dos casos que tenham previsão legal específica, destaca-se de relevância social, nos termos do art. 1º, inciso II, os seguintes casos:

I – ações que visem à prática de ato simulado ou à obtenção de fim proibido por lei;

II – normatização de serviços públicos;

III – licitações e contratos administrativos;

IV – ações de improbidade administrativa;

V – os direitos assegurados aos indígenas e às minorias;

VI – licenciamento ambiental e infrações ambientais;

VII – direito econômico e direitos coletivos dos consumidores;

VIII – os direitos dos menores, dos incapazes e dos idosos em situação de vulnerabilidade;

IX – (Revogado pela Recomendação n. 37/2016/CNMP)[0]

X – ações que envolvam acidentes de trabalho, quando o dano tiver projeção coletiva;

XI – ações em que sejam partes pessoas jurídicas de Direito Público, Estados estrangeiros e Organismos Internacionais, nos termos do art.83, inciso XIII, da Lei Complementar nº 75/93, respeitada a normatização interna;

XII – ações em que se discuta a ocorrência de discriminação ou qualquer prática atentatória à dignidade da pessoa humana do trabalhador, quando o dano tiver projeção coletiva;

XIII – ações relativas à representação sindical, na forma do inciso III do artigo 114 da Constituição da República/88;

XIV – ações rescisórias de decisões proferidas em ações judiciais nas quais o Ministério Público já tenha atuado como órgão interveniente;

Parágrafo único. Os assuntos considerados relevantes pelo planejamento institucional (Art.1º, inciso I) são equiparados aos de relevância social.

Art. 6º As unidades do Ministério Público, respeitada a autonomia administrativa e funcional, devem disciplinar a matéria da intervenção cível, por ato interno, preservada a independência funcional dos membros da Instituição, sem caráter vinculante, nos termos desta Recomendação.

Art. 7º A modificação do quantitativo processual de promotoria ou ofício ministerial, decorrente da adoção da presente Recomendação, implicará a redefinição de suas atribuições, na transformação ou extinção da unidade

Secção XXX

Priorização no trâmite de processos ou procedimentos administrativos de interesse de pessoa idosa

Art. 132. A asseguração, no âmbito de quaisquer órgãos do Ministério Público de Santa Catarina, da garantia de prioridade no trâmite de qualquer processo ou procedimento de interesse de pessoa idosa, prevista no art. 71 do Estatuto do Idoso, está disciplinada no **Ato n. 93/2005/PGJ**, nos seguintes termos:

Art. 1º Ficam regulamentadas as atividades administrativas do Ministério Público de Santa Catarina com vistas a tornar efetiva, no âmbito da Instituição, a garantia de prioridade na tramitação dos processos administrativos em que figure como interessada pessoa com idade igual

[0] O inciso IX estava assim redigido: "IX ações relativas ao estado de filiação ainda que as partes envolvidas sejam maiores e capazes";

ou superior a 60 (sessenta) anos, consoante dispõe o art. 71 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2002 (Estatuto do Idoso).

Art. 2º Para dar cumprimento ao disposto no art. 1º deste Ato, o servidor que receber do usuário qualquer solicitação escrita de providências a ser processada administrativamente deve indagar sobre a existência de interesse de pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, aplicando etiqueta identificadora da prioridade com a inscrição:

TRÂMITE PRIORITÁRIO (art. 71, § 3º, do Estatuto do Idoso)
No do documento comprovante da idade: _____
Órgão expedidor:_____
Matrícula do servidor responsável pela informação: _____

§ 1º Não sendo possível identificar a idade do usuário para os fins da celeridade de processamento de seu pedido no ato do protocolo de sua solicitação de providências, pode ser formulado, em qualquer fase de tramitação, requerimento assinado pelo próprio interessado ou por seu advogado (Anexo I), devendo ser juntada a esse cópia de qualquer documento público que comprove a idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

§ 2º O formulário padronizado referido no parágrafo anterior poderá ser substituído por requerimento do advogado ou da parte que contemple o pedido de prioridade no procedimento administrativo.

§ 3º Na Procuradoria-Geral de Justiça e nas Promotorias de Justiça, o requerimento de que trata o § 1º deste artigo será recebido pelo Setor de Protocolo respectivo, onde houver, ou diretamente pelo Promotor de Justiça, Coordenador ou Gerente que detiver a atribuição para atuar no feito, devendo ser remetido imediatamente ao setor em que está tramitando o pedido principal para a aposição da etiqueta de que trata o caput, adotando-se de imediato todas as providências necessárias para cumprimento do direito de prioridade.

§ 4º Aplicam-se as disposições deste Ato aos setores administrativos e órgãos auxiliares relacionados em seu Anexo II.

Art. 3º Todos os membros do Ministério Público, Coordenadores e Gerentes dos órgãos técnicos e administrativos adotarão as medidas necessárias para garantia do benefício de que trata o presente Ato, inclusive a sua fiscalização.

Art. 4º À Secretaria-Geral do Ministério Público cabe a fiscalização quanto ao cumprimento deste Ato no âmbito dos órgãos técnicos administrativos, podendo, inclusive, editar orientações complementares.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Secção XXXI

Carta Precatória para a prática de atos instrutórios na esfera da atuação extrajudicial do Ministério Público

Art. 133. A utilização da Carta Precatória, para a prática de atos instrutórios no âmbito dos procedimentos extrajudiciais compreendidos na esfera de atribuições do Ministério Público, está disciplinada no **Ato n. 12/2001/CGMP**, que tem a seguinte redação:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina, CARTA PRECATÓRIA destinada à execução dos seguintes atos no âmbito do inquérito civil, do procedimento administrativo preparatório, da apuração de ato infracional, além de outros procedimentos administrativos:

I - notificação, condução e tomada de depoimentos de testemunhas e indiciados;

II - notificação de adolescente autor de ato infracional, de seus pais ou responsável, e tomada de depoimentos;

III - realização da audiência de apresentação de adolescente autor de ato infracional de que trata o art. 179 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV - concessão de remissão, simples ou cumulada com medida sócio educativa, conforme disciplinam os arts. 126, 127, 128 e 180, inc. II, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V - notificação do arquivamento de procedimentos;

VI - requisição de perícias e documentos; e

VII - outros atos necessários à instrução.

Art. 2º A CARTA PRECATÓRIA, observado o modelo anexo, será expedida pelo membro do Ministério Público que estiver presidindo o inquérito civil, o procedimento administrativo preparatório, a apuração de ato infracional, ou outros procedimentos administrativos, e dirigida ao Promotor de Justiça com atribuição na mesma área do deprecante da comarca onde deva se realizar o ato.

Art. 3º Este Ato entrará em vigor no dia 2 de janeiro de 2002, revogadas as disposições em contrário, especialmente os Atos CGMP n. 01/91 e 02/93.

ANEXO
CARTA PRECATÓRIA

Procedimento nº.....

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DEPRECANTE: Promotoria de Justiça da Comarca de .....

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DEPRECADA: Promotoria de Justiça da Comarca de .....

OBJETO:.....

FINALIDADE:.....

Dignando-se Vossa Excelência a dar cumprimento à presente **CARTA PRECATÓRIA**, estará contribuindo com as finalidades do Ministério Público, podendo contar com a retribuição desta Promotoria de Justiça em situação idêntica.

Local e data

Assinatura

TÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES COMUNS PRELIMINARES

Secção I
Disposições gerais

Art. 134. Sem prejuízo das normas constitucionais e legais que regem a matéria, as disposições preliminares e comuns aos procedimentos de cunho disciplinar afetos à Corregedoria-Geral estão previstas nos artigos **68 a 75 do Ato n. 18/2003/CGMP** e apresentam a seguinte redação:

> Art. 68. A apuração das infrações disciplinares por membro do Ministério Público, para aplicação de pena disciplinar, será feita através de:
>
> I - processo administrativo sumário, quando cabíveis as penas de advertência, censura e suspensão inferior a quarenta e cinco dias;
>
> II - processo administrativo ordinário, quando cabíveis as penas de suspensão de quarenta e cinco a noventa dias, de cassação da disponibilidade ou da aposentadoria e de demissão.
>
> Parágrafo único. Compete ao Corregedor-Geral aplicar as sanções disciplinares de advertência e censura quando o infrator for Promotor de Justiça.
>
> Art. 69. O processo administrativo poderá ser precedido de sindicância, de caráter investigatório, quando não houver elementos suficientes para se concluir pela ocorrência da infração ou de sua autoria.
>
> Parágrafo único. Antes da sindicância, e visando auferir a credibilidade das informações eventualmente recebidas, o Corregedor-Geral poderá instaurar procedimento de pedido de explicações.
>
> Art. 70. O Corregedor-Geral instaurará, mediante portaria, o pedido de explicações, a sindicância ou o processo administrativo:
>
> I - de ofício;
>
> II - por provocação do Procurador-Geral de Justiça, do Colégio de Procuradores de Justiça ou do Conselho Superior do Ministério Público.
>
> § 1º O procedimento de pedido de explicações, a sindicância e o processo administrativo são de caráter reservado, sendo presididos pelo Corregedor-Geral.
>
> § 2º Quando a prática de eventual infração disciplinar for atribuída a Procurador de Justiça, o Corregedor-Geral só poderá instaurar sindicância ou processo administrativo quando autorizado pelo Colégio de Procuradores de Justiça, sendo o seu processamento acompanhado por três Procuradores de Justiça, indicados por esse órgão colegiado.
>
> § 3º Na hipótese do parágrafo anterior, encerrada a instrução, o Corregedor-Geral elaborará relatório circunstanciado e conclusivo acerca da sindicância ou do processo administrativo, encaminhando os autos ao Procurador-Geral de Justiça.
>
> Art. 71. Durante a sindicância ou o processo administrativo, ressalvado o caso de, em processo administrativo ordinário, estar o membro do Ministério Público processado em estágio probatório, hipótese em que será compulsoriamente afastado de suas funções, na forma do art. 227, Parágrafo

único, da Lei Complementar n. 197/2000, o Procurador-Geral de Justiça, por solicitação do Corregedor-Geral do Ministério Público e ouvido o Conselho Superior do Ministério Público, poderá afastar o sindicado ou o indiciado do exercício do cargo, sem prejuízo de seus vencimentos ou subsídios e vantagens.

Parágrafo único. O afastamento dar-se-á por decisão fundamentada na conveniência do serviço, para apuração dos fatos, para assegurar a normalidade dos serviços ou a tranquilidade pública, e não excederá a sessenta dias, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado por igual período.

Art. 72. No processo administrativo fica assegurada aos membros do Ministério Público ampla defesa, na forma da Lei Complementar n. 197/2000, exercida pelo próprio indiciado ou por procurador regularmente constituído, que serão intimados dos atos e termos do procedimento pessoalmente ou, havendo motivo justificado, por publicação no Diário da Justiça do Estado.

Art. 73. Dos atos, termos e documentos principais da sindicância e do processo administrativo serão extraídas cópias, que formarão autos suplementares, mantidos em local reservado pelo Secretário da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. Determinado o arquivamento da sindicância ou do processo administrativo, os autos suplementares serão eliminados por processo mecânico de destruição que inviabilize a leitura de seu conteúdo, lavrando-se termo do ato que deverá ser juntado aos autos principais.

Art. 74. A sindicância e o processo administrativo findos serão arquivados na pasta funcional do membro do Ministério Público sindicado ou processado.

Art. 75. Por solicitação do Corregedor-Geral, o Colégio de Procuradores de Justiça poderá instituir Comissão Disciplinar Permanente para auxiliar a Corregedoria-Geral na elaboração e instrução de processo disciplinar contra membro do Ministério Público.

Parágrafo único. A Comissão Disciplinar Permanente será presidida pelo Corregedor-Geral, sendo seus integrantes escolhidos conforme dispuser o Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.

Secção II

Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público

Art. 135. Os procedimentos de natureza disciplinar e correlatos instaurados pelas unidades do Ministério Público contra membros da Instituição serão informados ao Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de alimentação do Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar, instituído e regulado pela **Resolução n. 136/2016/CNMP**, que apresenta a seguinte redação:

Art. 1º Fica instituído o Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 2º O Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar compreenderá informações sobre todos os procedimentos de natureza disciplinar e correlatos instaurados em desfavor de membros nas diversas unidades do Ministério Público.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, considera-se procedimento de natureza disciplinar e correlatos tanto os procedimentos nominados nas respectivas legislações de regência (processo administrativo disciplinar, sindicância, inquérito administrativo etc.), quanto os chamados procedimentos investigatórios prévios (representações, expediente administrativo, pedido de providências, apuração sumária, protocolados, expedientes, reclamação disciplinar, pedido de explicações etc.), independentemente se deles possam resultar ou não punição administrativa disciplinar.

Art. 3º O Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar compreenderá informações funcionais dos membros relacionadas aos processos e procedimentos disciplinares, destinando-se ao registro, entre outros, dos seguintes dados:

I – Classe do procedimento disciplinar instaurado (procedimento administrativo disciplinar, sindicância, inquérito administrativo, procedimento investigatórios prévio etc.);

II – Número de registro na origem;

III – Data da instauração/autuação;

IV – Prazo legal para conclusão do procedimento;

V – Capitulação da possível infração disciplinar;

VI – Prazo prescricional;

VII - Nome completo do membro investigado;

VIII – Fase decisória e recursal, compreendendo decisão (absolvição, condenação e prescrição) e eventuais recursos interpostos até decisão final com trânsito em julgado.

Art. 4º O Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar será gerenciado por aplicativo informatizado desenvolvido e disponibilizado pelo Conselho Nacional do Ministério Público às unidades do Ministério Público, assegurados:

I – sigilo e segurança dos dados;

II – compartilhamento, entre Corregedoria-Geral e Corregedoria Nacional, dos registros para fins de controle e estatísticos.

§1º O Sistema Informatizado de que trata o presente artigo será administrado pela Corregedoria Nacional do Ministério Público, em conjunto com as Corregedorias-Gerais das Unidades do Ministério Público.

§2º O órgão da Administração Superior de cada Ministério Público que praticar os atos sujeitos a registro será responsável por inseri-los no sistema.

§3º Competirá ao Conselho Nacional do Ministério Público assegurar as condições de treinamento mínimo e suporte para que as unidades do Ministério Público possam operar satisfatoriamente o sistema.

Art. 5º Caberá à Corregedoria-Geral de cada Ministério Público, independentemente do disposto no §2º do artigo 4º, zelar pela correta inserção dos dados no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar, bem como instar os demais órgãos internos a manter atualizado o Sistema.

Art. 6º A Corregedoria-Geral de cada Ministério Público deverá cadastrar, no prazo de 60 dias após a disponibilização do sistema de que trata a presente Resolução, todos os procedimentos elencados no artigo 2º, desta Resolução, que estejam em tramitação.

Art. 7º A Corregedoria Nacional publicará, anualmente, estatística, por unidade do Ministério Público, dos dados relativos aos processos e procedimentos previstos nesta Resolução.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secção III

Obrigatoriedade de indicação expressa, na capa dos autos, dos termos e prazos de prescrição em tese, nos procedimentos relativos à apuração de infração disciplinar

Art. 136. Na instauração de procedimento disciplinar, deverá o órgão correicional fazer constar expressamente, na cada dos autos respectivos, os termos e os prazos de prescrição em tese para as penalidades previstas para a infrações que hajam justificado a instauração, nos termos da **Resolução n. 66/2011/CNMP**, que apresenta a seguinte redação:

> **Art. 1º**. O ato do Conselho Nacional do Ministério Público ou dos órgãos com competência disciplinar das unidades do Ministério Público da União e dos Estados que concluir pela instauração de sindicância, reclamação disciplinar, processo administrativo disciplinar ou revisão de processo administrativo disciplinar contra membro ou servidor do Ministério Público deverá

indicar os termos e os prazos de prescrição, em tese, para as penalidades aplicáveis a infrações disciplinares que tenham justificado a instauração desses procedimentos.

Art. 2º. Os termos e prazos de prescrição indicados nos relatórios dos órgãos com competência disciplinar deverão constar da capa dos respectivos autos de forma destacada, para permitir o pronto conhecimento dessa informação, e serão registrados eletronicamente em sistema informatizado.

Art. 3º. Havendo pluralidade de investigados ou de acusados, ou imputação da prática de mais de uma infração disciplinar, considerar-se-á o menor dos prazos de prescrição.

Art. 4º. O termo final do prazo de prescrição a ser aposto na capa dos autos e registrado no sistema informatizado deverá tomar como base a pena mínima aplicável em tese.

Parágrafo único. Havendo condenação pelo órgão competente, o novo termo final do prazo de prescrição, calculado com base na pena disciplinar aplicada em concreto, deverá ser aposto na capa dos autos e registrado eletronicamente.

Art. 5º. Quando não for possível a imediata identificação dos termos e prazos de prescrição, essa circunstância deverá constar expressamente do ato de instauração do procedimento ou processo, bem como da capa dos autos e no registro eletrônico.

Art. 6º. Nos processos em curso na data da edição desta Resolução, o cadastramento e a anotação na capa serão efetuados pela secretaria processual ou órgão equivalente, na primeira oportunidade em que transitem pelo setor correspondente.

Art. 7º. Os órgãos responsáveis pela tecnologia da informação nas respectivas unidades ministeriais e neste Conselho Nacional deverão adaptar os sistemas informatizados e bancos de dados para a implementação do cadastramento, automatização dos procedimentos e geração de relatórios estatísticos.

Art. 8º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secção IV

Carta Precatória para atos instrutórios em processos disciplinares

Art. 137. A carta precatória para a realização de ato destinado à instrução de procedimentos administrativo-disciplinares e investigatórios em outros estados da Federação, compreendidos na esfera de atribuições da Corregedoria-Geral, foi instituída e está disciplinada pelo **Ato Conjunto n. 112/1998/PGJ/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica instituída Carta Precatória no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, destinada à instrução de procedimentos administrativos disciplinares e investigatórios, afetos à sua área de competência própria, ou instaurados por delegação, para a prática de atos em outros Estados da Federação.

Art. 2º As Cartas Precatórias terão por objeto a inquirição, notificação de pessoas e outros fins específicos, necessários à instrução dos procedimentos de que trata o art. 1º.

Art. 3º As Cartas Precatórias serão expedidas, mediante acordo prévio, a Corregedor-Geral do Ministério Público dos Estados ou da União, que receberá a transferência da obrigatoriedade da manutenção do sigilo legal, seguindo o modelo anexo.

Art. 4º Competirá à Corregedoria-Geral do Ministério Público dar atendimento à Cartas Precatórias de igual natureza, quando deprecado o Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA

Secção I
Pedido de Explicações

Art. 138. O Pedido de Explicações, instrumento de caráter meramente informativo, está disciplinado nos artigos **76 a 78 do Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

> Art. 76. O Corregedor-Geral, antes da deflagração de sindicância ou processo administrativo, poderá instaurar procedimento de pedido de explicações, de caráter meramente informativo, processado na Corregedoria-Geral, visando dar oportunidade ao interessado para se manifestar acerca de irregularidade que lhe tenha sido atribuída.
>
> § 1º A portaria de instauração deve conter a qualificação do interessado, a exposição dos fatos, e será instruída com os elementos de prova existentes.
>
> § 2º O procedimento de pedido de explicações deverá estar concluído em noventa dias, a contar da sua instauração, prorrogáveis por igual prazo mediante despacho fundamentado do Corregedor-Geral.
>
> Art. 77. O membro do Ministério Público será notificado para, em dez dias, apresentar, por escrito, suas informações, acompanhadas dos documentos que entender pertinentes.
>
> Parágrafo único. A notificação será acompanhada de cópia da portaria que instaurou o procedimento, bem como de todos os documentos que a instruem.
>
> Art. 78. Apresentadas as informações, ou decorrido o prazo, o Secretário da Corregedoria-Geral fará os autos conclusos ao Corregedor-Geral, que poderá:
>
> I - determinar as diligências que entenda convenientes;
>
> II - arquivar o procedimento, caso acolhidas as justificativas;
>
> III - instaurar sindicância ou processo administrativo.
>
> Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo, o membro do Ministério Público interessado será cientificado, pelo Secretário da Corregedoria-Geral, da decisão.

Secção II
Procedimento Administrativo Preliminar – PAP

Art. 139. O Procedimento Administrativo Preliminar – PAP foi instituído e está disciplinado no **Ato n. 33/2011/CGMP**, nos seguintes termos:

> Art. 1° Instituir o Procedimento Administrativo Preliminar.
>
> Art. 2º O Corregedor-Geral, de posse de notícias que possam caracterizar infração disciplinar ou que sejam pertinentes ao seu mister, poderá, antes de analisar o cabimento de sindicância, pedido de explicações ou procedimento administrativo sumário ou ordinário, instaurar Procedimento Administrativo Preliminar, visando apurar elementos para a identificação dos interessados ou do objeto noticiado.
>
> Art. 3º No procedimento poderão ser determinadas diligências para complementar os dados constantes da notícia.

Secção III
Sindicância

Art. 140. A instauração e processamento da Sindicância, instrumento apto à apuração de fato imputado a membro do Ministério Público, estão disciplinados **nos artigos 79 a 83 do Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

> Art. 79. A sindicância, quando instaurada para apurar a prática de fato imputado a Promotor de Justiça, será processada na Corregedoria-Geral e terá como sindicante o Corregedor-Geral.
>
> Parágrafo único. O Corregedor-Geral poderá delegar a prática de atos de instrução a um ou mais Promotores de Justiça, integrantes de sua Assessoria ou da Secretaria da Corregedoria-Geral.
>
> Art. 80. Sendo a sindicância instaurada para apurar a prática de fato imputado a Procurador de Justiça, será processada perante o Colégio de Procuradores de Justiça, tendo como sindicante o Corregedor-Geral, acompanhado de três Procuradores de Justiça, escolhidos na forma disciplinada no Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.
>
> Parágrafo único. Aplica-se à sindicância de que trata o caput deste artigo, quanto ao seu processamento, a disciplina disposta na presente seção.
>
> Art. 81. A portaria de instauração da sindicância deve conter a exposição do fato a ser investigado, a qualificação de seu autor, se já for conhecido, a data de instalação dos trabalhos, e será instruída com os elementos de prova existentes.
>
> § 1º Os trabalhos da sindicância serão secretariados pelo Secretário da Corregedoria-Geral, ou por Promotor de Justiça integrante da Assessoria do Corregedor-Geral, quando por este lhe for delegado.
>
> § 2º Na instalação dos trabalhos deve estar presente o sindicante, o secretário e os Promotores de Justiça integrantes da Assessoria do Corregedor-Geral que tenham recebido delegação para a prática de atos de instrução, sendo lavrada ata resumida que deverá discriminar as diligências determinadas.
>
> § 3º O sindicante poderá, no curso da sindicância, determinar a realização de toda e qualquer diligência, obedecidas as normas legais de produção de provas, objetivando o perfeito esclarecimento do fato descrito na portaria que a instaurou.
>
> § 4º A sindicância deverá estar concluída no prazo de trinta dias, a contar da instalação dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, mediante despacho fundamentado do sindicante.
>
> Art. 82. Colhidos os elementos necessários à comprovação do fato e da autoria, será imediatamente ouvido o seu suposto autor, já na qualidade de sindicado.
>
> Art. 83. Cumprido o disposto no art. 82, o sindicante, em dez dias, elaborará relatório, em que examinará os elementos da sindicância e concluirá pela instauração de processo administrativo ou pelo seu arquivamento.
>
> Parágrafo único. Se na sindicância ficarem apurados fatos que recomendem a disponibilidade ou a remoção compulsória, ambas por interesse público, o Corregedor-Geral do Ministério Público representará para esse fim ao Conselho Superior do Ministério Público.

Secção IV
Processo Administrativo Sumário

Art. 141. A instauração e o processamento do Processo Administrativo Sumário estão disciplinados nos artigos **84 a 93 do Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 84. O processo administrativo sumário, quando instaurado para apurar infração disciplinar imputada a Procurador de Justiça, será acompanhado por três Procuradores de Justiça, indicados pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 85. A portaria de instauração do processo administrativo sumário deve conter a qualificação do indiciado, a exposição dos fatos imputados e a previsão legal sancionadora, e será instruída com a sindicância, se houver, ou com os elementos de prova existentes.

§ 1º O processo administrativo sumário será secretariado pelo Secretário da Corregedoria-Geral, ou por funcionário designado pelo Corregedor-Geral, hipótese em que será devidamente compromissado.

§ 2º Sendo o indiciado Promotor de Justiça, o Corregedor-Geral poderá delegar a prática de atos de instrução a um ou mais Promotores de Justiça, integrantes de sua Assessoria ou da Secretaria da Corregedoria-Geral.

§ 3º Na hipótese de ser indiciado Procurador de Justiça, o Corregedor-Geral poderá delegar a prática dos atos de instrução ao Corregedor-Geral Substituto.

Art. 86. Autuada a portaria, com a sindicância e os documentos que a acompanha, e compromissado, se for o caso, o secretário nomeado, o Corregedor-Geral determinará a citação do indiciado, designará a data para a audiência de instrução em que serão ouvidos o indiciado e as testemunhas eventualmente arroladas pela acusação e pela defesa, até o máximo de três para cada uma, deliberando, ainda, acerca da realização de provas e diligências necessárias à comprovação dos fatos e da sua autoria.

Parágrafo único. Não tendo o Corregedor-Geral arrolado as testemunhas da acusação no despacho em que designou a data para a audiência de instrução, deverá fazê-lo com antecedência mínima de dez dias do ato, intimando o indiciado.

Art. 87. O indiciado será citado da acusação, pelo Secretário da Corregedoria-Geral do Ministério Público, recebendo cópia da portaria e do despacho referido no caput do art. 86.

§ 1º No prazo de dez dias contados da citação, o indiciado, pessoalmente ou por procurador, poderá apresentar defesa, com o rol de testemunhas, oferecendo e especificando as provas que pretenda produzir.

§ 2º Se o indiciado não for encontrado ou furtar-se à citação, será citado por aviso publicado no Diário da Justiça do Estado, com prazo de três dias.

§ 3º Se o indiciado não atender à citação, será declarado revel, sendo o Procurador-Geral de Justiça comunicado do fato para designação de defensor, dentre os membros do Ministério Público de categoria igual ou superior, o qual não poderá escusar-se da incumbência, sem justo motivo, sob pena de advertência.

§ 4º O procurador ou defensor terá vista dos autos na Corregedoria-Geral, podendo retirá-los, mediante carga, durante o prazo de defesa prévia.

§ 5º Não tendo o indiciado arrolado as suas testemunhas na defesa prévia, deverá fazê-lo com antecedência mínima de dez dias da data designada para audiência de instrução.

§ 6º O Corregedor-Geral poderá indeferir provas impertinentes ou que tenham intuito meramente protelatório.

§ 7º O indiciado, depois de citado, não poderá, sob pena de prosseguir o processo à sua revelia, deixar de comparecer, sem justo motivo, aos atos processuais para os quais tenha sido regularmente intimado.

§ 8º A todo tempo o indiciado revel poderá assumir a sua defesa, caso em que o defensor que lhe houver sido nomeado ficará dispensado de oficiar no processo.

Art. 88. O Corregedor-Geral determinará a intimação das testemunhas de acusação e de defesa, salvo se, quanto às últimas, houver expressa dispensa no ato que as tiver arrolado.

Parágrafo único. Sendo o indiciado Procurador de Justiça, da data designada para audiência de instrução o Corregedor-Geral determinará a intimação, também, do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 89. Na audiência de instrução será ouvido por primeiro o indiciado, seguindo-se as testemunhas de acusação e as de defesa.

§ 1º Antes do indiciado, o Corregedor-Geral poderá ouvir o denunciante, se entender que a sua representação não contém suficiente exposição dos fatos.

§ 2º Na hipótese de ser o indiciado Procurador de Justiça, será facultado ao Procurador-Geral de Justiça intervir em todos os atos do processo administrativo sumário, inclusive dirigir reperguntas ao denunciante, ao indiciado ou às testemunhas.

§ 3º Se o Corregedor-Geral, ou a autoridade que, por delegação, estiver presidindo o ato, verificar que a presença do indiciado poderá influir no ânimo do denunciante ou da testemunha, de modo que prejudique a tomada do depoimento, solicitará a sua retirada, prosseguindo na inquirição com a presença de seu procurador ou de defensor nomeado para o ato, devendo, neste caso, constar do termo a ocorrência e os motivos que a determinaram.

§ 4º A instrução deverá ser concluída no mesmo dia; não sendo possível, será designada audiência em continuação, saindo intimados todos os interessados.

§ 5º Concluídos os depoimentos, entendendo haver necessidade de provas complementares, o Corregedor-Geral, na própria audiência as determinará, fincando desde logo intimado o indiciado, que poderá, também no mesmo ato, formular pedido de diligências finais, hipótese em que se aplica o disposto no art. 87, § 6º, deste Regimento Interno.

Art. 90. Concluída a instrução, o indiciado será intimado para, em dez dias, apresentar alegações finais, por escrito.

Art. 91. Esgotado o prazo de que trata o art. 90, o Corregedor-Geral terá o prazo de quinze dias para proferir decisão ou, não sendo sua a competência para aplicação da penalidade disciplinar, elaborar relatório conclusivo, encaminhando os autos ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 92. O processo administrativo sumário deverá ser concluído em noventa dias, prorrogáveis, por despacho fundamentado do Corregedor-Geral, por mais trinta dias.

Art. 93. O indiciado será intimado pessoalmente da decisão, pelo Secretário da Corregedoria-Geral do Ministério Público, salvo se for revel ou furtar-se à intimação, casos em que a intimação será feita por publicação no Diário da Justiça do Estado.

Secção V
Processo Administrativo Ordinário

Art. 142. A instauração e o processamento do Processo Administrativo Ordinário estão disciplinados nos artigos **94 a 106 do Ato n. 18/2003/CGMP**, nos seguintes termos:

Art. 94. O processo administrativo ordinário, presidido pessoalmente pelo Corregedor-Geral, quando instaurado para apurar infração disciplinar imputada a Procurador de Justiça, será acompanhado por três Procuradores de Justiça, indicados pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 95. A portaria de instauração do processo administrativo ordinário deve conter a qualificação do indiciado, a exposição circunstanciada dos fatos imputados e a previsão legal sancionadora, indicando as provas e diligências necessárias à comprovação dos fatos e da sua autoria, podendo ser arroladas até oito testemunhas, sendo instruída com a sindicância, se houver, ou com os elementos de prova já existentes.

§ 1º Na portaria o Corregedor-Geral designará a data para realização do interrogatório do indiciado e determinará a sua citação.

§ 2º Sendo o indiciado Procurador de Justiça, da data designada para o interrogatório será intimado, também, o Procurador-Geral de Justiça.

Art. 96. A citação do indiciado, realizada pelo Secretário da Corregedoria-Geral do Ministério Público, será pessoal, com antecedência mínima de cinco dias da data do interrogatório, sendo-lhe entregue cópia da portaria de instauração do processo.

§ 1º Se o indiciado não for encontrado ou furtar-se à citação, será citado por aviso publicado no Diário da Justiça do Estado, com o prazo de dez dias.

§ 2º Se o indiciado não atender à citação, será declarado revel, comunicando o Corregedor-Geral a circunstância ao Procurador-Geral de Justiça para que designe defensor dentre os membros do Ministério Público, de categoria igual ou superior, o qual não poderá escusar-se da incumbência, sem justo motivo, sob pena de advertência.

§ 3º O indiciado, depois de citado, não poderá, sob pena de prosseguir o processo à sua revelia, deixar de comparecer, sem justo motivo, aos atos processuais para os quais tenha sido regularmente intimado.

§ 4º A todo tempo o indiciado revel poderá assumir a sua defesa, caso em que o defensor que lhe houver sido nomeado ficará dispensado de oficiar no processo.

Art. 97. No interrogatório o indiciado será perguntado sobre os fatos constantes da portaria, lavrando-se o respectivo termo.

Parágrafo único. Sendo o indiciado Procurador de Justiça, será facultado ao Procurador-Geral de Justiça dirigir-lhe reperguntas.

Art. 98. O indiciado terá o prazo de cinco dias, contado do interrogatório, para apresentar defesa prévia, oferecer e especificar provas, podendo arrolar até oito testemunhas.

Parágrafo único. No prazo da defesa prévia, os autos poderão ser retirados da Corregedoria-Geral, mediante carga.

Art. 99. Findo o prazo para defesa prévia, o Corregedor-Geral designará data para audiência de instrução, podendo indeferir fundamentadamente as provas desnecessárias, impertinentes ou que tiverem intuito protelatório.

Art. 100. O indiciado e seu procurador ou defensor deverão ser intimados pessoalmente de todos os atos e termos do processo, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, quando não o forem em audiência.

Art. 101. Serão intimados para comparecer à audiência as testemunhas de acusação e da defesa, bem assim o indiciado e seu procurador ou defensor.

§ 1º Sendo o indiciado Procurador de Justiça, da data designada para audiência de instrução, assim como de todos os demais atos processuais, o Corregedor-Geral determinará a intimação, também, do Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º As testemunhas são obrigadas a comparecer às audiências quando regularmente intimados, estando sujeitas, se injustificadamente não o fizerem, a ser conduzidas pela autoridade policial, mediante requisição do Corregedor-Geral.

§ 3º As testemunhas serão inquiridas pelo Corregedor-Geral, facultado o direito de repergunta.

§ 4º Na hipótese de ser o indiciado Procurador de Justiça, será facultado ao Procurador-Geral de Justiça intervir em todos os atos do processo administrativo ordinário, inclusive dirigir reperguntas ao denunciante e às testemunhas.

§ 5º Se o Corregedor-Geral, ou a autoridade processante, verificar que a presença do indiciado poderá influir no ânimo do denunciante ou da testemunha, de modo que prejudique a tomada do depoimento, solicitará a sua retirada, prosseguindo na inquirição com a presença de seu procurador ou de defensor nomeado para o ato, devendo, neste caso, constar do termo a ocorrência e os motivos que a determinaram.

§ 6º Na impossibilidade de inquirir todas as testemunhas na mesma audiência, o Corregedor-Geral do Ministério Público poderá, desde logo, designar tantas datas quantas forem necessárias para tal fim.

Art. 102. Encerrada a produção de provas, será concedido o prazo de três dias para requerimento de diligências.

Parágrafo único. Transcorrido esse prazo, o Corregedor-Geral decidirá sobre as diligências requeridas e poderá determinar outras que julgar necessárias.

Art. 103. Concluídas as diligências, o indiciado terá vista dos autos pelo prazo de dez dias para oferecer alegações finais por escrito.

Art. 104. Esgotado o prazo de que trata o art. 103, o Corregedor-Geral, em quinze dias, elaborará relatório, opinando fundamentadamente sobre a absolvição ou punição, e remeterá os autos ao Procurador-Geral de Justiça, para decisão.

Parágrafo único. Na hipótese do Procurador-Geral de Justiça não se considerar habilitado a decidir, e converter o julgamento em diligência, retornando os autos à Corregedoria-Geral para os fins que indicar, o Corregedor-Geral lhes dará cumprimento em prazo não superior a quinze dias, devolvendo os autos imediatamente ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 105. Devolvidos os autos à Corregedoria-Geral com a decisão, o indiciado dela será intimado pessoalmente, pelo Secretário da Corregedoria-Geral do Ministério Público, salvo se for revel ou furtar-se à intimação, casos em que a intimação será feita por publicação no Diário da Justiça do Estado.

Art. 106. O processo administrativo ordinário deverá estar concluído dentro de cento e vinte dias, prorrogáveis por mais sessenta dias, em despacho fundamentado.

Parágrafo único. Os atos e termos, para os quais não forem fixados prazos, serão realizados dentro daqueles que o Corregedor-Geral determinar.

CAPÍTULO III

PRODECIMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES NO ÂMBITO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 143. O Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, aprovado pela **Resolução n. 92, de 13 de março de 2013**, e atualizado até a edição da Emenda Regimental n. 0/2016/CNMP, prevê os seguintes procedimentos e processos de cunho disciplinar, passíveis de serem utilizados na apuração e sancionamento de infrações imputadas a membros do Ministério Público:

I – Reclamação Disciplinar e Sindicância (artigos 74 a 86);
II – Representação por inércia ou por excesso de prazo (art. 87);
III – Processo Administrativo Disciplinar (artigos 88 a 105);
IV – Avocação de procedimento ou processo administrativo em curso (artigos 106 a 108);
V – Revisão de processo disciplinar julgado na origem (artigos 109 a 115);
VI – Reclamação para a preservação da autonomia do Ministério Público (artigos 116 e 117);
VII – Reclamação para a preservação da competência e da autoridade das decisões do Conselho Nacional do Ministério Público (artigos 118 a 122);
VIII – Procedimento de Controle Administrativo (artigos 123 a 128);
IX – Pedido de Providências (artigos 138 a 141); e
X – Remoção por interesse público (artigos 142 a 146).

Parágrafo único: Observada a sequência dos incisos que compõem o caput deste artigo, os correspondentes dispositivos do Regimento Interno do CNMP, todos inseridos no seu Título V (DOS DIVERSOS TIPOS DE PROCESSOS), estão assim redigidos:

CAPÍTULO II
DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR E DA SINDICÂNCIA

Art. 74 A reclamação disciplinar é o procedimento investigativo de notícia de falta disciplinar atribuída a membro ou servidor do Ministério Público, proposta por qualquer interessado, nos termos do artigo 130-A, § 2º, III e § 3º, I, da Constituição Federal.

Art. 75 A reclamação disciplinar, dirigida ao Corregedor Nacional, deverá conter a descrição dos fatos, a identificação do reclamado, a qualificação e a assinatura do reclamante, de acordo com requisitos previstos no artigo 36[0] deste Regimento, sob pena de indeferimento liminar.

§ 1º Diante da gravidade, relevância ou verossimilhança dos fatos noticiados, poderá o Corregedor Nacional, por decisão fundamentada, considerar suprida a ausência de qualificação e, agindo de ofício, prosseguir na instrução.

§ 2º Até decisão definitiva sobre a matéria, o Corregedor Nacional poderá conferir tratamento sigiloso à autoria da reclamação.

Art. 76 O Corregedor Nacional poderá notificar o reclamado para prestar informações no prazo de dez dias, podendo ainda realizar diligências para apuração preliminar da verossimilhança da imputação ou encaminhar a reclamação ao órgão disciplinar local, para proceder na forma do artigo 78 deste Regimento.

Parágrafo único. O Corregedor Nacional arquivará de plano a reclamação se o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, devendo dar ciência da decisão ao Plenário e ao reclamante.

Art. 77 Prestadas as informações pelo reclamado, decorrido o prazo sem manifestação ou encerradas as diligências, o Corregedor Nacional poderá adotar uma das seguintes providências:

I – arquivar a reclamação, se ocorrer a perda do objeto ou se o fato não constituir infração disciplinar ou ilícito penal;

II – instaurar sindicância, se as provas não forem suficientes ao esclarecimento dos fatos;

III – encaminhar cópia da reclamação ao órgão disciplinar local, para proceder na forma do artigo 78 deste Regimento;

IV – instaurar, desde logo, processo administrativo disciplinar, se houver indícios suficientes de materialidade e autoria da infração ou se configurada inércia ou insuficiência de atuação, publicando a respectiva portaria;

V – propor ao Plenário a revisão do processo administrativo disciplinar instaurado na origem;

VI – encaminhar a matéria para distribuição a outro Conselheiro, se se fizer necessário o exame preliminar da legalidade do ato praticado.

§ 1º Na hipótese do inciso IV deste artigo, o feito será submetido ao referendo do Plenário na primeira sessão subsequente, quando será apreciado com preferência. (Revogado pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

§ 2º Na hipótese do inciso IV deste artigo, o Corregedor Nacional "ad referendum" poderá afastar o acusado pelo prazo previsto na respectiva lei orgânica ou por até cento e vinte dias, prorrogáveis justificadamente, se omissa a legislação pertinente, assegurado o subsídio ou remuneração integral. (Redação dada pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

§ 3º Da decisão de afastamento do acusado não cabe recurso interno. (Acrescentado pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

---

[0] **Art. 36** As petições, documentos e processos recebidos ou instaurados de ofício serão protocolados, registrados e autuados imediatamente, na ordem de recebimento, podendo a juntada e a digitalização ser realizadas em até três dias úteis.**§ 1º** As petições, representações ou notícias deverão ser acompanhadas da qualificação do autor, mediante a informação de seu nome completo e a apresentação de cópia dos documentos de identidade, inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e comprovante de endereço, sob pena de não serem conhecidas pelo Relator.
§ 2º Se a petição apresentada por procurador não estiver acompanhada do instrumento de mandato, do qual constem poderes especiais para essa finalidade, o Relator marcará prazo razoável para ser sanado o defeito, sob pena de arquivamento.
§ 3º Nos casos dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, se a gravidade ou a relevância dos fatos noticiados exigirem apuração, o Relator, mediante despacho fundamentado, considerará suprida a ausência de qualificação ou o defeito de representação e dará prosseguimento ao feito, passando a constar o Conselho como autor.
§ 4º Se o requerimento inicial contiver cumulação de pedidos que não guardem pertinência temática, o requerente será intimado para, no prazo de quinze dias, individualizar em peças autônomas cada uma das pretensões deduzidas, sob pena de arquivamento.
§ 5º Os requerimentos, pedidos ou documentos relativos aos processos em andamento, mas recebidos diretamente nos Gabinetes, serão encaminhados à Secretaria do Conselho para protocolo e registro nos sistemas de acompanhamento processual.
§ 6º As petições e documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico ou por fac-símile, devendo ser os originais encaminhados ao Conselho no prazo de cinco dias, sob pena de não serem conhecidos, salvo se a autenticidade puder ser de pronto reconhecida ou admitida pelo setor técnico da Secretaria do Conselho.
§ 7º Ato da Presidência do Conselho, ratificado pelo Plenário, poderá regulamentar as hipóteses e condições do peticionamento obrigatório com o uso de ferramentas de tecnologia da informação, com vistas à implementação plena do processo eletrônico.
§ 8º O Conselho manterá, em seu sítio eletrônico na internet, relação atualizada dos processos em tramitação, da qual constem a natureza do feito, seu número de ordem e o nome das partes, salvo o dos autores, quando for deferido o sigilo.

§ 4º Instaurado o processo administrativo disciplinar, o feito será encaminhado para distribuição a outro Conselheiro. (Acrescentado pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

Art. 78 O órgão disciplinar local que receber reclamação disciplinar encaminhada pelo Corregedor Nacional deverá:

I – instaurar procedimento, caso tenha tomado conhecimento dos fatos apenas pela comunicação do Corregedor Nacional, cientificando-o, no prazo de dez dias, das providências adotadas, inclusive com cópias dos respectivos atos;

II – informar, no prazo de cinco dias, a preexistência de procedimento disciplinar sobre os fatos, remetendo cópia integral dos autos e informações sobre o andamento, caso ainda não esteja encerrado;

III – apresentar, no prazo de dez dias, justificativa para o arquivamento das peças encaminhadas, remetendo cópia da decisão fundamentada à Corregedoria Nacional, quando entenda não ser o caso de abertura de procedimento disciplinar.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo, o Corregedor Nacional sobrestará a reclamação disciplinar, por meio de decisão que assinará ao órgão disciplinar de origem o prazo de até noventa dias, contados da comunicação, para concluir o procedimento e, ao final, remeter cópia integral do feito.

§ 2º O Corregedor Nacional poderá, motivadamente, prorrogar, por prazo certo, o prazo de que trata o § 1º deste artigo.

Art. 79 Informado da medida adotada pelo órgão disciplinar de origem e divergindo de suas conclusões, o Corregedor Nacional poderá:

I – realizar diligências complementares;

II – adotar uma das medidas previstas nos incisos I, II, IV, e V do artigo 77 deste Regimento.

Art. 80 Transcorridos os prazos previstos no artigo 78 sem resposta ou conclusão do procedimento, não havendo sido apresentado motivo justificado, a reclamação, a juízo do Corregedor Nacional, terá prosseguimento perante o Conselho Nacional, apurando-se, em procedimento autônomo, a responsabilidade do órgão disciplinar de origem pela omissão, quando necessário.

Parágrafo único. O Corregedor Nacional poderá arquivar a reclamação disciplinar quando considerar suficiente a atuação do órgão disciplinar de origem, cientificando-o, bem como ao reclamante e ao reclamado.

Art. 81 A sindicância é procedimento investigativo sumário destinado a apurar irregularidades atribuídas a membro ou servidor do Ministério Público, com prazo de conclusão de trinta dias, contados da publicação da portaria inaugural, prorrogável, motivadamente, por prazo certo, a juízo do Corregedor Nacional, que disso dará ciência ao Plenário na sessão imediatamente após sua decisão.

Art. 82 A portaria inaugural, expedida pelo Corregedor Nacional, designará comissão sindicante composta por membros vitalícios ou servidores estáveis do Ministério Público, que não poderão ocupar cargo de hierarquia inferior ao do sindicado, indicando, entre eles, seu presidente.

Parágrafo único. A portaria de instauração deve conter ainda, sempre que possível, a qualificação do sindicado, a exposição circunstanciada dos fatos e o prazo para conclusão dos trabalhos.

Art. 83 O Corregedor Nacional, ou a comissão sindicante por ele designada, determinará a oitiva do sindicado, que terá o prazo de quinze dias para apresentar, querendo, as alegações que entender pertinentes à defesa de seus direitos, oferecendo, desde logo, as provas pelas quais possa demonstrar, se for o caso, a improcedência da imputação.

Art. 84 Encerrada a instrução, será elaborado relatório conclusivo, cabendo ao Corregedor Nacional arquivar a sindicância ou instaurar processo administrativo disciplinar, indicando, neste caso, os fundamentos da decisão, a infração cometida e a sanção que entender cabível.

Art. 85 Os autos da reclamação disciplinar e da sindicância serão apensados ao processo disciplinar dela decorrente, como peça informativa da instrução.

Art. 86 Os procedimentos da reclamação disciplinar e da sindicância contra membro do Ministério Público obedecerão ao disposto neste Regimento e, no que couber, ao disposto na Lei

Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, na Lei nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, e na legislação estadual editada com amparo no artigo 128, § 5º, da Constituição Federal, conforme o caso.

CAPÍTULO III
DA REPRESENTAÇÃO POR INÉRCIA OU POR EXCESSO DE PRAZO

Art. 87 A representação contra membro do Ministério Público por inércia ou excesso injustificado de prazo na realização de atos processuais ou administrativos poderá ser formulada por qualquer interessado ou Conselheiro.

§ 1º A representação será apresentada por petição instruída com os documentos necessários à sua comprovação e distribuída a um Relator.

§ 2º Não sendo o caso de indeferimento sumário, o Relator notificará previamente o representado, encaminhando-lhe cópia da representação e dos documentos que a instruem, facultando-lhe o prazo de quinze dias para que preste as informações que entender cabíveis.

§ 3º Se houver prova pré-constituída do fato e o caso exigir providência urgente, o Relator poderá fixar desde logo prazo para que a irregularidade seja sanada.

§ 4º Decorrido o prazo do § 2º deste artigo com ou sem as informações, o Relator, se entender não ser o caso de extinção por perda de objeto, pedirá a inclusão do feito em pauta, a fim de que o Plenário decida sobre a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 5º As disposições deste artigo são aplicáveis, no que couber, ao pedido de representação por excesso de prazo apresentado contra servidor do Ministério Público.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 88 O processo administrativo disciplinar, em que se assegurarão o contraditório e a ampla defesa, é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de membro ou servidor do Ministério Público por infração disciplinar.

Art. 89 Decidida a instauração de processo administrativo disciplinar no âmbito do Conselho, o feito será distribuído a um Relator. (Redação dada pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

§ 1º Competirá ao Relator ordenar, presidir e instruir o processo administrativo disciplinar, podendo delegar a membro ou servidor do Ministério Público a realização de diligências.

§ 2º A portaria de instauração, expedida pelo Corregedor Nacional, no caso do artigo 77, IV, deste Regimento, ou pelo Relator, nos demais casos, deverá conter a qualificação do acusado, a exposição circunstanciada dos fatos imputados, a previsão legal sancionadora e o rol de testemunhas, se for o caso.

§ 3º No processo administrativo disciplinar, o Relator "ad referendum" e o Plenário poderão afastar o acusado pelo prazo previsto na respectiva lei orgânica ou por até cento e vinte dias, prorrogáveis justificadamente, se omissa a legislação pertinente, assegurado o subsídio ou remuneração integral. (Redação dada pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

§ 4º A indicação da previsão legal sancionadora, exigida nos termos do § 2º deste artigo, não vincula as conclusões do processo administrativo disciplinar, observado o disposto no artigo 97 deste Regimento.

Art. 90 O processo administrativo disciplinar terá prazo de conclusão de noventa dias, a contar da publicação da portaria inaugural, prorrogável, motivadamente, pelo Relator, em decisão a ser referendada pelo Plenário na primeira sessão subsequente.

Art. 91 Autuada a portaria com as peças informativas que lhe deram origem ou outros elementos de prova existentes, o Relator deliberará sobre a realização de diligências necessárias à comprovação da materialidade dos fatos e de sua autoria e determinará a citação do acusado.

Art. 92 O acusado será citado pessoalmente, recebendo cópia integral dos autos em meio digital, sendo-lhe concedido o prazo de dez dias, contados da citação, para apresentar defesa prévia.

§ 1º Após a citação, o Relator produzirá cópia reprográfica dos autos e a entregará ao acusado, mediante solicitação escrita.

§ 2º Se o acusado não for encontrado ou furtar-se à citação, será citado por edital publicado uma vez no Diário Eletrônico do Conselho, concedendo-lhe o prazo do caput deste artigo para apresentar defesa prévia. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 7, de 13 de outubro de 2015)

§ 3º Se o acusado não atender à citação e não se fizer representar por procurador, será declarado revel, designando-se-lhe defensor dativo, sem prejuízo de seu direito à indicação, a qualquer tempo, de defensor de sua preferência.

§ 4º O processo seguirá sem a presença do acusado que, citado ou intimado pessoalmente para qualquer ato, deixar de comparecer sem motivo justificado ou, no caso de mudança de domicílio, não comunicar o novo endereço.

Art. 93 O acusado indicará seu defensor na primeira oportunidade que se manifestar no processo.

Parágrafo único. Caso o acusado não indique um defensor, nem opte pela autodefesa, o Relator designar-lhe-á um defensor dativo, reabrindo-lhe o prazo de defesa prévia.

Art. 94 Na defesa prévia o acusado poderá apresentar rol de testemunhas, juntar prova documental, requerer diligências, oferecer e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º O Relator poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 95 Transcorrido o prazo para defesa prévia, o Relator promoverá a instrução, realizando as diligências necessárias, podendo recorrer à prova pericial.

Parágrafo único. O acusado ou seu defensor deverá ser intimado de todos os atos e termos do processo, com antecedência mínima de três dias úteis.

Art. 96 As testemunhas serão intimadas por mandado, devendo a segunda via ser juntada aos autos, com o ciente do intimado.

Art. 97 Durante a instrução, caso o Relator identifique fatos novos conexos com o objeto de apuração que possam configurar indícios ou novas infrações disciplinares por parte do acusado, poderá aditar a portaria ou adotar outra providência cabível.

Parágrafo único. Aditada a portaria inaugural, será aberto novo prazo para a defesa se manifestar.

Art. 98 Concluída a instrução, o Relator promoverá o interrogatório do acusado, que poderá requerer diligências complementares.

Parágrafo único. O Relator decidirá sobre as diligências requeridas e poderá determinar outras que julgar necessárias, em decorrência das provas já produzidas.

Art. 99 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, o Relator proporá a realização de exame por junta médica oficial.

Art. 100 Constará dos autos cópia dos assentamentos funcionais do acusado.

Art. 101 Superada a fase de diligências complementares, o acusado terá vista dos autos, por dez dias, para alegações finais.

Art. 102 Transcorrido o prazo, com ou sem a apresentação das alegações finais, o Relator apreciará as provas colhidas e as razões de defesa, elaborando relatório no qual proporá, fundamentadamente, o arquivamento, a absolvição ou a punição do acusado, indicando, neste caso, a pena considerada cabível e seu fundamento legal.

Art. 103 Havendo mais de um acusado, os prazos serão comuns.

Art. 104 Concluídos os trabalhos, o Relator solicitará a inclusão do feito na pauta de julgamento e enviará cópia integral dos autos, em meio digital, aos demais Conselheiros.

Art. 105 Além das disposições deste Regimento Interno, o processo administrativo disciplinar instaurado no âmbito do Conselho obedecerá, subsidiária e sucessivamente, às disposições da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e das Leis nºs 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Parágrafo único. As penas disciplinares aplicadas serão as previstas no artigo 130-A, § 2º, III, da Constituição Federal e no respectivo estatuto funcional do membro ou servidor acusado.

CAPÍTULO V
DA AVOCAÇÃO

Art. 106 A avocação de procedimento ou processo administrativo disciplinar em curso contra membro ou servidor do Ministério Público dar-se-á mediante proposição de qualquer Conselheiro ou representação fundamentada de qualquer cidadão, dirigida ao Presidente do Conselho, a quem caberá determinar sua autuação e distribuição a um Relator.

Parágrafo único. Se o processo objeto do pedido de avocação estiver sendo acompanhado em sede de reclamação disciplinar no âmbito da Corregedoria Nacional, o Relator solicitará informações ao Corregedor Nacional sobre o andamento do feito e as alegações do pedido.

Art. 107 O Relator ouvirá em dez dias o membro ou o servidor do Ministério Público e o órgão disciplinar de origem.

§ 1º Findo o prazo do *caput* deste artigo, com ou sem as informações, o Relator pedirá a inclusão do processo em pauta, para deliberação pelo Plenário.

§ 2º Decidindo o Plenário pela avocação, a decisão será imediatamente comunicada ao Ministério Público respectivo, para o envio dos autos no prazo máximo de cinco dias.

Art. 108 Recebidos os autos do feito avocado, serão estes novamente autuados com distribuição ao mesmo Relator, por prevenção.

§ 1º Tratando-se de procedimento de natureza investigativa ou inquisitiva, preparatório ao processo administrativo disciplinar, será encaminhado ao Corregedor Nacional.

§ 2º Ao Relator ou ao Corregedor Nacional, conforme o caso, caberá ordenar e dirigir o procedimento avocado, podendo aproveitar os atos praticados regularmente na origem.

CAPÍTULO VI
DA REVISÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 109 Os procedimentos e os processos administrativos disciplinares contra membros do Ministério Público, definitivamente julgados há menos de um ano, poderão ser revistos de ofício ou mediante provocação de qualquer cidadão.

Parágrafo único. Não será admitida a reiteração do pedido de revisão, sob os mesmos fundamentos.

Art. 110 O pedido de revisão será fundamentado e instruído com a certidão de julgamento e a comprovação dos fatos alegados, devendo ser dirigido ao Presidente do Conselho, que o distribuirá a um Relator.

Parágrafo único. Caso o requerente não tenha acesso às peças necessárias à instrução do pedido, por restrição do órgão disciplinar de origem, o Relator diligenciará para que sejam enviadas ao Conselho.

Art. 111 O Relator indeferirá de plano o pedido de revisão que se mostre intempestivo, manifestamente infundado ou improcedente, em decisão da qual caberá recurso.

Art. 112 Se na instrução da revisão de processo disciplinar o Relator verificar que o procedimento disciplinar objeto do pedido já tenha sido apreciado no âmbito da Corregedoria Nacional por meio de Reclamação Disciplinar, solicitará informações ao Corregedor Nacional.

Parágrafo único. Verificando que o procedimento disciplinar objeto do pedido teve regular tramitação na Corregedoria Nacional, o Relator arquivará o feito.

Art. 113 O Relator poderá determinar o apensamento dos autos originais ou de suas cópias, requisitando ao órgão competente do Ministério Público as providências necessárias nesse sentido, assinando-lhe o prazo de dez dias.

Art. 114 Finda a instrução, o membro acusado ou seu defensor terá vista dos autos por dez dias, para alegações finais.

Art. 115 Julgado procedente o pedido de revisão, o Plenário poderá instaurar ou determinar a instauração de processo administrativo disciplinar, alterar a classificação da infração, absolver ou condenar o membro do Ministério Público, modificar a pena ou anular o processo.

CAPÍTULO VII
DA RECLAMAÇÃO PARA PRESERVAÇÃO DA AUTONOMIADO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 116 O Conselho zelará pela independência funcional e pelo livre exercício das competências administrativas do Ministério Público, de ofício ou mediante provocação, sempre que houver ofensa, ameaça ou restrição à independência funcional de seus membros ou interferência indevida na autonomia de seus órgãos, observando-se o procedimento previsto nos artigos 118 a 122 deste Regimento.

Art. 117 Julgada procedente a reclamação, o Conselho expedirá ato regulamentar ou recomendará providência, conforme o caso, para eliminação da ameaça ou da restrição sofrida.

CAPÍTULO VIII
DA RECLAMAÇÃO PARA PRESERVAÇÃO DA COMPETÊNCIA E DAAUTORIDADE DAS DECISÕES DO CONSELHO

Art. 118 Caberá reclamação para preservar a competência do Conselho ou garantir a autoridade de suas decisões plenárias.

§ 1º A reclamação poderá ser instaurada de ofício pelo Plenário ou mediante provocação de qualquer cidadão, devendo ser instruída com prova documental.

§ 2º Se a reclamação noticiar descumprimento de julgado do Conselho, serão a ela apensados os autos do procedimento em que prolatado o decisório alegadamente violado, com posterior distribuição.

Art. 119 O Relator requisitará informações da autoridade a quem for imputado o ato comissivo ou omissivo, que serão prestadas no prazo de dez dias.

Parágrafo único. O Relator poderá determinar à autoridade reclamada, liminarmente ou à vista das informações prestadas, o imediato cumprimento do ato ou decisão, submetendo a determinação ao referendo do Plenário.

Art. 120 Qualquer interessado poderá impugnar o pedido do reclamante.

Art. 121 Julgada procedente a reclamação, o Plenário poderá:

I – avocar o processo em que se verifique usurpação da competência do Conselho;

II – cassar o ato ofensivo à decisão do Conselho;

III – determinar medida adequada à preservação da competência do Conselho;

IV – instaurar processo administrativo disciplinar contra a autoridade reclamada.

Art. 122 O Presidente do Conselho determinará o imediato cumprimento da decisão, ainda que o acórdão venha a ser lavrado posteriormente.

CAPÍTULO IX
DO PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 123 O controle dos atos administrativos praticados por membros, órgãos e serviços auxiliares do Ministério Público será exercido pelo Conselho, de ofício ou mediante provocação, sempre que restarem contrariados, em tese, os princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Não será admitido o controle de atos administrativos praticados há mais de cinco anos, salvo quando houver afronta direta à Constituição Federal.

Art. 124 A petição deverá conter a indicação clara e precisa do ato impugnado, sendo autuada e distribuída a um Relator.

Art. 125 A instauração do procedimento de controle administrativo, de ofício, será determinada pelo Plenário, mediante proposição de qualquer Conselheiro ou do Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 126 O Relator requisitará informações dos requeridos no prazo de quinze dias, podendo determinar a publicação de edital para notificação dos interessados.

Parágrafo único. O Relator poderá determinar, liminarmente, de ofício ou mediante provocação, a suspensão da execução do ato impugnado.

Art. 127 Julgado procedente o Procedimento de Controle Administrativo, o Plenário determinará a desconstituição ou a revisão do respectivo ato administrativo e instaurará, se for o caso, processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O Plenário disciplinará as relações jurídicas decorrentes do ato desconstituído ou revisado e fixará prazo para o cumprimento de sua decisão.

Art. 128 Havendo disposição legal considerada pela maioria do Plenário como contrária à Constituição Federal, a decisão, após o trânsito em julgado, será encaminhada ao Procurador-Geral da República.

CAPÍTULO XII
DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

Art. 138 Todo e qualquer requerimento que não tenha classificação específica nem seja acessório ou incidente de processo em trâmite será autuado como pedido de providências, devendo ser distribuído a um Relator.

Art. 139 Verificando-se que o objeto do procedimento se adequa a outro tipo processual, o Relator solicitará a sua reautuação, seguindo o procedimento de conformidade com a nova classificação.

Art. 140 Atendidos os requisitos mínimos, e sendo o caso, o Relator solicitará a inclusão do feito na pauta de julgamento.

Art. 141 Aplica-se ao Pedido de Providências, no que couber, as disposições relativas ao Procedimento de Controle Administrativo.

CAPÍTULO XIII
DA REMOÇÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Art. 142 A remoção por interesse público, quando não decorrente de sanção disciplinar, somente poderá ser iniciada ou avocada por decisão do Plenário, mediante provocação de qualquer autoridade ou cidadão.

Art. 143 Determinada pelo Conselho a instauração, revisão ou avocação do processo de remoção por interesse público, o feito será distribuído a um Relator, a quem competirá ordená-lo e instruí-lo.

§ 1º O Relator ouvirá o interessado, que poderá, no prazo de cinco dias, apresentar defesa preliminar e requerer provas orais, documentais e periciais, pessoalmente ou por procurador.

§ 2° Poderão ser produzidas provas determinadas pelo Plenário e pelo Relator, bem como as requeridas pelo interessado, podendo ser arroladas no máximo cinco testemunhas pelo Relator ou interessado e igual número na defesa preliminar, nesta ordem.

Art. 144 Antes de encerrada a instrução o interessado será interrogado e cientificado para, querendo, oferecer razões finais no prazo de cinco dias, após o que o Relator emitirá relatório final e solicitará a inclusão do feito na pauta de julgamento, ao qual se dará preferência.

Art. 145 A remoção por interesse público será decidida pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho.

Parágrafo único. Considerando procedente a remoção por interesse público, o Conselho comunicará a decisão ao chefe da unidade ministerial respectiva, que deverá observar o seguinte:

I – inexistindo cargo vago disponível, o removido ficará à disposição da Procuradoria-Geral, devendo ser lotado na primeira vaga, de igual entrância ou categoria, aberta após a decisão;

II – havendo mais de uma vaga, o removido será lotado na mais antiga.

Art. 146 Além das disposições deste Regimento, o processo de remoção por interesse público obedecerá aos procedimentos estabelecidos nas leis orgânicas.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA

Art. 144. As decisões proferidas nos procedimentos e processos administrativos de caráter disciplinar previstos no capítulo anterior são passíveis de recurso para o Órgão Especial do Ministério Público, conforme estabelecido **no art. 107 do Ato n. 18/2003/CGMP**, que tem a seguinte redação:

> Art. 107. Das decisões condenatórias proferidas pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo Corregedor-Geral do Ministério Público caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Colégio de Procuradores de Justiça[0].
>
> § 1º Das decisões absolutórias proferidas pelo Procurador-Geral de Justiça caberá recurso do Corregedor-Geral do Ministério Público ao Colégio de Procuradores de Justiça, sem efeito suspensivo.
>
> § 2º Das decisões absolutórias proferidas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público caberá reexame necessário, sem efeito suspensivo, pelo Colégio de Procuradores de Justiça, ao qual os autos serão remetidos no prazo de três dias.

Art. 145. No âmbito do Órgão Especial, a apreciação dos recursos a que alude o artigo anterior, está disciplinada no Capítulo VI, Secção I, **artigos 51 a 57 do Anexo Único** integrante do **Ato n. 407/20162/OECPJ,** que aprovou o Regimento Interno do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, os quais estão assim redigidos:

> Art. 51. Das decisões condenatórias proferidas pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, em procedimentos administrativos disciplinares, caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, que não poderá agravar a punição.
>
> § 1º Das decisões absolutórias ou de extinção da punibilidade proferidas pelo Procurador-Geral de Justiça, caberá recurso do Corregedor-Geral do Ministério Público ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça.
>
> § 2º As decisões absolutórias ou de extinção da punibilidade proferidas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público serão submetidas a reexame necessário ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, para o qual os autos serão remetidos no prazo de três dias.
>
> Art. 52. O recurso será interposto pelo indiciado, seu procurador ou defensor legalmente constituído, ou pelo Corregedor-Geral, no prazo de dez dias, contado da intimação da decisão, por petição dirigida ao Presidente do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, que deverá conter, desde logo, as razões do recorrente.
>
> Art. 53. Recebida a petição, o Presidente determinará sua juntada ao respectivo processo administrativo no qual conste a decisão recorrida.
>
> Art. 54. O Presidente indeferirá liminarmente o recurso se intempestivo, intimando-se pessoalmente o interessado, conforme previsto no artigo 57, § 2°
>
> Art. 55. Deferido o processamento do recurso, o Presidente convocará o Secretário e três membros do colegiado para presenciarem o sorteio do relator e convocará reunião extraordinária para 15 (quinze) dias depois, salvo se nessa data houver de se realizar reunião ordinária, caso em que incluirá a matéria como o primeiro item da ordem do dia.
>
> Parágrafo único. Não poderá ser relator do recurso o Procurador de Justiça que houver participado de qualquer fase do procedimento que resultou na decisão recorrida.
>
> Art. 56. Dentro de 48 (quarenta e oito) horas seguintes ao sorteio, o procedimento administrativo será entregue ao relator, que apresentará seu relatório no prazo de 10 (dez) dias.
>
> Art. 57. Na reunião de julgamento, o relator sorteado fará a leitura do seu relatório, com minuciosa exposição dos fundamentos do recurso, e exporá seu parecer e suas conclusões.

---

[0] Com o advento da Lei Complementar Estadual n. 665, de 16 de dezembro de 2015, a revisão de decisões proferidas em processo administrativo disciplinar a passou a ser atribuição do Órgão Especial do Colégio de Procuradores, nos termos do art. 3º da referida lei, que deu nova redação ao art. 19 da Lei Complementar Estadual n. 197/2000.

§ 1º À discussão e votação da matéria aplicam-se as disposições dos artigos 39 e 40 deste Regimento[0].

§ 2º O Secretário diligenciará para que o recorrente seja pessoalmente intimado da decisão, salvo se for revel ou furtar-se à intimação, caso em que será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS NO ÂMBITO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 146. As alternativas recursais, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, expressamente previstas no seu Regimento Interno, aprovado pela **Resolução n. 92, de 13 de março de 2013**, e atualizado até a edição da Emenda Regimental n. 0/2016/CNMP, compreendem a Revisão de Decisão do Conselho (art. 152), o Recurso Interno (artigos 153 a 155) e os Embargos de Declaração (art. 156), disciplinadas nos seguintes termos:

a) Revisão de Decisão do Conselho:

Art. 152 A decisão de mérito do Conselho, transitada em julgado, poderá ser revista pelo Plenário quando:

I – se fundar em prova falsa;

II – o autor obtiver documento de que não pôde fazer uso ou cuja existência ignorava, capaz, por si só, de lhe assegurar pronunciamento favorável;

III – fundada em erro de fato, resultante de atos ou de documentos do feito.

§ 1º O requerimento de revisão será distribuído a Conselheiro diverso do Relator da decisão atacada.

§ 2º O Relator poderá determinar a suspensão da execução da decisão, em caso de comprovado risco de dano grave e de difícil reparação, devendo submeter a decisão ao Plenário na sessão seguinte, quando terá preferência de julgamento.

§ 3º Haverá conexão entre o procedimento de revisão e o procedimento da Reclamação para Preservação da Competência e da Autoridade das Decisões do Conselho que, tramitando simultaneamente, versarem sobre a mesma decisão, ficando prevento o Relator ao qual for distribuído o primeiro deles.

§ 4º O prazo para requerer a revisão será de um ano, a contar do trânsito em julgado da decisão, salvo em matéria disciplinar, cuja revisão poderá ser requerida a qualquer tempo.

b) Recurso Interno:

---

[0] Os artigos 39 e 40 do Regimento Interno do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça estão assim redigidos: ***Art. 39***. *Os atos do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça constituirão, conforme o caso, parecer, resolução ou decisão.* ***§ 1º*** *Atuando como órgão consultivo, o Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça emitirá parecer.* ***§ 2º*** *Atuando como órgão deliberativo, o Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, por resolução, disciplinará todas as questões de ordem genérica.* ***§ 3º*** *Atuando como instância recursal, o Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça proferirá decisão, que obedecerá a forma de acórdão, precedida de ementa.* ***Art. 40***. *Os atos do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça serão motivados e publicados por extrato, salvo na hipótese legal de restrição de publicidade, resguardado o direito de o interessado obter certidão de sua íntegra.* ***Parágrafo único***. *Os atos de que trata este artigo serão assinados pelo Presidente e pelo relator, devendo mencionar, se houver, o voto vencido, podendo seu prolator fundamentá-lo, entregando sua redação ao Presidente no prazo de 48 horas, a contar do término da sessão, hipótese em que também assinará o ato.*

Art. 153 Das decisões monocráticas do Presidente do Conselho, do Corregedor Nacional e do Relator caberá recurso ao Plenário.

Parágrafo único. São recorríveis apenas as decisões monocráticas de que manifestamente resulte ou possa resultar restrição de direito ou prerrogativa, determinação de conduta ou anulação de ato ou decisão.

Art. 154 O recurso interno será interposto no prazo de cinco dias contados da data da ciência da decisão recorrida pelo interessado e será dirigido à autoridade que praticou o ato atacado, que poderá reconsiderá-lo.

§ 1º O Relator abrirá vista ao recorrido para que, querendo, manifeste-se no prazo de cinco dias.

§ 2º Mantida a decisão, o Relator apresentará o processo para julgamento, ocasião em que proferirá seu voto, salvo nos casos de decisões do Presidente do Conselho e do Corregedor Nacional, que remeterão o recurso para distribuição a um Relator.

§ 3º Provido o recurso, o processo terá seguimento, se for o caso.

Art. 155 O Relator poderá atribuir efeito suspensivo ao recurso, até decisão do Plenário.

c) **Embargos de Declaração:**

Art. 156 Das decisões do Plenário e do Relator cabem embargos de declaração quando houver obscuridade, omissão, contradição ou erro material.

§1º Os embargos de declaração serão interpostos pela parte interessada por escrito, no prazo de cinco dias.

§2º Os embargos de declaração de acórdãos serão submetidos, em mesa, à deliberação do Plenário pelo Relator ou pelo seu Redator, conforme o caso.

§3º Os embargos de declaração de decisão do Relator serão decididos monocraticamente.

§4º O Relator poderá, fundamentadamente, deixar de atribuir efeito suspensivo aos embargos de declaração.

§5º Os embargos de declaração manifestamente improcedentes ou protelatórios ensejarão o pronto reconhecimento, pelo Plenário, de se ter por exaurida a competência do Conselho, devendo o trânsito em julgado ser certificado, autorizando-se o imediato cumprimento do acórdão embargado.

§6º Verificando o Relator que os embargos possuem potenciais efeitos infringentes, cujo acolhimento poderá resultar em modificação da decisão recorrida, abrirá vista ao embargado para que, querendo, manifeste-se, no prazo de cinco dias. (Acrescentado pela Emenda Regimental nº 02, de 4 de agosto de 2014)

Art. 147. Constitui-se ainda em alternativa de defesa, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, a suscitação do incidente de suspeição ou impedimento, disciplinado nos artigos 129 a 132 do Regimento Interno daquele colegiado, nos seguintes termos:

Art. 129 O Conselheiro deverá declarar seu impedimento ou suspeição oralmente, em sessão de julgamento ou, no caso de ser o Relator do processo, por decisão escrita, quando então devolverá os autos à Secretaria do Conselho para redistribuição, observada a posterior compensação.

Art. 130 O interessado poderá arguir o impedimento ou a suspeição de Conselheiro em petição fundamentada e devidamente instruída com documentos e rol de testemunhas, no prazo de cinco dias a partir da data da publicação da distribuição dos autos, do fato que provocou o impedimento ou a suspeição ou, ainda, da primeira oportunidade que lhe for facultada a manifestação, caso venha a integrar o feito em momento posterior ao seu início.

§ 1º Reconhecido o impedimento ou a suspeição pelo Relator, este devolverá os autos à Secretaria do Conselho, para redistribuição.

§ 2º Se o Relator rejeitar a arguição, determinará seu imediato desentranhamento e remessa à Secretaria do Conselho, para autuação e distribuição.

§ 3º Enquanto não decidida a arguição pelo Plenário, o processo ficará suspenso, permanecendo vinculado ao Relator.

Art. 131 Não sendo o Conselheiro arguido o Relator do processo, a Secretaria do Conselho autuará a arguição e a apensará ao feito, devolvendo-o ao seu Relator, que solicitará informações no prazo de cinco dias.

§ 1º Se o arguido reconhecer a procedência da arguição, o Relator comunicará o fato ao Plenário, por ocasião do julgamento.

§ 2º Se o arguido rejeitar a arguição, o Plenário decidirá o incidente na mesma sessão em que julgar o processo principal.

Art. 132 O Plenário decidirá:

I – pela procedência da arguição, ficando o arguido impedido de atuar no processo;

II – pela improcedência da arguição, caso em que o feito seguirá seu trâmite regular.

Parágrafo único. Sendo procedente a arguição, os autos serão remetidos à Secretaria do Conselho para redistribuição, se o arguido for o Relator.

Art. 148. Esta Compilação entra em vigor e passa a ter validade como fonte de referência, para uso nas manifestações formais inerentes ao desempenho das funções cometidas aos membros do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, a partir da sua publicação no site oficial da Instituição, na Internet.

Florianópolis, 26 de julho de 2016.

APÊNDICE 1

ANEXOS INTEGRANTES DOS ATOS TRANSCRITOS NA COMPILAÇÃO SISTEMATIZADA DAS NORMAS DE INTERESSE DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

Nota explicativa

Os Atos relacionados neste Apêndice e os correspondentes Anexos observam a ordem sequencial em foram inseridos na ***Compilação Sistematizada das Normas de Interesse da Corregedoria-Geral***, sem observância da ordem cronológica de edição. Alguns Anexos são apresentados em pdf ou por imagem, sem possibilidade de serem editados.

Anexo ao Ato n. 10/2000/CGMP, que dispõe sobre o Sistema de Anotações de Informações – SAI, para avaliação do mérito funcional.

ANEXO ÚNICO

SISTEMA DE ANOTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA FINS DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO FUNCIONAL - SAI

NOME DO PROMOTOR DE JUSTIÇA:

1. DAS ANOTAÇÕES SOBRE A CONDUTA DO MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO E DO SEU CONCEITO NA COMARCA
I - representações, pedidos de explicações, sindicâncias e processos administrativos
II - fiscalização permanente, inspeções e correições
III - peças processuais
IV - referências de órgãos do Ministério Público ou de outra pessoa ou autoridade
V - notícias jornalísticas e outros meios de informação

2. DAS ANOTAÇÕES DO DESEMPENHO, DA OPEROSIDADE, DA EFICIÊNCIA, DA DEDICAÇÃO, DA PRESTEZA E DA SEGURANÇA NAS MANIFESTAÇÕES PROCESSUAIS
I - relatórios de atividades
II - documentos e trabalhos remetidos à Corregedoria
III - referências constantes do pedido de inscrição ao concurso de ingresso na carreira
IV - anotações resultantes de fiscalização permanente dos Procuradores de Justiça e referências em julgados dos Tribunais
V - publicação de trabalhos forenses
VI - observações feitas em correições e visitas de inspeção
VII - referências de órgãos do Ministério Público ou de outra pessoa ou autoridade
VIII - notícias jornalísticas e outros meios de informação

3. DAS ANOTAÇÕES DO NÚMERO DE PARTICIPAÇÕES EM LISTAS DE PROMOÇÃO OU REMOÇÃO

4. DAS ANOTAÇÕES DA FREQÜÊNCIA E DO APROVEITAMENTO EM CURSOS OFICIAIS, OU RECONHECIDOS, DE APERFEIÇOAMENTO
I - cursos de pós graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em Direito ou nas áreas das ciências sociais e humanas
II - cursos promovidos pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
III - cursos promovidos pela Escola da Associação Catarinense do Ministério Público

5. DAS ANOTAÇÕES DO APRIMORAMENTO DA CULTURA JURÍDICA
I - publicação de livros, teses, dissertações, monografias, estudos e artigos
II - obtenção de prêmios relacionados com sua atividade funcional
III - participação como expositor, debatedor ou apresentador de tese em congresso, painéis, encontros ou seminários de estudo vinculados às ciências jurídicas

6. DAS ANOTAÇÕES DA ATUAÇÃO EM PROMOTORIA QUE APRESENTE DIFICULDADE PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES
I - relatórios de atividades
II - fiscalização permanente, inspeções e correições
III - outros meios de informação

7. DAS ANOTAÇÕES DA PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DA PROMOTORIA E DA CONTRIBUIÇÃO PARA A CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
I - dados oriundos de qualquer integrante da Procuradoria de Justiça
II - dados oriundos de qualquer integrante da Promotoria de Justiça da área de atuação do interessado
III - dados oriundos do Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais
IV - dados oriundos do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça
V - dados oriundos dos Centros de Apoio Operacional ou da Coordenadoria de Recursos
VI - dados oriundos do Conselho Superior do Ministério Público

VII - dados oriundos do Colégio de Procuradores de Justiça
VIII - dados oriundos da própria Corregedoria-Geral do Ministério Público
IX - dados relativos à colaboração nas atividades de outra Promotoria de Justiça
X - outros meios de informação.

8. DAS ANOTAÇÕES DA ATUAÇÃO COMUNITÁRIA NA PREVENÇÃO OU RESOLUÇÃO DE CONFLITOS
I - atividades informadas pelo Promotor de Justiça
II - atividades informadas por instituições

Anexos ao Ato n. 12/2001/CGMP, que institui o Regulamento do Estágio Probatório

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO INDIVIDUAL (Art. 5º do Ato CGMP nº 12/01)

I - PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA: _____

II - PERÍODO DE REFERÊNCIA: _____trimestre (_____/_____a_____/_____)

III - PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE ATUAÇÃO:

Promotoria	Designação (Subs./Colab.)	Nº Portaria	Período

IV - AFASTAMENTOS (artigo 53 da Lei nº 8.625/93 e artigo 149 da Lei nº 197/00):_____

V - OUTRAS INFORMAÇÕES: _____, ____ de _____ de _____.

Promotor de Justiça

ANEXO II

MODELO DE CAPA (Art. 6º, § 3º, do Ato CGMP nº 12/01)

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CORREGEDORIA-GERAL
ESTÁGIO PROBATÓRIO
TRABALHOS TRIMESTRAIS

I - PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO:
_____

II - PERÍODO DE REFERÊNCIA: _____trimestre (_____/_____a_____/_____)

III - PROMOTOR DE JUSTIÇA
ORIENTADOR:_____

ANEXO III

MODELO DE ÍNDICE (Art. 6º, § 3º, do Ato CGMP nº 12/01)

RELAÇÃO DE TRABALHOS	REMETIDOS	REALIZADOS
ÁREA CRIMINAL		
Pedidos de devolução de inquérito policial, notícias criminais e outros procedimentos à Delegacia de Polícia de origem para diligências		

Pedidos de arquivamento de inquérito policial, notícias criminais e outros procedimentos		
Denúncias e aditamentos		
Alegações finais		
Libelos e aditamentos		
Atas de julgamentos do Tribunal do Júri		
Petições iniciais		
Razões e contra-razões recursais		
Outras manifestações processuais		
SUBTOTAL		
ÁREA CÍVEL		
Acordos extrajudiciais referendados		
Petições iniciais		
Impugnações à contestação		
Razões e contra-razões recursais		
Outras manifestações processuais		
SUBTOTAL		
ÁREA DA COLETIVIDADE		

Portarias de instauração de inquéritos civis		
Termos de ajustamento de conduta		
Promoções de arquivamento		
Petições iniciais		
Impugnações à contestação		
Razões e contra-razões recursais		
Outras manifestações processuais		
SUBTOTAL		
ÁREA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE		
Portarias de instauração de inquéritos civis		
Termos de ajustamento de conduta		
Promoções de arquivamento		
Manifestações em remissões concedidas		
Representações		
Petições iniciais		
Alegações finais		
Razões e contra-razões recursais		

Outras manifestações processuais		
SUBTOTAL		
TOTAL		

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO TRIMESTRAL DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Art. 8º do Ato CGMP nº 12/01)

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE DESEMPENHO FUNCIONAL

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA: Doutor(a) _____

PERÍODO: __Trimestre _____a_____

I – PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE ATUAÇÃO

Promotoria	Designação (Subs./Colab.)	Nº Portaria	Período

II – ASPECTOS GERAIS

III – ASPECTOS QUANTITATIVOS

ÁREAS DE ATUAÇÃO	Nº DE TRABALHOS REALIZADOS	Nº DE TRABALHOS REMETIDOS
Criminal		
Cível		
Coletividade		
Infância e Juventude		

TOTAL		

IV - ASPECTOS QUALITATIVOS

A - FORMA GRÁFICA E QUALIDADE DE REDAÇÃO:

B - ADEQUAÇÃO TÉCNICA E CONTEÚDO JURÍDICO:

C - SISTEMATIZAÇÃO LÓGICA E NÍVEL DE PERSUASÃO: D - ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL:

VI - CONCLUSÃO

Florianópolis, _____

Promotor de Justiça
Assessor da Corregedoria-Geral

Despacho:

Florianópolis, _____

Corregedor-Geral do Ministério Público

FICHA CONCEITUAL

ESTÁGIO PROBATÓRIO – ATO CGMP Nº 12/01

__ TRIMESTRE – DE _____A _____

PROMOTOR(A): Doutor(a) _____

A. FORMA GRÁFICA E QUALIDADE DE REDAÇÃO:

B. ADEQUAÇÃO TÉCNICA E CONTEÚDO JURÍDICO:

C. SISTEMATIZAÇÃO LÓGICA E NÍVEL DE PERSUASÃO:

D. ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL:

Florianópolis, _____

Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral

ANEXO V

MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO (Art. 13 do Ato CGMP nº 12/01)

PORTARIA N°: _____

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 40, inc. I, da Lei Complementar n° 197, de 13 de julho de 2000; e Considerando o disposto no art. 13 do Ato CGMP n° 12/2001, e a comunicação anexa do (a) Doutor(a) _____, no sentido de que o(a) mesmo(a) entrou em exercício no cargo de Promotor(a) de Justiça Substituto(a) no dia _____;

R E S O L V E:

instaurar PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO do(a) Promotor(a) de Justiça Doutor(a) _____, estabelecendo como marco inicial o dia _____e designando como seu orientador o Doutor _____, Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

I - Autue-se e registre-se;

II - Comunique-se o(a) Promotor(a) de Justiça acima nominado(a);

III - À Secretaria para as providências.

Florianópolis,

Corregedor-Geral do Ministério Público

ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO DE CONTROLE DE REMESSA DOS TRABALHOS TRIMESTRAIS

(Art. 14, inciso I, do Ato CGMP nº 12/01)

PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO Nº _____

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA _____

CONTROLE DE REMESSA DOS TRABALHOS TRIMESTRAIS

PERÍODO		DATA DA REMESSA	DATA DO RECEBIMENTO	NOME DO FUNCIONÁRIO
Nº Trimestre	Ano			

ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO DE CONTROLE DE AFASTAMENTOS (Art. 14, inciso II, do Ato CGMP nº 12/01)

PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO Nº _____

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA _____

CONTROLE DE AFASTAMENTOS (Art. 53 da Lei nº 8.625/93 e art. 149 da Lei nº 197/00)

MOTIVO	PERÍODO	ATO/PORTARIA	REF. LEGISLATIVA	FUNCIONÁRIO

ANEXO VIII

MODELO DE PARECER FINAL (Art. 14, inciso VIII, do Ato CGMP nº 12/01)

Processo de Acompanhamento do Estágio Probatório N.º _____
Assunto: Vitaliciamento na carreira do Ministério Público
Promotor(a) de Justiça: Doutor(a) _____

Parecer:

PARECER FINAL

Senhor Corregedor-
Geral,_____
_____

I – DADOS GERAIS

1- Data da nomeação:_____

2- Lotação inicial:_____

3- Cargo:_____

4- Ato de nomeação:_____

5- Data da posse:_____

6- Início do estágio probatório:_____

7- Promotorias de Justiça de atuação:_____

8- Afastamentos:_____

9- Data prevista para o término do estágio:_____

II – ANÁLISE DOS ASPECTOS PARA A CONFIRMAÇÃO NA CARREIRA

(Análise individualizada acerca dos itens constantes do art. 119 da Lei Complementar Estadual nº 197/2000)

_____
_____

III – CONCLUSÃO

Florianópolis, _____

Promotor de Justiça

Assessor da Corregedoria-Geral

Despacho:

Florianópolis, _____

Corregedor-Geral do Ministério Público

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO FINAL (Art. 14, inciso IX, do Ato CGMP nº 12/01)

Processo de Acompanhamento do Estágio Probatório N.º ____

Assunto: Vitaliciamento na carreira do Ministério Público

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO (Artigo 113, caput, da Lei Complementar n.º 197, de 13 de julho de 2000)

Promotor(a) de Justiça: Doutor(a) _____

I – DADOS GERAIS

1- Data da nomeação

2- Lotação inicial

3- Cargo

4- Ato de nomeação

5- Data da posse

6- Início do estágio probatório

7- Promotorias de Justiça de atuação

8- Afastamentos

9- Data prevista para o término do estágio

II – ANÁLISE DOS ASPECTOS PARA A CONFIRMAÇÃO NA CARREIRA
(Análise individualizada acerca dos itens constantes do art. 119 da Lei Complementar Estadual nº 197/2000)

III – CONCLUSÃO

Florianópolis, _____

Corregedor-Geral do Ministério Público

Anexos ao Ato Conjunto n. 670/2013/PGJ/CGMP, que dispõe sobre o Curso de Ingresso e Vitaliciamento

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

ANEXO I

(Ato Conjunto n. 670/2013/PGJ/CGMP)

ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE INGRESSO E VITALICIAMENTO NA CARREIRA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA

CURSO DE INGRESSO

Módulo 1 *- Conhecendo a Instituição e refletindo sobre temas fundamentais inerentes à atuação funcional*

Apresentação do Ministério Público	Estrutura Orgânica do Ministério Público. Legislação aplicada ao Ministério Público (LC 8.625/93 e LCE 197/2000). Órgãos da Administração Superior. Órgãos da Administração. Órgãos Auxiliares.
Atribuições originárias da Procuradoria-Geral de Justiça	Principais aspectos da atuação da PGJ em sede de competência originária. Procedimento administrativo de suscitação de conflito de atribuição no âmbito do Ministério Público (Ato n. 103/2003). Racionalização das atribuições (Ato n. 103/2004).
Deveres funcionais e deontologia da atuação do Ministério Público	Prerrogativas e deveres funcionais. Atribuições institucionais. Vedações. Aspectos da atuação nos dias atuais. Conduta do Promotor de Justiça. O comportamento funcional e social do Promotor de Justiça, incluindo atendimento ao público, postura e relações sociais. Individualismo e ética profissional. Repercussões da conduta profissional e função social. Ética, opinião pública e imagem.
Aspectos destacados da história do Ministério Público Brasileiro e de Santa Catarina	Elementos da evolução histórica do Ministério Público Brasileiro. Memorial do Ministério Público de Santa Catarina.
Estrutura Organizacional do MPSC e aspectos funcionais	Estrutura administrativa do MPSC. Coordenadorias e órgãos auxiliares. Nomeação de Bolsistas, Estagiários e Assistentes: processo seletivo e procedimentos administrativos. Requisições de materiais e patrimônio. Aspectos funcionais (designações, férias, substituições, etc.).

Módulo 2 *- A importância do relacionamento e da atuação conjunta com outras instituições e a sociedade*

Relacionamento institucional e a importância do atendimento ao público pelo Promotor de Justiça.	Relacionamento institucional com os demais Poderes do Estado e Municípios. Importância do atendimento ao cidadão pelo Promotor de Justiça.
Política Criminal de Segurança Pública e o papel do Ministério Público	O relacionamento e a atuação conjunta do Promotor de Justiça com os Órgãos de Segurança Pública.

Excelência no atendimento ao cidadão	A Administração Pública e a missão institucional. A qualidade em serviços. O atendimento ao cidadão na visão de qualidade. Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento. Relação Cidadão/Promotor de Justiça/Cidadão. Ética profissional. O papel do Promotor de Justiça na formação da visibilidade organizacional.
Relacionamento com a mídia	Cenário da instituição perante a mídia. Construção das mensagens-chave. Funcionamento dos meios de comunicação. O papel da assessoria de comunicação. Laboratórios de TV, rádio e mídia impressa. *Blogs* institucionais e redes sociais.
Orientações referentes à atuação funcional	Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). Campanhas Nacionais. Estratégias Nacionais.

Módulo 3 *- Aspectos destacados sobre gestão do Ministério Público*

Planejamento Estratégico Institucional e Plano Geral de Atuação. Excelência em Gestão Pública.	Plano e gestão estratégica. Excelência em Gestão Pública. Gestão pública contemporânea. Tendências e Desafios. GESPÚBLICA. BSC e *Qlickview*. RISC.
Experiências e boas práticas no gerenciamento de Promotoria de Justiça	Organização do ambiente de trabalho. Método de trabalho. Rotina diária. Orientações gerais.
SIG e Processo Eletrônico	Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público. Treinamento básico para utilização do sistema. Taxonomia. Orientações Gerais sobre as Tabelas Unificadas do Ministério Público (CNMP). Gestão. Registro de TACs. Assuntos Complementares. Cadastramento de Assuntos.
Gestão de Pessoas e Liderança. Qualidade de vida no trabalho	Gestão de Pessoas no MPSC. Trabalho em equipe. Delegação e descentralização de atividades. Motivação. Promoção da Saúde. Prevenção do estresse ocupacional e ergonomia.
Tomada de decisão, negociação e solução de conflitos.	Tomada de decisão. Tipos de decisão. Modelos de tomada de decisão. Negociação. Perfil do negociador. Processo de negociação. Estratégias de negociação. Erros e posturas na negociação. Ética e neutralidade em negociações. Conflito nas organizações. Causas, tipos e estratégias de solução de conflitos. Arbitragem e mediação.

Módulo 4 *- Aspectos operacionais da atuação do Promotor de Justiça*

Tutela coletiva e processo coletivo. Ação Civil Pública, Inquérito Civil e Procedimento Preparatório.	Instauração, instrução e arquivamento (Ato n. 81/2008). Termo de Ajustamento de Conduta. Aspectos destacados da Ação Civil Pública. Requisições e Recomendações.
Apresentação dos Centros de Apoio Operacional	Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude Centro de Apoio Operacional Criminal Centro de Apoio Operacional da Cidadania e Direitos Humanos Centro de Apoio Operacional da Moralidade Administrativa

	Tendências e Desafios. GESPÚBLICA. BSC e *Qlickview*. Introdução ao Governo Eletrônico. Fundamentos de Governo Eletrônico e de Plataformas e-Gov. Governo Aberto e a Inteligência Coletiva. O conhecimento como fator de produção e de transformação da gestão pública. Fundamentos de Gestão do Conhecimento e Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Aplicações estratégicas e práticas nas diversas áreas da atividade pública.
Atendimento ao cidadão	Contextualização. A Administração Pública e a missão institucional. Ascensão da consciência de qualidade. Dimensões da qualidade em serviços. O atendimento ao cidadão na visão de qualidade. Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento. Relação Cidadão/Servidor/Cidadão. Ética profissional. O papel do Promotor de Justiça na formação e visibilidade organizacional.
Gestão responsável de conflitos	Resolução responsável dos conflitos no âmbito do sistema de justiça envolvendo distintos atores. Introdução à metodologia dos Processos Circulares, características, histórico, objetivos, técnicas e aplicabilidade. Convivência, conflito e interferências culturais. Desafios e Perspectivas dos Modelos Restaurativos. Círculo como dispositivo dialógico e propulsor de mudanças sociais. Aspectos Críticos e Reflexões.
Administração do tempo como diferencial estratégico	Administração do tempo como diferencial estratégico. Percepções sobre processos temporais: individual (*self-time*), organizacional e estratégico. Planejamento gerencial de estruturação e administração do tempo no ambiente organizacional.
Orçamento público	Fundamentos e princípios orçamentários. Aspectos constitucionais do orçamento. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei orçamentária de acordo com a LRF. Gestão financeira. Receita e despesa pública. Créditos adicionais. Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo. Fundos Especiais.
Sistema de Informação e Gestão do MPSC	Utilização do SIG/MPSC. Integração com o Poder Judiciário. Processos eletrônicos. Tabelas Unificadas (registro de classes, assuntos e movimentos). Relatórios.

Módulo 2 *– Tópicos interdisciplinares*

Redação Jurídica	Redação jurídica e comunicações oficiais. Reforma Ortográfica. Gramática aplicada ao texto jurídico. Expressões que causam dúvida na escrita jurídica. Simplificação da linguagem jurídica: recursos oferecidos pela língua; parâmetros da textualidade: coesão, coerência, progressão, concisão; paralelismo e gerúndio. Vírgulas em dispositivos de lei e em outros casos. Peças

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

	Centro de Apoio Operacional do Consumidor Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente Centro de Apoio Operacional da Ordem Tributária Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas
Coordenadoria de Inteligência e Segurança Institucional e Grupo de Atuação Especial no Combate	Aspectos relacionados à segurança pessoal e institucional e à atuação dos GAECOs

	Centro de Apoio Operacional do Consumidor Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente Centro de Apoio Operacional da Ordem Tributária Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas
Coordenadoria de Inteligência e Segurança Institucional e Grupo de Atuação Especial no Combate às Organizações Criminosas	Aspectos relacionados à segurança pessoal e institucional e à atuação dos GAECOs
A atuação do Ministério Público no controle de constitucionalidade	Aspectos destacados do controle concentrado de constitucionalidade no âmbito do Tribunal de Justiça de Santa Catarina. Tópicos para atuação do Promotor de Justiça no controle de constitucionalidade.
Coordenadoria de Recursos Cíveis e Criminais	Apresentação e funcionamento. Orientação sobre redação de peças processuais e rotinas procedimentais específicas sobre Recurso Especial e Extraordinário.
Políticas Públicas Socioassistenciais e o Sistema Único da Assistência Social (SUAS) em Santa Catarina	Políticas de Proteção Social no Brasil. SUAS. SUAS em Santa Catarina. Diretoria de Assistência Social. Proteção Social Básica. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Proteção Social Especial. Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
Orientações gerais para atuação no Tribunal do Júri	Orientações gerais para atuação nas Sessões Plenárias do Tribunal do Júri durante o Estágio Orientado

CURSO DE VITALICIAMENTO

Módulo 1 *– Tópicos especiais de gestão aplicados ao Ministério Público*

Gestão de Promotorias de Justiça	Conceitos elementares de gestão (ciclo PDCA). Conceitos de apoio à decisão (avaliação de desempenho). Como organizar e planejar as atividades cotidianas (processos de trabalho). Como estruturar problemas e priorizar demandas de trabalho complexas. Elementos de Liderança Organizacional. Elementos de Gerenciamento de Projetos. Estudo de Caso no âmbito do MPSC.
Gestão de Pessoas e Liderança	O papel da liderança e da equipe, dentro de uma nova visão da Administração Pública. O papel das lideranças – obter resultados por intermédio das pessoas. O líder no papel de monitor. Estilos de liderança. Desempenho individual dos membros de equipe. Desempenho da equipe como um todo. Desempenho da organização. Motivação e estabelecimento de metas. Delegação. Acompanhamento individual – *coaching*. Estabelecimento de indicadores/Avaliação de equipes. Ética, cultura e liderança no novo serviço público.
Excelência em Gestão Pública	Plano e gestão estratégica. Excelência em Gestão Pública. Gestão pública contemporânea e gestão por resultados.

	extrajudiciais e processuais.
Oratória Forense	Oratória e expressão corporal. Bom uso da voz, da postura corporal. Qualidades do orador para comunicação eficaz. Aspectos da programação neurolinguística na comunicação. A técnica do *Rapport* (espelhamento e assemelhamento). Conceitos de argumentar - persuadir e convencer. Uso do microfone e da tribuna. Importância do olhar e do sorriso, os tipos de olhar, distância social e território. Técnicas do improviso, timidez. Aparência (cuidados e dicas). Linguagem corporal e significados dos gestos. Os dez mandamentos do bom comunicador.
Auto proteção e segurança pessoal	Importância da cultura prevencionista na sua proteção pessoal. Noções de defesa pessoal, estratégias de defesa sem o emprego da força, em gabinete, elevadores, corredores, na rua, no veículo e em casa. Manobras evasivas, quando em situações de deslocamentos motorizados ou em situações de emboscamento. Manejo de armas de fogo, com ênfase no tiro e nos aspectos de segurança para expedição de laudo de Capacidade Técnica para manuseio de arma de fogo.
Media traning	O papel da Comunicação Social como estratégia institucional. Como e quando falar para o público de TV: a estrutura de uma reportagem e o espaço e função do Promotor e do Procurador de Justiça em um telejornal. As diferentes formas de entrevista para a TV: em estúdio, em gabinete, coletiva e entrevistas não agendadas. A linguagem oral no Rádio e na TV e a "tradução" da linguagem jurídica para o telespectador e para o ouvinte. Posturas e vestimentas mais adequadas para o vídeo. A entrevista para o rádio: por telefone e no estúdio. Oficina de blogues: MPSC em rede. A *Internet* e as oportunidades para o setor público. Por que o MPSC deve se comunicar em rede. Conceitos: *Internet*, redes sociais e blogues. Recomendações e boas práticas: identidade visual, conteúdo, divulgação, moderação e comentários.
Psicologia jurídica	Fundamentos da Psicologia Jurídica. O uso dos recursos da Psicologia no âmbito do Direito. Interdisciplinaridade: Criminal, Cível, Infância e Juventude e Família. Noções de Desenvolvimento da Personalidade Humana. Psicopatologias Forenses: Provas, Perícias e Avaliações Psicológicas.
Políticas públicas e movimentos sociais	As políticas públicas no Estado constitucional: conceitos básicos e natureza jurídica. Políticas Públicas e Direitos Sociais: mínimo existencial e reserva do possível. Políticas Públicas e Gestão Pública. Políticas públicas no Brasil: SUAS e SUS. Políticas Públicas Socioassistenciais e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) em Santa Catarina. Controle Social e o papel dos Conselhos Gestores de Políticas Públicas. As Instituições do Terceiro Setor e suas atuações: Fundações, ONGS, OSCIPS e outras. O Ministério Público como

	articulador das políticas públicas.
Perícias oficiais	Principais documentos médico-legais, suas estruturas e possibilidades de prova. Conceitos básicos de balística forense. Apresentar conceitos sobre biometria e sistema "Afis". Tipos de perícias aplicados na área da informática. Perícias oficiais disponíveis. Perícia Fonética. Noções básicas sobre substâncias entorpecentes e afins.

Módulo 3 – *Temas específicos da atuação do Ministério Público*

Criminal	TRIBUNAL DO JÚRI - Atualização e Prática do Tribunal do Júri. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO - Ilícitos penais precedentes e a lavagem de dinheiro. Principais aspectos jurídicos da nova lei de lavagem de dinheiro. Gestão de casos. Forças-tarefa, metodologias, resultados e gestão do conhecimento produzido. Cooperação Internacional e Recuperação de ativos. Pontos divergentes da nova lei de lavagem de dinheiro. CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL E CRIME ORGANIZADO - Controle Externo da atividade policial. Manual Nacional e Ato n. 467/2009. Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado (GAECO). Procedimentos Básicos de Inteligência. OUTROS TEMAS - Procedimento de Investigação Criminal (PIC). Investigação criminal pelo MP. Técnicas de entrevistas e inquirição. Técnica da denúncia. Interceptação Telefônica. Medidas Cautelares. Crimes cibernéticos. Programa de Proteção à vítimas e testemunhas. Controle da execução da pena. Violência doméstica e familiar contra a mulher. . Atuação preventiva na área da segurança pública e criminalidade.
Infância e juventude e família	SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS E A PROTEÇÃO INTEGRAL DE CRIANÇAS E DE ADOLESCENTES - Diagnóstico, desenvolvimento e implementação de políticas públicas infantojuvenis. O papel dos Conselhos Tutelares, Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente e do Ministério Público na defesa dos direitos infantojuvenis. Fundo da Infância e Juventude (FIA) e Orçamento da Criança e do Adolescente (OCA). Rede de atendimento infantojuvenil no Sistema SUAS. Medidas protetivas. Convivência familiar e comunitária. Acolhimento institucional e familiar. Abordagem não revitimizante de crianças e adolescentes em situação de violência sexual. Fiscalização e apuração de irregularidade em entidade de atendimento. Direito à profissionalização: proibição do trabalho infantil e proteção do adolescente no trabalho. Assessoria Psicológica nos Procedimentos Judiciais e Extrajudiciais de Crianças e Adolescentes em situação de risco. Crimes e infrações administrativas. Participação de crianças e

	adolescentes em eventos. Autorização de viagem e hospedagem. DIREITO À EDUCAÇÃO - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Educação Infantil. Piso Salarial Nacional para os Profissionais do Magistério da Educação. FUNDEB – Subsídios para atuação do Ministério Público. Transporte Escolar. Qualidade do ensino e o papel do Ministério Público. Educação Inclusiva: Marcos Políticos e Legais da Educação Especial no Brasil. Ações de Combate à Evasão Escolar. ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI - Procedimento. Audiência de apresentação. Remissão e Representação. Execução da medida socioeducativa. Lei n. 12.594/12, que institui o SINASE e os aspectos operacionais. ATUALIZAÇÃO EM DIREITO DE FAMÍLIA - Os novos modelos de famílias e seus efeitos jurídicos. Guarda compartilhada. Alimentos: transitórios, compensatórios e gravídicos. A alienação parental no ordenamento jurídico brasileiro. O abandono afetivo na relação paterno-filial e a responsabilidade civil. Desconsideração da personalidade jurídica e de interposta pessoa no direito de família.
Direitos humanos e terceiro setor	DIREITO À SAÚDE - A saúde como direito fundamental. funcionalidade do SUS no Estado de Santa Catarina. Política Nacional de Atenção Básica. Média e Alta Complexidade. Programa de Saúde da Família. NOBs e NOAS. Programa de Medicamentos. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas: medicamentos excepcionais. A legitimidade do Ministério Público. O SUS e o papel fiscalizador do Ministério Público. Atribuições da União, Estados e Municípios na garantia do direito à saúde. Crimes contra a saúde pública. SAÚDE MENTAL - Prevenção, Cuidados à Saúde e Reinserção Social dos Usuários e Dependentes de Drogas. Medidas cautelares, Fiscalização de comunidades terapêuticas. Termo de Cooperação Técnica n. 003/2012. Programa de Fiscalização de Internações Psiquiátricas Involuntárias. Proteção e direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e Serviço Residencial Terapêutico. Comunidades Terapêuticas. Conselhos Municipais de Entorpecentes. IDOSOS - Direitos dos Idosos. Políticas Nacional e Estadual do Idoso. Serviço de atenção ao Idoso no Brasil. O papel do Ministério Público no cumprimento do Estatuto do Idoso. Dos crimes contra os idosos. Fiscalização de entidades asilares. Conselho Municipal do Idoso. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - A defesa dos direitos das pessoas com deficiência. Condições Gerais da Implementação da Acessibilidade. Educação Inclusiva. OUTROS TEMAS - Fiscalização das Fundações e Entidades do Terceiro Setor. Atribuições da curadoria da cidadania, fundações

	e terceiro setor na fiscalização das ONGs.
Moralidade administrativa e eleitoral	IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - A investigação dos atos de Improbidade Administrativa. Lei de Responsabilidade Fiscal. Relatórios técnicos produzidos pelo Tribunal de Contas do Estado. Crimes contra a administração pública. Programa de combate ao Nepotismo no Serviço Público em Santa Catarina. Aspectos jurídicos e práticos sobre concurso público e contratação de pessoal. Cumulação de cargo público. NOÇÕES GERAIS DE LICITAÇÕES - Aspectos jurídicos e práticos das licitações. Medidas para recomposição do erário e responsabilização dos agentes públicos. ELEIÇÕES - Eleições: orientações sobre início e final de mandato. Abuso do poder político. Crimes Eleitorais.
Meio ambiente	ASPECTOS DESTACADOS DO DIREITO AMBIENTAL - Aspectos Processuais do Direito Ambiental. Entendimento dos tribunais sobre a matéria. O papel dos órgãos ambientais no auxílio aos órgãos de execução. Principais ações institucionais ligadas à área ambiental. Análise de casos práticos.Termo de Compromisso de Ajustamento de Condutas. Patrimônio Histórico e Cultural. A importância das ações do Promotor de Justiça na atuação extraprocessual. Prática da atuação no direito ambiental. Programas institucionais.
Consumidor	ASPECTOS DESTACADOS DO DIREITO DO CONSUMIDOR - Aspectos destacados do processo coletivo. Ministério Público e o PROCON. A proteção do consumidor no mercado do crédito. Superendividamento. Práticas comerciais e contratuais abusivas. Consumo sustentável e sustentabilidade. Comércio eletrônico. Publicidade enganosa. Publicidade e consumo infantil. Segurança em estabelecimentos comerciais. Crimes contra as relações de consumo. O Ministério Público e a Vigilância Sanitária. Fiscalização de alimentos: alimentação segura e saudável; alimentos orgânicos, transgênicos e com agrotóxico. Qualidade da água. Serviços privados de saúde. Venda de medicamentos.
Tributário	CRIME TRIBUTÁRIO - Rotina de apuração do crime tributário. Rotina de parceria com a SEFAZ. GAPEF – Grupo de Análise e Pesquisa Fiscal: Criação, estrutura, objetivos, missão, parceria, potencial, apresentações de casos e operações desenvolvidas com o MP. Promotoria de Justiça Regional: rotina e resultados. Parcerias institucionais. Atuação pré-lançamento e pós-lançamento tributário. Prisão preventiva nos crimes tributários - apresentação de casos práticos e operações desenvolvidas. Detalhes técnicos imprescindíveis para o oferecimento da denúncia. Sugestão de formação da acusação do crime tributário. Sequestro de bens. PIC - cisão e crimes conexos. Força-tarefa na investigação do crime tributário. Interceptação telefônica e o problema do contencioso

	administrativo. Compartilhamento de provas. Análise de cenário e sugestões de atuação.
Controle de constitucionalidade	Controle Concentrado de Constitucionalidade em âmbito Estadual – Lei n. 12.069/2001. ADIN proposta pelo Promotor de Justiça – Aspectos Práticos. Casos mais recorrentes e a Jurisprudência do TJSC. Fiscalização e Acompanhamento do Processo Legislativo. Ações Preventivas para Defesa da Constituição. Programa "Efetividade das ADIns". Verificação do cumprimento das decisões proferidas em ações diretas de inconstitucionalidade. Processo de elaboração das leis.
Aspectos destacados em recursos	Recursos Extraordinários e Especiais. Prequestionamento (conceito, técnicas e prequestionamento explícito). Súmula vinculante e súmula impeditiva de recursos. Orientação sobre redação de peças processuais e rotinas procedimentais específicas sobre Recurso Especial e Extraordinário.

Módulo 4 – *Atividades complementares*

Participação em eventos promovidos pelo MPSC	Participação em eventos de aperfeiçoamento promovidos pela Administração Superior e Centros de Apoio Operacional.
Palestras e atividades de orientação sobre o Ministério Público	Realização de palestras e reuniões dirigidas à sociedade em geral sobre o papel do Ministério Público.
Artigo de conclusão do curso	Artigo acadêmico para publicação na Revista Jurídica do Ministério Público de Santa Catarina (Atuação), sobre tema relacionado à atuação institucional.

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

ANEXO II

(Ato Conjunto n. 670/2013/PGJ/CGMP)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO ORIENTADO

Nome do Promotor de Justiça Substituto:

Período do Estágio:

Promotoria(s) de Justiça onde realizou o estágio:

Promotor(a) de Justiça Titular ou em exercício:

Atividades desenvolvidas:
(Descreva sucintamente as atividades realizadas, como manifestações processuais, acompanhamento ou participação em audiências, reuniões, etc.)

Participações em audiências:
(Indique os dados dos autos nos quais V. Exa. atuou em substituição e/ou conjuntamente com o titular).

Manifestações processuais e em procedimentos extrajudiciais:
(Indique os dados dos autos e procedimentos nos quais V. Exa. atuou em substituição e/ou conjuntamente com o titular, anexando cópia, se possível).

ARQUIVAR

MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

Sessão do Tribunal do Júri:
(Indique os dados dos autos, a Comarca e as atividades desenvolvidas durante a Sessão Plenária, descrevendo o tempo, conteúdo da manifestação e o resultado do julgamento).

Observações:
(Avaliação das atividades desenvolvidas durante o Estágio Orientado, considerando aspectos relacionados à duração, à matéria e à experiência vivenciada).

Local e data:

Assinatura: _____

Anexos ao Ato n. 20/2006/CGMP**,** que define os modelos dos Relatórios Mensais de Atividades:

ANEXO 1 - Relatório Criminal

SAP

Sistema de Atividades das Promotorias

PJ da Comarca de

Área: **Criminal** Ano:**2006** Mes: Tipo:

Matricula: ☐

1. INQUÉRITOS/NOTÍCIAS CRIMINAIS/PROCEDIMENTOS/TERMOS

☐ (A) 1.1. Remanescentes em gabinete no período anterior

☐ (+) 1.2. Retornados: delegacia/cartório/outro órgão de origem (antigos)

1.3. Recebidos/instaurados no período (somente os novos):

☐ (+) a) Procedimentos de Investigação Criminal (PIC's) instaurados

☐ (+) b) meio ambiente

☐ (+) c) consumidor

☐ (+) d) moralidade administrativa

☐ (+) e) idosos

☐ (+) f) pessoas portadoras de deficiência

☐ (+) g) preconceito racial

☐ (+) h) ordem tributária

☐ (+) i) Código Penal Militar

☐ (+) j) outras infrações de menor potencial ofensivo

☐ (+) k) área comum/outros

1.4. TRANSAÇÕES PENAIS

(-) a) meio ambiente

(-) b) consumidor

(-) c) moralidade administrativa

(-) d) idosos

(-) e) pessoas portadoras de deficiência

(-) f) ordem tributária

(-) g) Código Penal Militar

(-) h) outras infrações de menor potencial ofensivo

(-) i) área comum/outros

1.5. Arquivados:

(-) a) Procedimentos de Investigação Criminal (PIC's)

(-) b) meio ambiente

(-) c) consumidor

(-) d) moralidade administrativa

(-) e) idosos

(-) f) pessoas portadoras de deficiência

(-) g) preconceito racial

(-) h) ordem tributária

(-) i) Código Penal Militar

(-) j) outras infrações de menor potencial ofensivo

(-) k) área comum/outros

(-) 1.6. Baixados para diligência

(-) 1.7. Extinção da punibilidade pelo cumprimento da transação formalizada

(-) 1.8. Remetidos a outra Promotoria e demais sit. de baixa estatística

1.9. Denúncias oferecidas:

☐ (-) a) meio ambiente

☐ (-) b) consumidor

☐ (-) c) moralidade administrativa

☐ (-) d) idosos

☐ (-) e) pessoas portadoras de deficiência

☐ (-) f) preconceito racial

☐ (-) g) ordem tributária

☐ .000,00 g.1) valor nominal sonegado (desprezar frações de milhares)

☐ (-) h) "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores

☐ (-) i) Código Penal Militar

☐ (-) j) outras infrações de menor potencial ofensivo

☐ (-) k) área comum/outros

☐ (=) 1.10. Passam para o período seguinte

2. TIPOS PENAIS DENUNCIADOS

2.1. ÁREA DA COLETIVIDADE/CÓDIGO PENAL MILITAR

☐ a) meio ambiente

☐ b) consumidor

☐ c) moralidade administrativa

☐ d) pessoas portadoras de deficiência

☐ e) preconceito racial

f) ordem tributária

☐ f.1) art. 1º, da Lei 8.137/90

☐ f.2) art. 2º, da Lei 8.137/90

☐ f.3) outros contra a ordem tributária

☐ g) Código Penal Militar

2.2 CÓDIGO PENAL

2.2.1. Contra a Pessoa

☐ a) Homicídio

☐ b) Lesão corporal

☐ c) Outros tipos contra a pessoa

2.2.2. Contra o Patrimônio

☐ a) furto

☐ b) roubo e extorsão

☐ c) latrocínio

☐ d) estelionato e outras fraudes

☐ e) outros tipos contra o patrimônio

2.2.3 Contra os costumes

☐ a) estupro

☐ b) atentado violento ao pudor

☐ c) outros contra os costumes

2.2.4. Crimes contra a Administração Pública

☐ a) peculato

☐ b) emprego irregular de verbas ou rendas públicas

☐ c) concussão

☐ d) corrupção passiva

☐ e) prevaricação

☐ f) desacato/resistência

☐ g) outros contra a Administração Pública

☐ 2.2.5. Outros tipos do Código Penal

2.3. Tipos previstos em leis especiais:

2.3.1. Tóxicos

☐ a) tráfico

☐ b) posse

☐ c) outros da Lei de Tóxicos

☐ 2.3.2. Abuso de autoridade

☐ 2.3.3. Tortura

☐ 2.3.4. Crimes da Lei de Armas

☐ 2.3.5. Crimes da Lei de Trânsito

☐ 2.3.6. Crimes Eleitorais

☐ 2.3.7. Crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores

☐ 2.3.8. Outros

3. CRIMES CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

☐ 3.1. Contra a vida

☐ 3.2. Lesão corporal e maus tratos

☐ 3.3. Abandono e omissão de socorro

3.4. Contra os costumes

☐ a) estupro

☐ b) atentado violento ao pudor

☐ c) outros contra os costumes

3.5. Crimes previstos na Lei n.º 8.069/90 (ECA)

☐ a) privação de liberdade - art. 230

☐ b) constrangimento ilegal - art. 232

☐ c) produção artística pornográfica - art. 240

☐ d) uso de imagem pornográfica - art. 241

☐ e) submissão à prostituição e exploração sexual - art. 244-A

☐ f) outros previstos na Lei nº 8.089/90 (ECA)

☐ 3.6. Abuso de autoridade

☐ 3.7. Tortura

☐ 3.8. Outros contra criança e adolescente

4. CRIMES CONTRA IDOSOS

☐ 4.1. Contra a vida

☐ 4.2. Lesão corporal e maus tratos

☐ 4.3. Abandono e omissão de socorro

4.4. Contra os costumes

☐ a) estupro

☐ b) atentado violento ao pudor

☐ c) outros contra os costumes

4.5. Crimes previstos no Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03)

☐ a) art. 102 - Apropriação/desvio de bens ou valores

☐ b) art. 104 - Retenção de cartão magnético

☐ c) art. 105 - Veiculação de informações/imagens depreciativas

☐ d) art. 107 - Coação para outorga de procuração

☐ e) art. 108 - Lavra de ato notarial irregular em desfavor idoso

☐ f) outros previstos na Lei 10.741/03

☐ 4.6 Abuso de autoridade

☐ 4.7 Tortura

5. PROCESSOS

☐ (A) 5.1. Remanescentes em gabinete no período anterior

5.2. Recebidos no período:

☐ (+) a) meio ambiente

☐ (+) b) consumidor

☐ (+) c) moralidade administrativa

☐ (+) d) idosos

☐ (+) e) pessoas portadoras de deficiência

☐ (+) f) preconceito racial

☐ (+) g) área tributária

☐ (+) h) Código Penal Militar

☐ (+) i) outras infrações de menor potencial ofensivo

☐ (+) j) área comum/outros

5.3. Manifestações:

☐ (-) 5.3.1. alegações finais

☐ (-) 5.3.2. medidas cautelares

☐ (-) 5.3.3. propostas de suspensão condicional do processo

☐ (-) 5.3.4. execução penal

☐ (-) 5.3.5. libelos

☐ (-) 5.3.6. razões de recursos

☐ (-) 5.3.7. contra-razões de recursos

☐ (-) 5.3.8. pareceres perante a Turma de Recursos

☐ (-) 5.3.9. outras

☐ (-) 5.3.10. intimações diversas

☐ (=) 5.4. Passam para o período seguinte

6. INTIMAÇÕES DE SENTENÇAS

☐ 6.1. Absolutórias

☐ 6.2. Condenatórias

☐ 6.3. Pronúncia

☐ 6.4. Impronúncia

☐ 6.5. Desclassificação para juízo comum

☐ 6.6. Absolvição sumária

☐ 6.7. Extinção da punibilidade

☐ 6.8. Outras

7. TRIBUNAL DO JÚRI - PLENÁRIO

☐ 7.1. Sessões de julgamento

☐ 7.2. Réus condenados

☐ 7.3. Réus absolvidos

☐ 7.4. Decisões desclassificatórias

8. OUTRAS ATIVIDADES

☐ 8.1. Audiências judiciais

☐ 8.2. Sessões de julgamento dos Conselhos de Justiça Militar

☐ 8.3. Sessões da Turma de Recursos

☐ 8.4. Requerimentos de prisão preventiva

☐ 8.5. Pedidos de quebra de sigilo bancário, telefônico/outros

☐ 8.6. Atos de controle externo da atividade policial

☐ 8.7. Outras manifestações em procedimentos extrajudiciais

☐ 8.8. Visitas a estabelecimentos penais

☐ 8.9. Atendimento ao público (número de pessoas atendidas)

9. PENDÊNCIAS COM PRAZO DE MANIFESTAÇÃO VENCIDO

☐ (P) 9.1. Inquéritos policiais, notícias criminais, procedimentos e termos

☐ (P) 9.2. Procedimento de Investigação Criminal - mais de 90 dias

☐ (P) 9.3. Processos

☐ (P) 9.4. Vencidos há mais de 30 (trinta) dias (geral)

Declaro verdadeiras as informações constantes no presente relatório

ANEXO 2 - Relatório Cível

SAP

Sistema de Atividades das Promotorias

PJ da Comarca de

Área: **Cível** Ano:**2006** Mes: Tipo:

Matricula:

1. INQUÉRITOS CIVIS/PROCED. ADMINISTRATIVOS/PEÇAS INFORMATIVAS

(A) 1.1. Remanescentes em gabinete no período anterior

(+) 1.2 Devolvidos à Promotoria pelo CSMP para diligências/outros

1.3. Instaurados/Recebidos no período:

(+) a) meio ambiente

(+) b) consumidor

(+) c) moralidade administrativa

(+) d) idosos

(+) e) pessoas portadoras de deficiência

(+) f) saúde

(+) g) fundações

(+) h) outros

1.4. Arquivados

1.4.1. Sem ajustamento de conduta:

(-) a) meio ambiente

(-) b) consumidor

(-) c) moralidade administrativa

(-) d) idosos

☐ (-) e) pessoas portadoras de deficiência

☐ (-) f) saúde

☐ (-) g) direitos humanos, cidadania e fundações

☐ (-) h) outros

☐ (-) i) remessa ao MPF ou outro Órgão do MPE

1.4.2. Com ajustamento de conduta:

☐ (-) a) meio ambiente

☐ (-) b) consumidor

☐ (-) c) moralidade administrativa

☐ (-) d) idosos

☐ (-) e) pessoas portadoras de deficiência

☐ (-) f) saúde

☐ (-) g) fundações

☐ (-) h) outros

☐ (-) 1.5. Concluídos/anexados à petição inicial

☐ (-) 1.6 Representações indeferidas (art. 13, do Ato PGJ 135/00)

☐ (-) 1.7. Outras situações de baixa estatística

☐ 1.8. Ajustamentos de conduta em execução

☐ (=) 1.9. Passam para o período seguinte

2. AÇÕES CIVIS AJUIZADAS

2.1. Ações civis públicas:

☐ a) meio ambiente

☐ b) consumidor

☐ c) moralidade administrativa

☐ d) idosos

☐ e) pessoas portadoras de deficiência

☐ f) saúde

☐ g) fundações

☐ h) outras

☐ 2.2. Ações diretas de inconstitucionalidade

☐ 2.3. No Juízo da Família

☐ 2.4. No Juízo Eleitoral

☐ 2.5. Outras ações

3. PROCESSOS

☐ (A) 3.1. Remanescentes em gabinete no período anterior

3.2. Recebidos no período:

☐ (+) a) meio ambiente

☐ (+) b) consumidor

☐ (+) c) moralidade administrativa

☐ (+) d) idosos

☐ (+) e) pessoas portadoras de deficiência

☐ (+) f) saúde

☐ (+) g) fundações

☐ (+) h) área comum/outros

3.3. Manifestações:

3.3.1. Ação civil pública:

☐ (-) a) meio ambiente

☐ (-) b) consumidor

☐ (-) c) moralidade administrativa

☐ (-) d) idosos

(-) e) pessoas portadoras de deficiência

(-) f) saúde

(-) g) fundações

(-) h) outras

(-) 3.3.2. Direito de família

(-) 3.3.3. Inventário/arrolamento (Direito das sucessões)

(-) 3.3.4. Falência/concordata

(-) 3.3.5. Fazenda pública

(-) 3.3.6. Mandado de segurança

(-) 3.3.7. Ação popular

(-) 3.3.8. Registros públicos

(-) 3.3.9. Acidente do trabalho/previdenciário

(-) 3.3.10. Ações indenizatórias

(-) 3.3.11. Ações possessórias/usucapião

(-) 3.3.12. Direito eleitoral

(-) 3.3.13. Recurso - razões

(-) 3.3.14. Recurso - contra-razões

(-) 3.3.15. Recurso - pareceres

(-) 3.3.16. Recurso - manifestação art. 1º, do Ato PGJ/CGMP/nº 178/2001

(-) 3.3.17. Pareceres perante a Turma de Recursos

(-) 3.3.18. Manifestações formais (art. 1º do Ato PGJ nº 103/2004)

(-) 3.3.19. Outras manifestações

(-) 3.3.20. Cotas

(-) 3.3.21. Intimações

☐ (=) 3.4. Passam para o período seguinte

4. OUTRAS ATIVIDADES

☐ 4.1. Audiências judiciais

☐ 4.2. Sessões da Turma de Recursos

☐ 4.3. Assistência em rescisões de contrato de trabalho

☐ 4.4. Atos de fiscalização de fundações

☐ 4.5. Manifestações em habilitações de casamento

☐ 4.6. Manifestações em procedimentos de parcelamento do solo

☐ 4.7. Outras manifestações em procedimentos extrajudiciais

☐ 4.8. Reuniões/audiências extrajudiciais

☐ 4.9. Visitas/inspeções em cartórios

☐ 4.10.Visitas a estabelecimentos que abriguem idosos

☐ 4.11.Visitas a estabelecimentos que abriguem pessoas portadoras de deficiência

☐ 4.12.Visitas a estabelecimentos de saúde

☐ 4.13.Visitas a comunidades terapêuticas

☐ 4.14.Visitas a fundações

☐ 4.15.Palestras sobre assuntos institucionais

4.16.Atos de Instrução ICP/Procedimento administrativo

☐ a) Audiências públicas realizadas

☐ b) Audiências instrutórias de ICP/Procedimentos administrativos

☐ c) Pessoas inquiridas

☐ d) Requisições e ofícios expedidos

☐ e) Cartas Precatórias expedidas

☐ f) Cartas Precatórias cumpridas

☐ 4.17.Atendimento ao público (número de pessoas atendidas)

5. PENDÊNCIAS COM PRAZO DE MANIFESTAÇÃO VENCIDO

(P) 5.1. Inquéritos civis/procedimentos adm./peças informativas

(P) 5.2. Processos

(P) 5.3. Vencidos há mais de 30 (trinta) dias

Declaro verdadeiras as informações prestadas no presente relatório

ANEXO 3 - Relatório Infância e Juventude

SAP

Sistema de Atividades das Promotorias

PJ da Comarca de

Área: **Infância e Juventude** Ano:**2006** Mes: Tipo:

Matricula:

I - DA ÁREA DOS ATOS INFRACIONAIS

1. NOTÍCIAS DE ATOS INFRACIONAIS

(A) 1.1. Remanescentes em gabinete no período anterior

(+) 1.2 Autos de apreensão/Boletins circunstanciados/outros recebidos

1.3 Ajustes de relatório

(+) a) ajuste pelo número de adolescentes infratores em AApr/BC

(-) b) ajuste por AApr/BC reunidos

(-) 1.4. Arquivamentos promovidos

1.5. Remissões concedidas:

(-) a) simples

(-) b) com medida sócio-educativa

b.1) advertência

☐ b.2) obrigação de reparar o dano

☐ b.3) prestação de serviços à comunidade

☐ b.4) liberdade assistida

☐ (-) 1.6. Representações de atos infracionais oferecidas

☐ (-) 1.7. Outras situações de baixa estatística

☐ (=) 1.8. Passam para o período seguinte

2. ATOS INFRACIONAIS REPRESENTADOS

2.1. Contra a Pessoa

☐ a) homicídio

☐ b) lesão corporal

☐ c) ameaça

☐ d) outros

2.2. Contra o Patrimônio

☐ a) furto

☐ b) roubo e extorsão

☐ c) latrocínio

☐ d) estelionato e outras fraudes

☐ e) outros

2.3. Contra os costumes

☐ a) estupro

☐ b) atentado violento ao pudor

☐ c) outros

2.4. Tóxicos

☐ a) tráfico

☐ b) posse

☐ c) outros

☐ 2.5. Estatuto do desarmamento

☐ 2.6. Contra Idosos (Estatuto do Idoso)

☐ 2.7. Trânsito

☐ 2.8. Outros

3. ATOS INFRACIONAIS CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

☐ 3.1. Homicídio

☐ 3.2. Contra os costumes

☐ 3.3. Outros

4. PROCESSOS/AUDIÊNCIAS

☐ (A) 4.1. Remanescentes em gabinete no período anterior

☐ (+) 4.2. Recebidos no período

4.3. Manifestações/audiências

☐ (-) a) alegações finais

☐ (-) b) razões de recurso

☐ (-) c) contra-razões de recurso

☐ (-) d) pareceres em execução de medidas

☐ (-) e) outras promoções

☐ (-) 4.4. Intimações diversas

☐ (=) 4.5. Passam para o período seguinte

4.6. Cartas precatórias (Ato CGMP 03/01)

☐ a) expedidas

☐ b) recebidas para cumprimento

II - DA ÁREA CÍVEL

5. INQUÉRITOS CIVIS/PEÇAS INFORMATIVAS/REPRESENTAÇÕES

☐ (A) 5.1. Remanescentes em gabinete no período anterior

☐ (+) 5.2. Notícias/inquéritos civis/Procecimentos administr./representações

☐ (+) 5.3. Avisos por infreqüência escolar

☐ (+) 5.4. Avisos por maus-tratos

5.5. Arquivados/indeferidos:

a) inquéritos civis/procedimentos administrativos:

☐ (-) a.1) sem ajustamento de conduta

☐ (-) a.2) com ajustamento de conduta

☐ (-) a.3) indeferidos

b) avisos por infreqüência escolar

☐ (-) b.1) crianças ou adolescentes que retornaram à escola

☐ (-) b.2) crianças ou adolescente que não retornaram à escola

c) Avisos por maus-tratos

☐ (-) c.1) violência física/psicológica

☐ (-) c.2) exploração sexual infanto-juvenil

☐ (-) c.3) outras situações de maus-tratos

☐ (-) 5.6. Inquérito civil/procedimento admin. concluído/anexado à inicial

☐ 5.7. Ajustamentos de conduta em execução

☐ (-) 5.8. Outras situações de baixa estatística

☐ (=) 5.9. Passam para o período seguinte

6. AÇÕES CIVIS AJUIZADAS

☐ 6.1. Ações civis públicas

☐ 6.2 Ações diretas de inconstitucionalidade

☐ 6.3. Apuração de infração administrativa

☐ 6.4. Cautelares

☐ 6.5. Destituição/suspensão do poder familiar

☐ 6.6. Mandado de Segurança

☐ 6.7. Medidas de proteção

☐ 6.8. Outras

7. PROCESSOS

☐ (A) 7.1. Remanescentes em gabinete no período anterior

☐ (+) 7.2. Recebidos

7.3. Manifestações/pareceres:

a) adoção

☐ (-) a.1) por brasileiros

☐ (-) a.2) por estrangeiros

☐ (-) b) alegações finais

☐ (-) c) alimentos

☐ (-) d) cadastro de adotantes

☐ (-) e) cautelares

☐ (-) f) infrações administrativas

☐ (-) g) mandado de segurança

h) recursos

☐ (-) h.1) razões de recurso

☐ (-) h.2) contra-razões de recurso

☐ (-) h.3) pareceres em recurso

☐ (-) i) outros pareceres

☐ (-) j) outras manifestações

☐ (-) k) intimações diversas

☐ (=) 7.4. Passam para o período seguinte

8. OUTRAS ATIVIDADES

☐ 8.1. Audiências judiciais

☐ 8.2. Audiências de apresentação (nº de adolescentes)

☐ 8.3. Audiências/reuniões ICP/Procedimentos Administrativos

☐ 8.4. Recomendações e orientações

☐ 8.5. Reuniões/audiências extrajudiciais

☐ 8.6. Palestras sobre assuntos institucionais

☐ 8.7. Visitas a entidades de atendimento ao autor de ato infracional

☐ 8.8. Visitas a abrigos e outras entidades de atendimento

☐ 8.9. Atendimento ao público (número de pessoas)

9. PENDÊNCIAS COM PRAZO DE MANIFESTAÇÃO VENCIDO

☐ (P) 9.1. Procedimentos de apuração de ato infracional

☐ (P) 9.2. Notícias de atos infracionais

☐ (P) 9.3. Inquéritos civis/Procedimentos administrativos

☐ (P) 9.4. Procedimento de Investigação Criminal (PIC) - mais de 90 dias

☐ (P) 9.5. Processos

☐ (P) 9.6. Vencidos há mais de 30 dias

Declaro verdadeiras as informações prestadas no presente relatório

Anexos ao Ato n. 11/2000/CGMP**,** que institui o Procedimento de Verificação de Pendências.

Anexo I

Mês/Ano	Promotor	Titular Substituição	Respondendo/colaborando exclusividade ou não	Número processos/ procedimentos remanescentes	Número novos (ingressados e instaurados)	Número despachados	Pendência (1)	% de processos e procedimentos movimentados
Mês/Ano								
Mês/Ano								
Mês/Ano								
Mês/Ano								
Mês/Ano								
Mês/Ano								
Mês/Ano								
Mês/Ano								
Mês/Ano								
Mês/Ano								
Mês/Ano								
Mês/Ano								

ANEXO II
Plano de acompanhamento

Mês/Ano	Realizado	Último mês	Meta de Manutenção (3)	%	Meta de Esforço (2)	%	Prazo de acompanhamento (4)

Informações complementares:

Número de meses com movimentação superior ou ingresso:.....

Número de meses com movimentação superior a meta de esforço: .....

Observação: O **Prazo de Acompanhamento** (4) é igual ao resultado da divisão do **Número de Pendências** (1) pela diferença da **Meta de Esforço** (2) menos a **Meta de Manutenção** (3). Ou seja: **(4)= (1) ÷ [(2) – (3)]**

Anexos ao Ato n. 16/2002/CGMP, que institui o Procedimento de Verificação de Atuação das Promotorias de Justiça

ANEXO I
(Ato CGMP n° 16/2002)

MAPA DE ATUAÇÃO DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

ÁREA CRIMINAL

___ Promotoria de Justiça da Comarca _____

Atribuições: atuar ...

Mês	Titular	Titular	Inquéritos Policiais/Notícias Criminais/Procedimentos						Manifestações Processuais nas Áreas Correlatas
			Vindos	Recebidos/Autuados	Arquivados	Transação	Baixas	Denúncia	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

ANEXO II
(Ato CGMP nº 16/2002)

FORMULÁRIO DE ANÁLISE DA ATUAÇÃO DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA E PROVIDÊNCIAS

I - PROMOTORIA DE JUSTIÇA:

1. Denominação:
2. Atribuições:

II - PROMOTOR DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:

1. Titular:
2. Substituto:

2.1 - Período de substituição:

III – TRABALHOS REALIZADOS NO PERÍODO DE___A___:

1. ___representações, notícias e outras peças informativas recebidas;
2. ___Inquéritos civis, procedimentos administrativos preliminares e outros procedimentos instaurados;
3. média de inquéritos civis, procedimentos administrativos preliminares e outros procedimentos mensalmente instaurados:___
4. média de inquéritos civis, procedimentos administrativos preliminares e outros procedimentos mensalmente despachados:___
5. média de ações civis e ações penais mensalmente ajuizadas:___

6. média de termos de compromisso de ajustamento de conduta mensalmente firmados:___

IV - JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS:

( ) cumulação com outras Promotorias de Justiça

( ) exercício das funções de Promotor Eleitoral

( ) afastamento do titular

( ) substituição de alta rotatividade

( ) ausência/ineficiência de órgãos administrativos ligados à área

( ) falta de estrutura da Promotoria

( ) complexidade da matéria

( ) Outras: _____

V – PLANO DE ATUAÇÃO

VI - ANÁLISE:

2. Sobre os trabalhos realizados:

3. Sobre as justificativas:

4. Sobre o plano de atuação.

VII – PROVIDÊNCIAS:A - No âmbito da Corregedoria-Geral:

1. ( ) recomendações

2. ( ) visitas de inspeção

3. ( ) correições

4. ( ) instauração de sindicância

5. ( ) instauração de processo administrativo

6. ( ) anotação no "SAI"

7. ( ) outras: _____

B - Sugestões aos demais órgãos da Administração Superior:

( ) designação de Promotor de Justiça colaborador
( ) designação de estagiários ou funcionários para apoio ao Promotor de Justiça responsável pela Promotoria
( ) não designação do Promotor de Justiça responsável pela Promotoria como substituto ou colaborador em outra Promotoria de Justiça
( ) não convocação do Promotor de Justiça responsável pela Promotoria para substituir Procurador de Justiça ou exercer atividade de assessoramento
( ) não promoção ou remoção do Promotor de Justiça responsável
( ) criação de cargo de Promotor de Justiça
( ) proposta de revisão das atribuições da Promotoria de Justiça
( ) extinção da Promotoria de Justiça
( ) outras: _____

Florianópolis, _____de _____ de _____

Promotor de Justiça
Assessor da Corregedoria-Geral

Despacho do Corregedor-Geral:_____

Florianópolis, ___ de _____de _____

Corregedor-Geral do Ministério Público

ANEXO III
(Ato CGMP nº 16/2002)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

_____, Promotor(a) de Justiça, em exercício na ____Promotoria de Justiça da Comarca de _____, vem, nos termos do art. 7º do Ato CGMP nº 16/2002, expor o seguinte:

I – JUSTIFICATIVA(S)

A - ( ) cumulação com outras Promotorias de Justiça
B - ( ) exercício das funções de Promotor Eleitoral
C – ( ) afastamento do titular
D - ( ) substituição de alta rotatividade
E - ( ) ausência/ineficiência de órgãos administrativos ligados à área
F – ( ) falta de estrutura da Promotoria
G – ( ) complexidade da matéria
H - ( ) Outras: _____

II – PLANO DE ATUAÇÃO

A – Problemas a serem enfrentados:
B – Prioridades
C – Ações necessárias a serem desencadeadas:
D – Providências já adotadas:
E – Recursos humanos e materiais disponíveis/necessários:

_____,____ de _____ de _____

Promotor(a) de Justiça

Anexos ao Ato Conjunto n. 200/2015/PGJ/CGMP, que dispõe sobre a guarda e conservação de documentos originais e digitalizados e de outras mídias.

ANEXO I[0]

MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

Órgão:

PASTA N.: [0]

ANO: [0]

Data do arquivamento: [0]

Responsável: [0]

[0] O presente anexo trata da folha de rosto a ser utilizada quando os documentos das Pastas n. 1, n. 2 e n. 3 forem transferidos para Caixa-Arquivo, em razão de ter esgotado o espaço físico das Pastas.

[0] Esse campo se refere à Pasta n.1, n. 2 ou n. 3, previstas no artigo 5º do Ato n. 200/2015/PGJ/CGMP. O conteúdo das Pastas do revogado Ato n. 8/2000/CGMP deve permanecer na Promotoria de Justiça até a edição da tabela de temporalidade, que vai determinar quando esses documentos poderão ser descartados.

[0] Esse campo se refere ao ano dos documentos que compõem a Pasta. Por exemplo, se a Pasta possui documentos de vários anos, preencher esse campo da seguinte forma: "Anos: 2014 a 2015".

[0] Data em que os documentos da Pasta estão sendo acondicionados na Caixa-Arquivo.

[0] Nesse campo deve ser inserido o nome do servidor ou do Promotor de Justiça que realizou a atividade de transposição do conteúdo da Pasta para a Caixa-Arquivo.

ANEXO II[0]

ÓRGÃO:	
CAIXA-ARQUIVO N.:_____ ANO: _____	

N.	Espécie[0]	Número SIG-MP ou Ano(s) da Pasta [0]	Data do arquivamento[0]
1			
2			
3			
4			
5			

Data do encerramento da Caixa-Arquivo:	
Responsável[0]:	

[0] O Anexo II deve ser preenchido sempre que algum documento for acondicionado na Caixa-Arquivo. Sugere-se que esse preenchimento seja feito somente em arquivo virtual e, esgotado o espaço físico da Caixa-Arquivo, que o Anexo II seja impresso e colocado dentro da Caixa.

[0] Nesse campo deve ser indicada a espécie do(s) documento(s)/procedimento(s) que está(ão) arquivado(s). Exemplo: Inquérito Civil; Pasta n. 1 etc. Se o procedimento possuir mais de um volume, indicar os volumes que estão nessa Caixa-Arquivo. Não há problema em desmembrar o procedimento em mais de uma Caixa-Arquivo em razão de ter mais de um volume, mas esses devem ser indicados nesse campo. Por exemplo: Procedimento Preparatório (Volumes I a III).

[0] No caso das Pastas n. 1, 2 ou 3, não há necessidade de listar os números dos ofícios ou protocolos, apenas constar o(s) ano(s) da Pasta. Por exemplo: Campo *Espécie*: "Pasta n. 1"; Campo *Número SIG-MP ou Ano(s) da Pasta*: "2014/2015".

[0] Data em que o(s) documento(s)/procedimento(s) foram acondicionados na Caixa-Arquivo. Não é, portanto, a data do despacho de arquivamento ou da homologação pelo Conselho Superior do Ministério Público.

[0] Nome do Servidor ou Promotor de Justiça que elaborou o documento.

GUIA DE REMESSA DE DOCUMENTOS

(ANEXO III – ATO N. 200/2015/PGJ/CGMP)

GUIA DE REMESSA DE DOCUMENTOS À GERÊNCIA DE ARQUIVO E DOCUMENTOS - GEDOC N. _____ ANO _____[1]

Órgão/Setor [2]:

Responsável pelo Órgão [3]:

Quantidade de Caixas-Arquivo enviadas:	
Quantidade de Caixas-Contêiner enviadas:	

CAIXA-ARQUIVO N. _____ ANO_____ [4]

Série documental [5] + Descrição do Documento [6]	Data [7]

CAIXA-ARQUIVO N. _____ ANO_____	
Série documental + Descrição do Documento	Data

CAIXA-ARQUIVO N. _____ ANO_____	
Série documental + Descrição do Documento	Data

DATA [8]:	ASSINATURA / CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO [9]:

DATA[10] (GEDOC)	ASSINATURA / CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO [11]: (GEDOC)

Legenda explicativa:

1. O número da Guia de Remessa deve ser dado por cada Órgão. Se o Órgão nunca enviou documentos à GEDOC, a primeira Guia levará o n. 1 e assim por diante. A cada ano a numeração sequencial deve iniciar novamente. Por exemplo: a Promotoria de Justiça de Catanduvas remeteu Caixas-Arquivo, em agosto de 2015, na Guia n. 1/2015. Após, em outubro de 2015, encaminhou mais Caixas-Arquivo na Guia n. 2/2015. Em janeiro de 2016, encaminhou outras Caixas-Arquivo. Essa última guia levará o n. 1/2016. Deverá ser encaminhada uma Guia a cada remessa de caixas, independentemente do número de caixas-contâiner. No caso de Promotorias de Justiça, sugere-se que uma cópia da Guia, com o recebido da transportadora que coletou as caixas, seja digitalizada e inserida no SIG-MP (registrar um protocolo e arquivá-lo). Quando a GEDOC remeter à Promotoria de Justiça a Guia conferida, sugere-se que esse protocolo seja desarquivado, inserindo-se na sua pasta digital a cópia da Guia conferida, arquivando-o, novamente, em seguida.

2. Identificar o nome do Órgão a que pertencem os documentos. Exemplo: Promotoria de Justiça de Ponte Serrada; Gerência de Contabilidade.

3. Nome do superior hierárquico do Órgão. No caso de Promotoria de Justiça, nesse campo deve ser inserido o nome do Promotor.

4. As Caixas-Arquivo devem ser listadas nesta Guia em ordem crescente, mesmo que não sejam enviadas todas as caixas da série. Exemplo: Caixa n. 2/2015, Caixa n. 3/2015, Caixa n. 4/2015, Caixa n. 8/2016. Essa organização (ordem crescente) deve ser mantida também no momento de acondicionar as caixas-arquivo nas caixas-contêiner para transporte.

5. A listagem a ser feita é referente ao conteúdo de cada Caixa-Arquivo e não da caixa-contêiner. Série Documental é o tipo do documento + o número do documento. No caso de Promotorias, repetir os campos "Espécie" e "Número SIG-MP/Ano(s) da Pasta", que constam no Anexo II. Exemplo: "Inquérito Civil n. 06.2012.000000-0." Exemplo para os demais órgãos: "Ordem Bancária n. 100-200".

6. Palavras-chave ou assunto. Exemplo para as Promotorias: "Moralidade Administrativa. Licitação. Merenda Escolar". Exemplo para os demais órgãos: "Pagamento de horas extras dos servidores".

7. Ano em que o documento foi acondicionado na Caixa-Arquivo. Trata-se da mesma informação que foi inserida no campo "Data do arquivamento" do Anexo II.

8. Data do preenchimento da Guia de Remessa.

9. Nesse campo admite-se a assinatura do Servidor que preencheu a Guia, desde que possua carimbo. Do contrário, no caso de Promotorias de Justiça, a assinatura e o carimbo devem ser do Promotor de Justiça.

10 e 11. Campos a serem preenchidos pela GEDOC. Deixar em branco.

ANEXO IV

LOMBADA DE CAIXA-ARQUIVO[0]

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

Órgão: **ª Promotoria de Justiça de **

Caixa n. [0]

Ano[0]:

---

[0] Este modelo de lombada deve ser utilizado para as Caixas-Arquivo que possuem documentos arquivados após a publicação do Ato n. 200/2015/PGJ/CGMP, ou seja, 1º de abril de 2015. Não há necessidade de ser alterada a lombada já existente nas caixas antigas, desde que a identificação permita a rastreabilidade do conteúdo. Se, contudo, o Órgão desejar remeter suas caixas para a Gerência de Arquivos e Documentos (GEDOC), deve providenciar a alteração das lombadas das caixas antigas para este modelo, indicando, logo após o número da caixa, que se referem à sistemática anterior ao Ato n. 200/2015/PGJ/CGMP (Ex.: Caixa n. 23/2014 - Anterior ao Ato n. 200/2015/PGJ/CGMP). Caso a Promotoria de Justiça possua caixas abertas no ano de 2015, anteriormente à vigência do Ato n. 200/2015/PGJ/CGMP, e cuja numeração, excepcionalmente, coincida com a numeração das caixas abertas conforme a nova sistemática, também deverá ser indicada, no cadastro de cada um dos procedimentos no SIG-MP, a informação de que se trata de arquivo anterior ao Ato n. 200/2015/PGJ/CGMP, no campo onde se fez referência ao número da caixa (Ex: "Caixa n. 1/2015 - Anterior ao Ato n. 200/2015/PGJ/CGMP").

[0] A numeração dada à Caixa-Arquivo é infinita, diferentemente da Guia de Remessa (Anexo III). Dessa forma, mesmo que o ano mude, a contagem da numeração da Caixa-Arquivo não recomeçará a partir do número um. Por exemplo: Caixa n. 11/2015, 12/2015, 13/2016). Mesmo que um documento possua vários volumes, a numeração da Caixa-Arquivo não deve ser subdividida, como, por exemplo: Caixa n. 11/2015-A ou 11/2015 - Parte 3. No Anexo II e III, é que deve ser inserida essa informação.

[0] Ano em que a Caixa-Arquivo foi aberta, e não o ano dos documentos que estão acondicionados nessa Caixa. Tratando-se de caixa aberta antes da publicação do Ato n. 200/2015/PGJ/CGMP e não havendo a indicação do ano na caixa, caso o Órgão deseje remetê-la para a Gerência de Arquivos e Documentos (GEDOC), deverá providenciar a indicação do ano. Nesse caso, o ano da caixa será o ano do arquivamento mais antigo na caixa (não é a data do procedimento com cadastro mais antigo, mas a data do arquivamento mais antigo). Nessa hipótese, os procedimentos devem ser desarquivados no SIG-MP para possibilitar a correção ou complementação dessa informação.

LACRE DE CAIXA-ARQUIVO

MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

CEAF *- Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional*
GEDOC *- Gerência de Arquivo e Documentos*

LACRE

Órgão:

No dia ____ do mês de _____ do ano de _____, lacrei esta caixa contendo os documentos devidamente discriminados na GUIA DE REMESSA DE DOCUMENTOS n.[0]_____ Ano _____, datada em dd/mm/aaaa.

Observações[0]:

Responsável[0]:

Assinatura e carimbo:

[0] Existe apenas uma Guia de Remessa para todo o lote de caixas enviadas.

[0]5 Preencher este campo somente se necessário. Por exemplo: contém objeto frágil.

[0] O responsável é o Servidor que lacrou as Caixas-Arquivo. Se o Servidor não possuir carimbo, em se tratando de Promotoria de Justiça, o Promotor de Justiça será o responsável, devendo assinar e carimbar o lacre.

MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

CEAF *- Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional*
GEDOC *- Gerência de Arquivo e Documentos*

LACRE

Data[0]: _____ / _____ / _____

[0] Data em que a Caixa-Arquivo foi lacrada. Utilizar na lacração da Caixa-Arquivo a fita transparente. A "fita lacre" é utilizada apenas para o fechamento da Caixa-Contêiner para envio do material à GEDOC. O lacre deve ser afixado sobre a aba de fechamento da caixa.

Anexos ao Ato n. 350/2012/PGJ**,** define o logotipo oficial, o conteúdo do Manual de Identidade Visual do Ministério Público de Santa Catarina e disciplina o uso do brasão oficial e de outros símbolos, marcas ou caracteres gráficos identificadores da Instituição.

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

ATO N. 0350/2012/PGJ

ANEXO I

MPSC

MINISTÉRIO PÚBLICO

Santa Catarina

Anexo II

Observação: Acesse o documento completo pelo link:
https://documentos.mpsc.mp.br/portal/conteudo/normas_legais/institucionais/atos_pgj/2015/209%20-%20Logo%20MPSC%20-%20NOVO%20MANUAL%20-%20Anexo.pdf

Anexo ao Ato n. 133/2005/PGJ, dispõe sobre a política de informática do Ministério Público:

ANEXO ÚNICO

UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA PARTICULAR

NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

EXCELENTÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO-GERAL

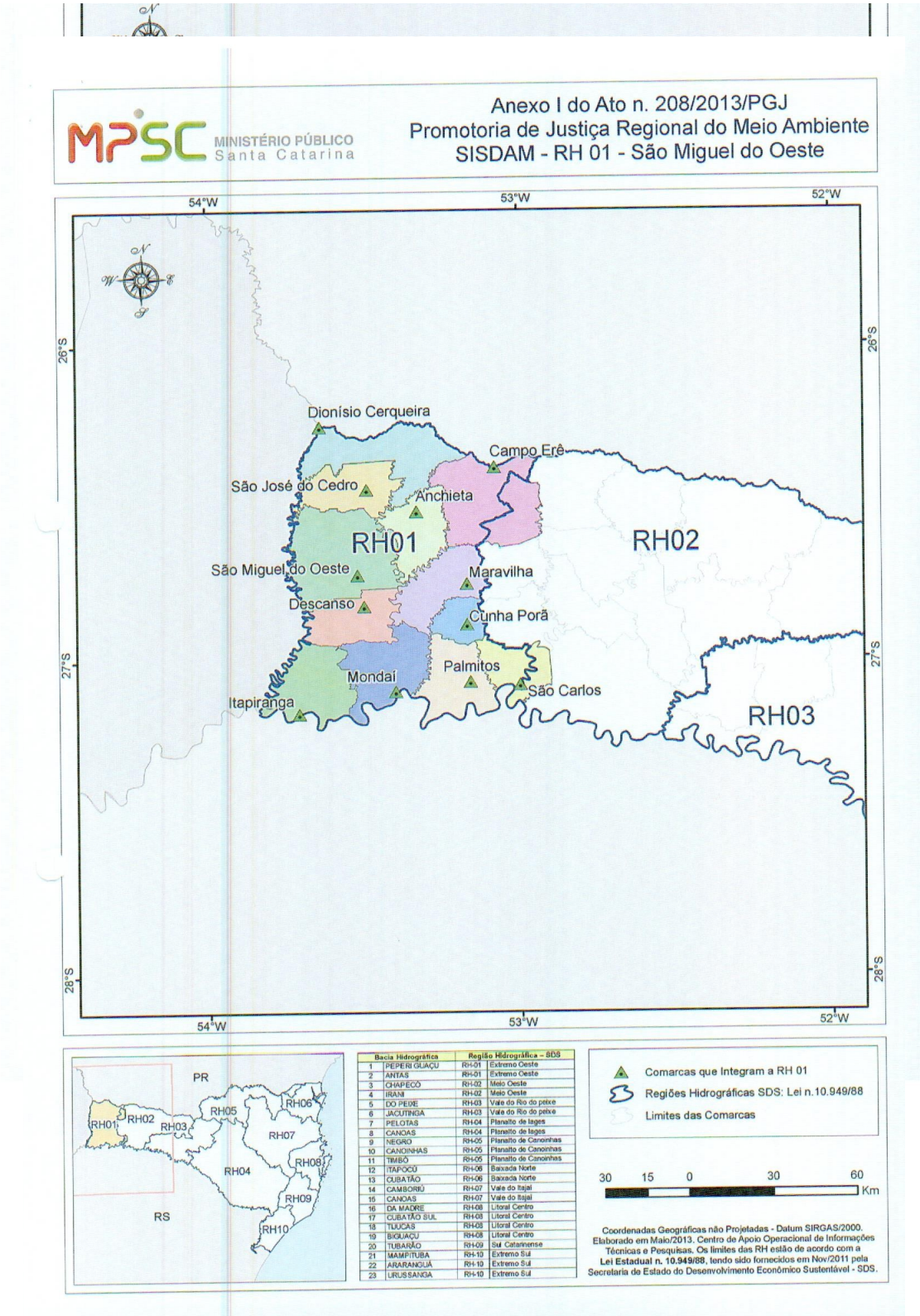
Nome:	Matrícula:
Cargo:	
Lotação:	

Vem, por intermédio deste, requerer a Vossa Excelência autorização para utilizar o equipamento de informática descrito abaixo, de minha propriedade, nas dependências do Ministério Público, em caráter de continuidade, isentando o Ministério Público de quaisquer danos eventualmente ocorridos nesse, bem como que o uso do referido equipamento atenderá todas as normas estabelecidas no Ato nº 133/MP/2005.

Marca:	Modelo:
Configuração Básica:	

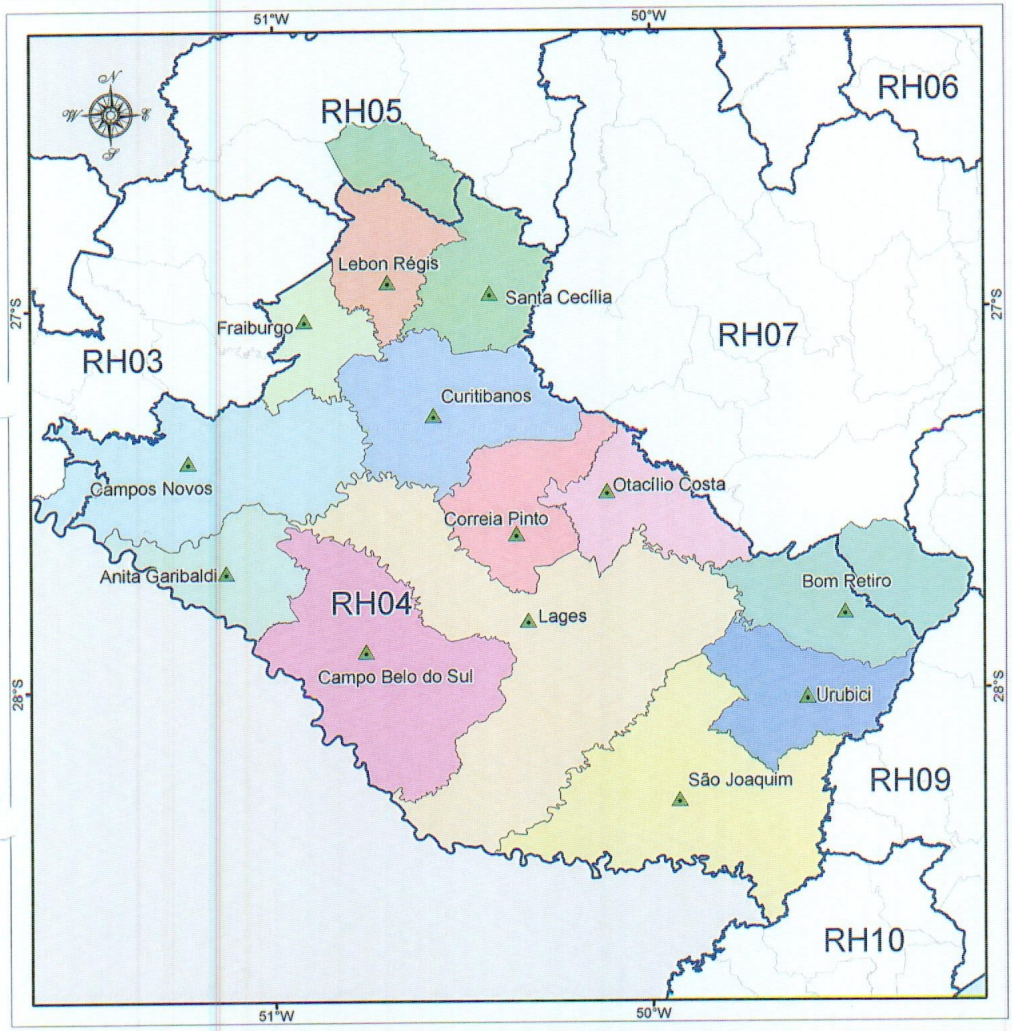
Nesses termos, espera deferimento.

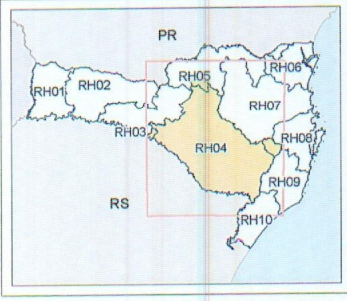
Data:	Assinatura:
Despacho Secretário-Geral:	


MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina
Anexo I do Ato n. 208/2013/PGJ
Promotoria de Justiça Regional do Meio Ambiente
SISDAM - RH 01 - São Miguel do Oeste
54°W
53°W
52°W
26°S
27°S
28°S
Dionísio Cerqueira
Campo Erê
São José do Cedro
Anchieta
RH01
RH02
São Miguel do Oeste
Maravilha
Descanso
Cunha Porã
Palmitos
Mondaí
São Carlos
Itapiranga
RH03
PR
RS
RH01
RH02
RH03
RH04
RH05
RH06
RH07
RH08
RH09
RH10
Bacia Hidrográfica | Região Hidrográfica – SDS
1 PEPERI GUAÇU RH-01 Extremo Oeste
2 ANTAS RH-01 Extremo Oeste
3 CHAPECÓ RH-02 Meio Oeste
4 IRANI RH-02 Meio Oeste
5 DO PEIXE RH-03 Vale do Rio do peixe
6 JACUTINGA RH-03 Vale do Rio do peixe
7 PELOTAS RH-04 Planalto de lages
8 CANOAS RH-04 Planalto de lages
9 NEGRO RH-05 Planalto de Canoinhas
10 CANOINHAS RH-05 Planalto de Canoinhas
11 TIMBÓ RH-05 Planalto de Canoinhas
12 ITAPOCÚ RH-06 Baixada Norte
13 CUBATÃO RH-06 Baixada Norte
14 CAMBORIÚ RH-07 Vale do Itajaí
15 CANOAS RH-07 Vale do Itajaí
16 DA MADRE RH-08 Litoral Centro
17 CUBATÃO SUL RH-08 Litoral Centro
18 TIJUCAS RH-08 Litoral Centro
19 BIGUAÇU RH-08 Litoral Centro
20 TUBARÃO RH-09 Sul Catarinense
21 MAMPITUBA RH-10 Extremo Sul
22 ARARANGUÁ RH-10 Extremo Sul
23 URUSSANGA RH-10 Extremo Sul
Comarcas que Integram a RH 01
Regiões Hidrográficas SDS: Lei n.10.949/88
Limites das Comarcas
30 15 0 30 60
Km
Coordenadas Geográficas não Projetadas - Datum SIRGAS/2000.
Elaborado em Maio/2013. Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas. Os limites das RH estão de acordo com a Lei Estadual n. 10.949/88, tendo sido fornecidos em Nov/2011 pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável - SDS.

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

Anexo IV do Ato n. 208/2013/PGJ
Promotoria de Justiça Regional do Meio Ambiente
SISDAM - RH 04 - Lages





	Bacia Hidrográfica	Região Hidrográfica – SDS	
1	PEPERI GUAÇU	RH-01	Extremo Oeste
2	ANTAS	RH-01	Extremo Oeste
3	CHAPECÓ	RH-02	Meio Oeste
4	IRANI	RH-02	Meio Oeste
5	DO PEIXE	RH-03	Vale do Rio do peixe
6	JACUTINGA	RH-03	Vale do Rio do peixe
7	PELOTAS	RH-04	Planalto de lages
8	CANOAS	RH-04	Planalto de lages
9	NEGRO	RH-05	Planalto de Canoinhas
10	CANOINHAS	RH-05	Planalto de Canoinhas
11	TIMBÓ	RH-05	Planalto de Canoinhas
12	ITAPOCU	RH-06	Baixada Norte
13	CUBATÃO	RH-06	Baixada Norte
14	CAMBORIÚ	RH-07	Vale do Itajaí
15	CANOAS	RH-07	Vale do Itajaí
16	DA MADRE	RH-08	Litoral Centro
17	CUBATÃO SUL	RH-08	Litoral Centro
18	TIJUCAS	RH-08	Litoral Centro
19	BIGUAÇU	RH-08	Litoral Centro
20	TUBARÃO	RH-09	Sul Catarinense
21	MAMPITUBA	RH-10	Extremo Sul
22	ARARANGUÁ	RH-10	Extremo Sul
23	URUSSANGA	RH-10	Extremo Sul

Comarcas que Integram a RH 04

Regiões Hidrográficas SDS: Lei n.10.949/88

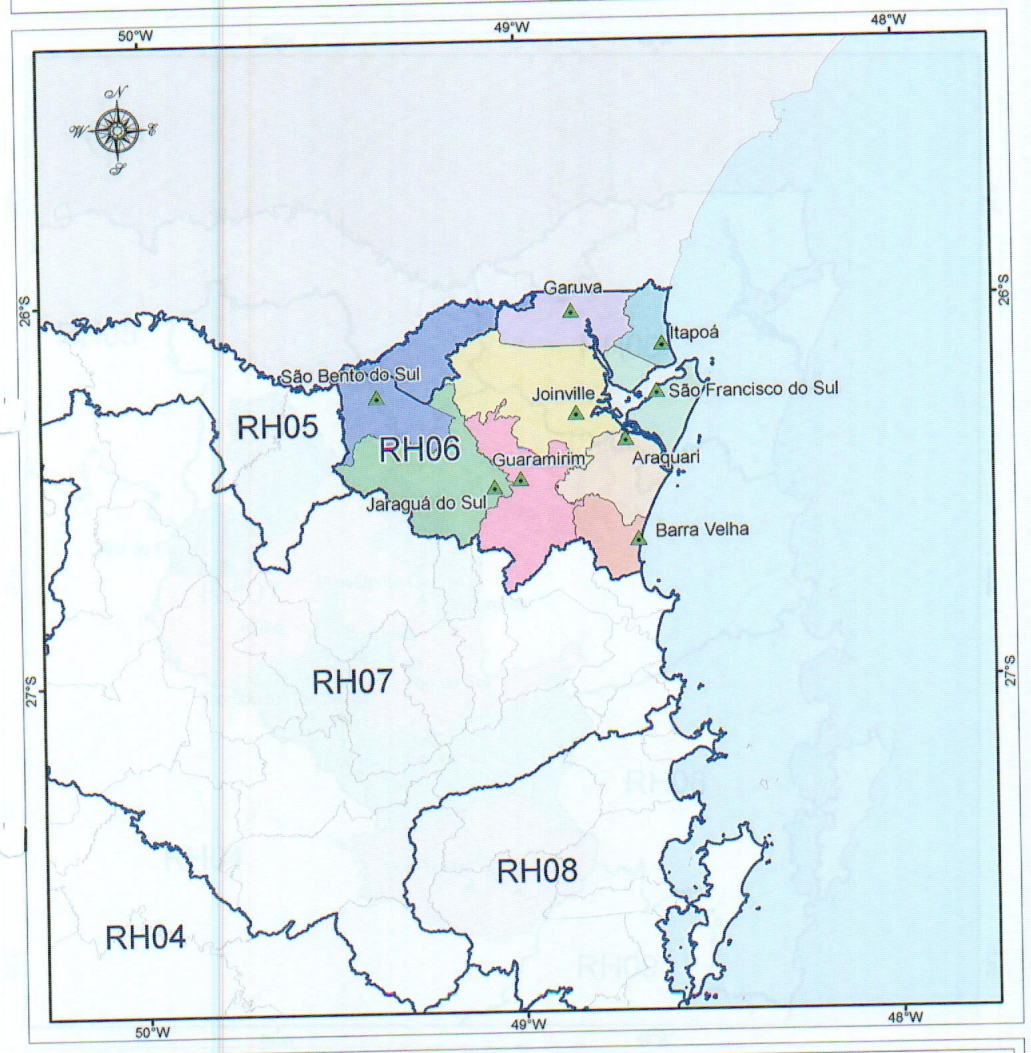
Limites das Comarcas

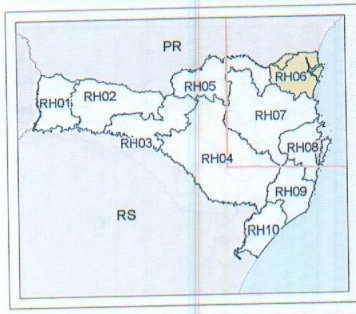
30 15 0 30 60 Km

Coordenadas Geográficas não Projetadas - Datum SIRGAS/2000.
Elaborado em Maio/2013. Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas. Os limites das RH estão de acordo com a **Lei Estadual n. 10.949/88**, tendo sido fornecidos em Nov/2011 pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável - SDS.

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

Anexo VI do Ato n. 208/2013/PGJ
Promotoria de Justiça Regional do Meio Ambiente
SISDAM - RH 06 - Jaraguá do Sul





	Bacia Hidrográfica	Região Hidrográfica – SDS	
1	PEPERI GUAÇU	RH-01	Extremo Oeste
2	ANTAS	RH-01	Extremo Oeste
3	CHAPECÓ	RH-02	Meio Oeste
4	IRANI	RH-02	Meio Oeste
5	DO PEIXE	RH-03	Vale do Rio do peixe
6	JACUTINGA	RH-03	Vale do Rio do peixe
7	PELOTAS	RH-04	Planalto de lages
8	CANOAS	RH-04	Planalto de lages
9	NEGRO	RH-05	Planalto de Canoinhas
10	CANOINHAS	RH-05	Planalto de Canoinhas
11	TIMBÓ	RH-05	Planalto de Canoinhas
12	ITAPOCU	RH-06	Baixada Norte
13	CUBATÃO	RH-06	Baixada Norte
14	CAMBORIÚ	RH-07	Vale do Itajaí
15	CANOAS	RH-07	Vale do Itajaí
16	DA MADRE	RH-08	Litoral Centro
17	CUBATÃO SUL	RH-08	Litoral Centro
18	TIJUCAS	RH-08	Litoral Centro
19	BIGUAÇU	RH-08	Litoral Centro
20	TUBARÃO	RH-09	Sul Catarinense
21	MAMPITUBA	RH-10	Extremo Sul
22	ARARANGUÁ	RH-10	Extremo Sul
23	URUSSANGA	RH-10	Extremo Sul

Comarcas que Integram a RH 06

Regiões Hidrográficas SDS: Lei n.10.949/88

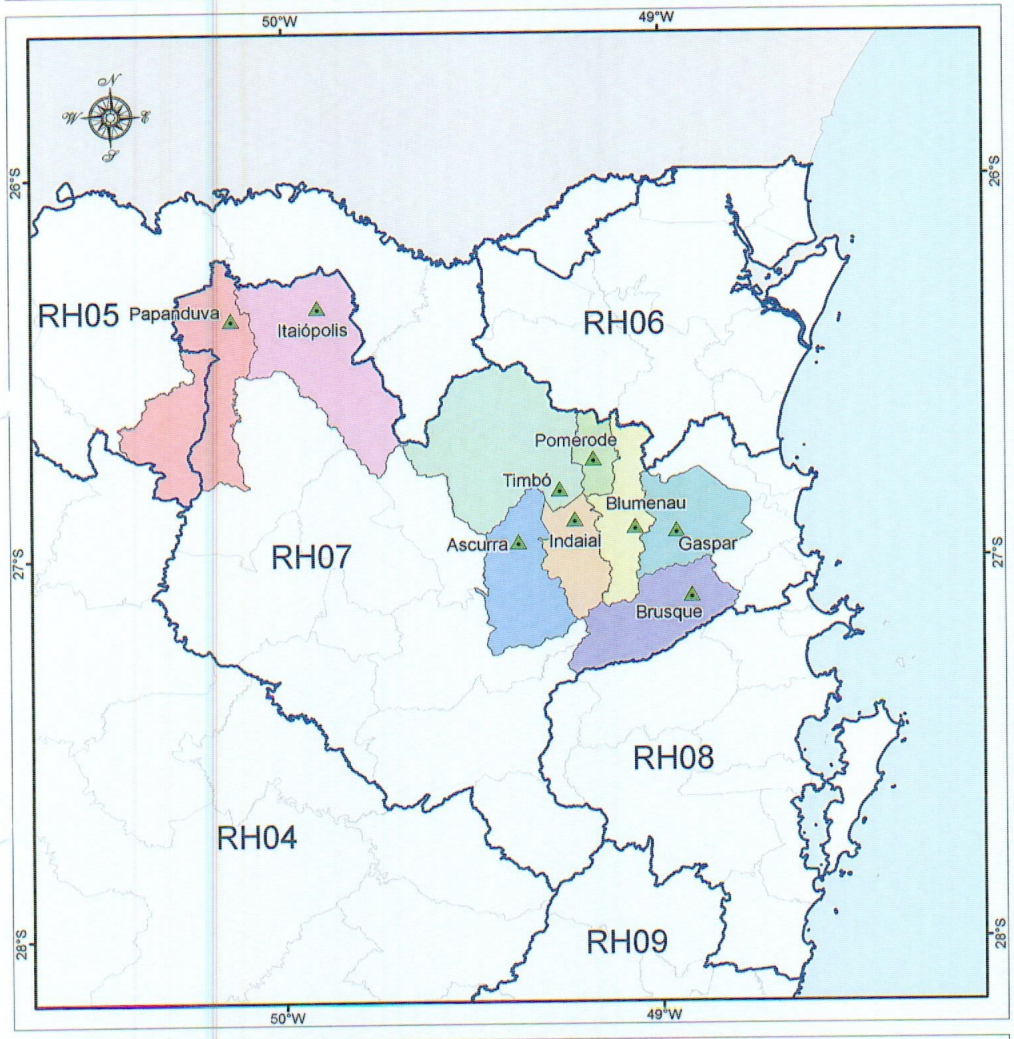
Limites das Comarcas

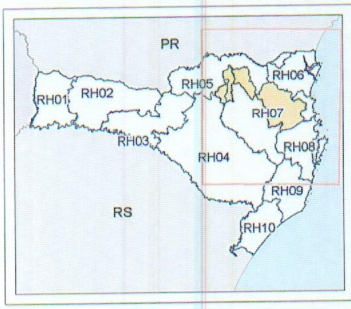
30 15 0 30 60 Km

Coordenadas Geográficas não Projetadas - Datum SIRGAS/2000.
Elaborado em Maio/2013. Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas. Os limites das RH estão de acordo com a **Lei Estadual n. 10.949/88**, tendo sido fornecidos em Nov/2011 pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável - SDS.

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

Anexo VIII do Ato n. 208/2013/PGJ
Promotoria de Justiça Regional do Meio Ambiente
SISDAM - RH 07-2 - Blumenau





	Bacia Hidrográfica	Região Hidrográfica – SDS	
1	PEPERI GUAÇU	RH-01	Extremo Oeste
2	ANTAS	RH-01	Extremo Oeste
3	CHAPECÓ	RH-02	Meio Oeste
4	IRANI	RH-02	Meio Oeste
5	DO PEIXE	RH-03	Vale do Rio do peixe
6	JACUTINGA	RH-03	Vale do Rio do peixe
7	PELOTAS	RH-04	Planalto de leges
8	CANOAS	RH-04	Planalto de leges
9	NEGRO	RH-05	Planalto de Canoinhas
10	CANOINHAS	RH-05	Planalto de Canoinhas
11	TIMBÓ	RH-05	Planalto de Canoinhas
12	ITAPOCU	RH-06	Baixada Norte
13	CUBATÃO	RH-06	Baixada Norte
14	CAMBORIÚ	RH-07	Vale do Itajaí
15	CANOAS	RH-07	Vale do Itajaí
16	DA MADRE	RH-08	Litoral Centro
17	CUBATÃO SUL	RH-08	Litoral Centro
18	TIJUCAS	RH-08	Litoral Centro
19	BIGUAÇU	RH-08	Litoral Centro
20	TUBARÃO	RH-09	Sul Catarinense
21	MAMPITUBA	RH-10	Extremo Sul
22	ARARANGUÁ	RH-10	Extremo Sul
23	URUSSANGA	RH-10	Extremo Sul

Comarcas que Integram a RH 07-2

Regiões Hidrográficas SDS: Lei n.10.949/88

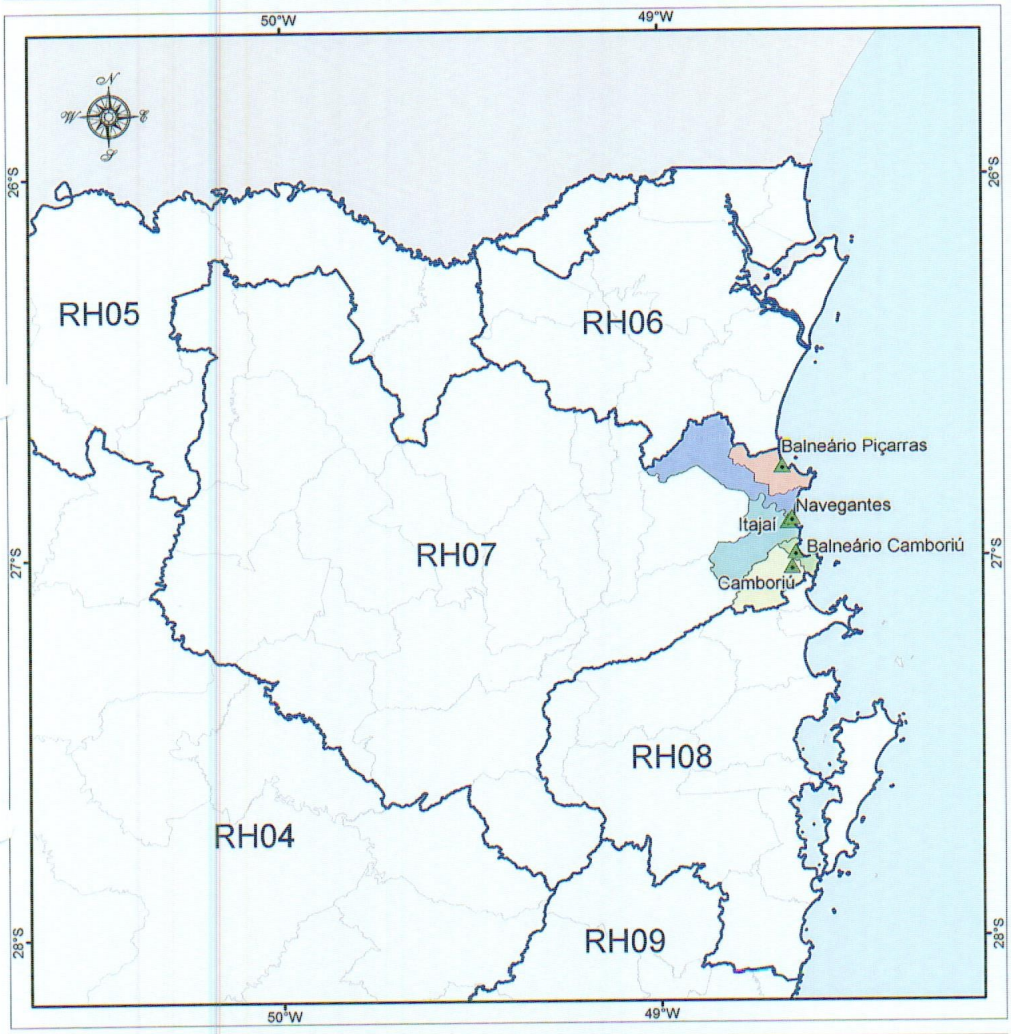
Limites das Comarcas

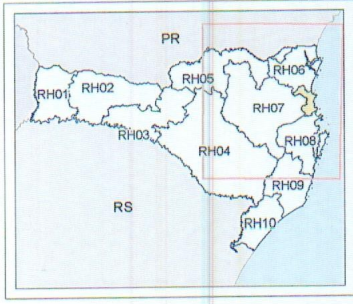
30 15 0 30 60 Km

Coordenadas Geográficas não Projetadas - Datum SIRGAS/2000.
Elaborado em Maio/2013. Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas. Os limites das RH estão de acordo com a **Lei Estadual n. 10.949/88**, tendo sido fornecidos em Nov/2011 pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável - SDS.

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

Anexo IX do Ato n. 208/2013/PGJ
Promotoria de Justiça Regional do Meio Ambiente
SISDAM - RH 07-3 - Itajaí





Bacia Hidrográfica		Região Hidrográfica – SDS	
1	PEPERI GUAÇU	RH-01	Extremo Oeste
2	ANTAS	RH-01	Extremo Oeste
3	CHAPECÓ	RH-02	Meio Oeste
4	IRANI	RH-02	Meio Oeste
5	DO PEIXE	RH-03	Vale do Rio do peixe
6	JACUTINGA	RH-03	Vale do Rio do peixe
7	PELOTAS	RH-04	Planalto de lages
8	CANOAS	RH-04	Planalto de lages
9	NEGRO	RH-05	Planalto de Canoinhas
10	CANOINHAS	RH-05	Planalto de Canoinhas
11	TIMBÓ	RH-05	Planalto de Canoinhas
12	ITAPOCÚ	RH-06	Baixada Norte
13	CUBATÃO	RH-06	Baixada Norte
14	CAMBORIÚ	RH-07	Vale do Itajaí
15	CANOAS	RH-07	Vale do Itajaí
16	DA MADRE	RH-08	Litoral Centro
17	CUBATÃO SUL	RH-08	Litoral Centro
18	TIJUCAS	RH-08	Litoral Centro
19	BIGUAÇU	RH-08	Litoral Centro
20	TUBARÃO	RH-09	Sul Catarinense
21	MAMPITUBA	RH-10	Extremo Sul
22	ARARANGUÁ	RH-10	Extremo Sul
23	URUSSANGA	RH-10	Extremo Sul

Comarcas que Integram a RH 07-3

Regiões Hidrográficas SDS: Lei n.10.949/88

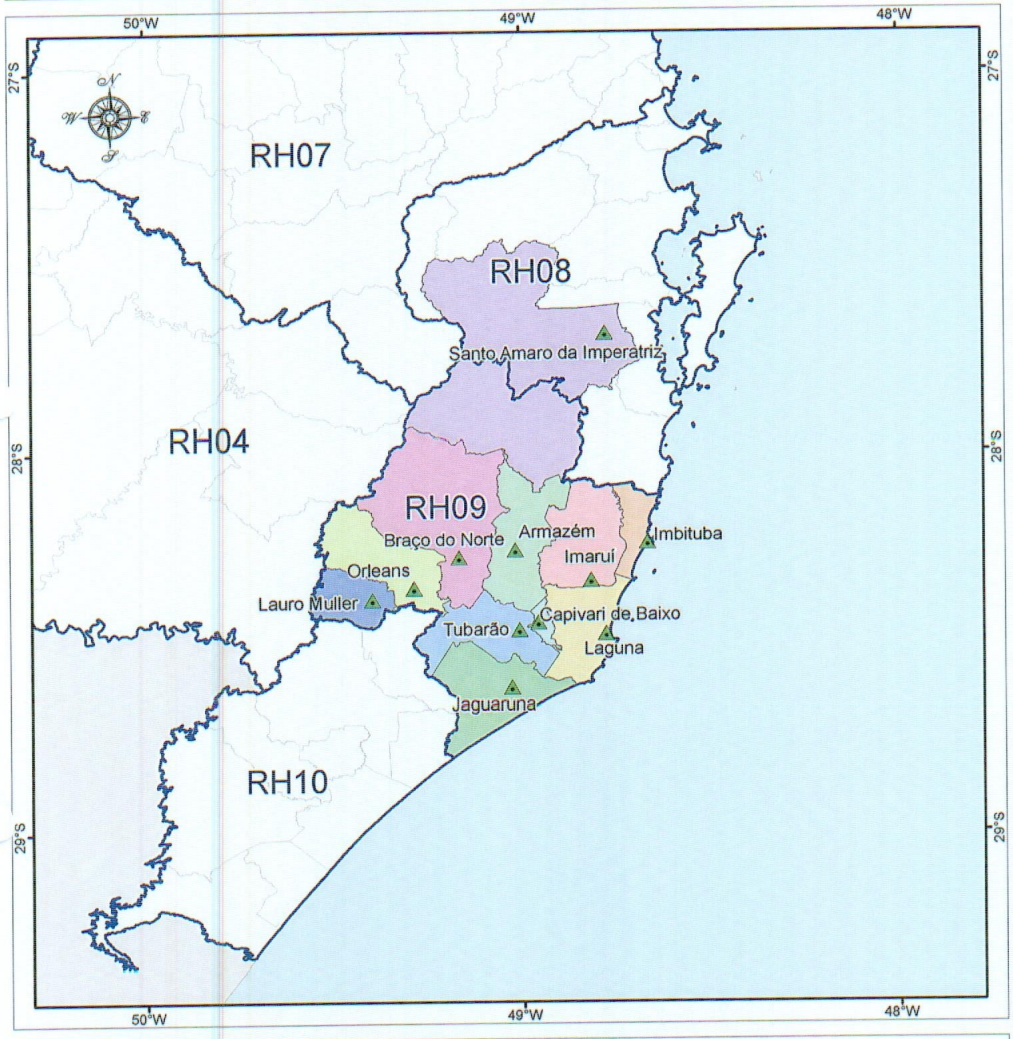
Limites das Comarcas

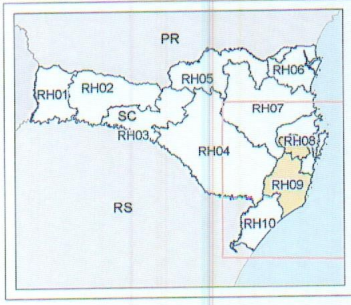
30 15 0 30 60 Km

Coordenadas Geográficas não Projetadas - Datum SIRGAS/2000.
Elaborado em Maio/2013. Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas. Os limites das RH estão de acordo com a Lei Estadual n. 10.949/88, tendo sido fornecidos em Nov/2011 pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável - SDS.

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

Anexo X do Ato n. 208/2013/PGJ
Promotoria de Justiça Regional do Meio Ambiente
SISDAM - RH 09 - Tubarão





Bacia Hidrográfica		Região Hidrográfica – SDS	
1	PEPERI GUAÇU	RH-01	Extremo Oeste
2	ANTAS	RH-01	Extremo Oeste
3	CHAPECÓ	RH-02	Meio Oeste
4	IRANI	RH-02	Meio Oeste
5	DO PEIXE	RH-03	Vale do Rio do peixe
6	JACUTINGA	RH-03	Vale do Rio do peixe
7	PELOTAS	RH-04	Planalto de lages
8	CANOAS	RH-04	Planalto de lages
9	NEGRO	RH-05	Planalto de Canoinhas
10	CANOINHAS	RH-05	Planalto de Canoinhas
11	TIMBÓ	RH-05	Planalto de Canoinhas
12	ITAPOCÚ	RH-06	Baixada Norte
13	CUBATÃO	RH-06	Baixada Norte
14	CAMBORIÚ	RH-07	Vale do Itajaí
15	CANOAS	RH-07	Vale do Itajaí
16	DA MADRE	RH-08	Litoral Centro
17	CUBATÃO SUL	RH-08	Litoral Centro
18	TIJUCAS	RH-08	Litoral Centro
19	BIGUAÇU	RH-08	Litoral Centro
20	TUBARÃO	RH-09	Sul Catarinense
21	MAMPITUBA	RH-10	Extremo Sul
22	ARARANGUÁ	RH-10	Extremo Sul
23	URUSSANGA	RH-10	Extremo Sul

Comarcas que Integram a RH 09

Regiões Hidrográficas SDS: Lei n.10.949/88

Limites das Comarcas

30 15 0 30 60 Km

Coordenadas Geográficas não Projetadas - Datum SIRGAS/2000.
Elaborado em Maio/2013. Centro de Apoio Operacional de Informações Técnicas e Pesquisas. Os limites das RH estão de acordo com a **Lei Estadual n. 10.949/88**, tendo sido fornecidos em Nov/2011 pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável - SDS.

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

ANEXO XII
Ato n. 208/2013/PGJ

Região Hidrográfica	Comarca-sede	Comarcas integrantes da RH
RH 01	SÃO MIGUEL DO OESTE	SÃO MIGUEL DO OESTE, Anchieta, Campo Erê, Descanso, Dionísio Cerqueira, Itapiranga, Maravilha, Mondaí, Palmitos, São Carlos, São José do Cedro.
RH 02	CHAPECÓ	CHAPECÓ, Abelardo Luz, Campo Erê, Catanduvas, Coronel Freitas, Joaçaba, Modelo, Pinhalzinho, Ponte Serrada, Quilombo, São Carlos, São Domingos, São Lourenço do Oeste, Seara, Xanxerê, e Xaxim.
RH 03	JOAÇABA	JOAÇABA, Caçador, Campos Novos, Capinzal, Catanduvas, Concórdia, Herval d'Oeste, Ipumirim, Ita, Seara, Tangará e Videira.
RH 04	LAGES	LAGES, Anita Garibaldi, Bom Retiro, Campo Belo do Sul, Campos Novos, Correia Pinto, Curitibanos, Fraiburgo, Lebon Régis, Otacílio Costa Santa Cecília, São Joaquim e Urubici.
RH 05	CANOINHAS	CANOINHAS, Caçador, Mafra, Papanduvas, Porto União, Rio Negrinho, São Bento do Sul e Santa Cecília.
RH 06	JARAGUÁ DO SUL	JARAGUÁ DO SUL, Araquari, Barra Velha, Garuva, Guaramirim, Itapoá, Joinville, São Bento do Sul e São Francisco do Sul.
RH 07-1	RIO DO SUL	RIO DO SUL, Bom Retiro, Ibirama, Ituporanga, Presidente Getúlio, Rio do Campo, Rio do Oeste, Taió e Trombudo Central.
RH 07-2	BLUMENAU	BLUMENAU, Ascurra, Brusque, Gaspar, Indaial, Itaiópolis, Papanduva, Pomerode, Timbó.
RH 07-3	ITAJAÍ	ITAJAÍ, Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Camboriú e Navegantes.
RH 09	TUBARÃO	TUBARÃO, Armazém, Braço do Norte, Capivari de Baixo, Imaruí, Imbituba, Jaguaruna, Laguna, Lauro Muller, Orleans e Santo Amaro da Imperatriz.
RH 10	CRICIÚMA	CRICIÚMA, Araranguá, Forquilhinha, Içara, Meleiro, Santa Rosa do Sul, Sombrio, Turvo e Urussanga.

Ato Conjunto 577/2015/PGJ/CGMP**,** que dispõe sobre o Projeto de Gestão Administrativa das Promotorias de Justiça (GesPro)

Observação: O anexo referido no Ato, intitulado *Manual das Promotorias de Justiça* está disponível no site do MPSC: https://www.mpsc.mp.br/atos-e-normas/detalhe?id=1856

Anexos ao Ato n. 107/2006/PGJ, que dispõe sobre os atos e procedimentos da alçada dos profissionais de Assistência Social integrantes do quadro de pessoal do Ministério Público

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO Nº /

SERVIÇO SOCIAL

Comarca:_____

Nome:_____

Data e local de nascimento: _____

Certidão de nascimento: Sim ( ) Não ( )

Filiação: _____

_____

Endereço residencial: _____

_____**Telefone:**_____

Nome e endereço de parente ou conhecido: _____

Encaminhado por:_____

I. HISTÓRICO DA SITUAÇÃO RELATADA

_____

_____

_____

II. ATENDIMENTOS E ENCAMINHAMENTOS

DATA	SÍNTESE DO ATENDIMENTO E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

Motivo e data do arquivamento: _____

Ações ajuizadas (nº autuação): _____

Nome e assinatura _____

ANEXO II

ORDEM DE TRABALHO Nº _____ / ___/____PJ

SERVIÇO SOCIAL

COMARCA:

MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO RESPONSÁVEL:

NÚMERO DO PROCEDIMENTO:

ASSISTENTE SOCIAL:

CONTEÚDO DO ATO A SER EXECUTADO:

_____

CARÁTER DO ATO: sigiloso

□ não sigiloso

PRAZO DE CUMPRIMENTO:

NECESSIDADE DE FORÇA POLICIAL: □ sim

□ não

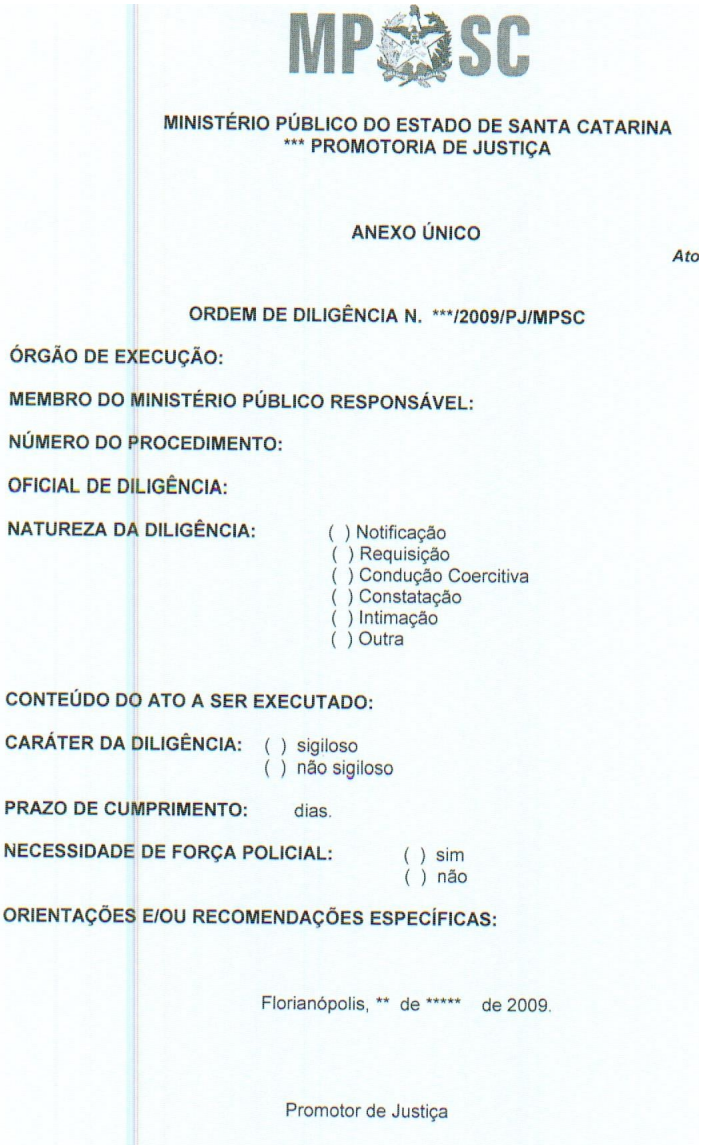
CONCLUSÃO:

Obs.: Deve ser anexado o relatório das atividades desenvolvidas.

_____ , ____ de _____ de _____ .

(nome e assinatura do membro do Ministério Público responsável)

Anexos ao Ato n. 68/2009/PGJ, que dispõe sobre a execução dos atos passíveis de serem confiados aos Oficiais de Diligência do quadro oficial de pessoal do Ministério Público



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
*** PROMOTORIA DE JUSTIÇA

ANEXO ÚNICO

Ato

ORDEM DE DILIGÊNCIA N. ***/2009/PJ/MPSC

ÓRGÃO DE EXECUÇÃO:

MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO RESPONSÁVEL:

NÚMERO DO PROCEDIMENTO:

OFICIAL DE DILIGÊNCIA:

NATUREZA DA DILIGÊNCIA:
( ) Notificação
( ) Requisição
( ) Condução Coercitiva
( ) Constatação
( ) Intimação
( ) Outra

CONTEÚDO DO ATO A SER EXECUTADO:

CARÁTER DA DILIGÊNCIA: ( ) sigiloso
( ) não sigiloso

PRAZO DE CUMPRIMENTO: dias.

NECESSIDADE DE FORÇA POLICIAL: ( ) sim
( ) não

ORIENTAÇÕES E/OU RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS:

Florianópolis, ** de ***** de 2009.

Promotor de Justiça

MP SC

CERTIDÃO

Eu, *****, no exercício do cargo de Oficial de Diligência do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, matrícula n. ******, nos termos do artigo 7º do ATO n. 68/2009/PJG, no dia ** de ***** de 2009, às **h**min, em cumprimento à Ordem de Diligência n.**** /2009/MPSC, expedida pelo *****, emanada do Promotor de Justiça da PJ/MPSC, Dr. *****, compareci na *****, localizado no *****, nesta cidade de ********* e, entreguei a ***** n.**** / 2009/MPSC, em mãos, para a Sr. ****** , para que ****, nesta cidade de *******, a fim de *****, que ciente do inteiro teor, após assinatura na cópia que ora devolvo. Nada mais.

Florianópolis, ** de ***** de 2009.

Oficial de Diligência

CERTIDÃO DE DILIGÊNCIA NÃO CUMPRIDA

Eu, *****, no exercício do cargo de Oficial de Diligência do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, matrícula n. ******, nos termos do artigo 7º do ATO n. 68/2009/PJG, no dia ** de ***** de 2009, às **h**min, em cumprimento à Ordem de Diligência n.**** /2009/MPSC, expedida pelo *****, emanada do Promotor de Justiça da PJ/MPSC, Dr. *****, compareci na *****, localizado no *****, nesta cidade de ********* , e deixei de ******(citar, notificar, conduzir....) o Sr.(a) ******, em virtude de *****, conforme informações prestadas por fulano de tal (qualificar). Nada mais

Florianópolis, ** de ***** de 2009.

Oficial de Diligência

Anexos ao Ato n. 163/2010/PGJ, que dispõe sobre os procedimentos relativos à aquisição e transferência de propriedade de armas e munição de uso restrito

ANEXO I

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA **PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE PISTOLA CALIBRE .40**	
IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
Membro do Ministério Público do Estado de Santa Catarina	
Nome:	Cargo:
Identidade:	Unidade de Lotação:
CPF:	Endereço:
ARMA DESEJADA	
Tipo: Marca: Modelo:	Calibre: Fabricante: Outras especificações:
FORMA DE AQUISIÇÃO	
Modalidade de Pagamento: (de acordo com entendimentos entre o interessado e o fabricante). Declaro conhecer as normas vigentes que regulam a aquisição de armas de uso restrito pelos membros da Magistratura e do Ministério Público, da União e dos Estados. (Local e data) _____ (Nome completo do Requerente)	
OBSERVAÇÕES JULGADAS NECESSÁRIAS:	
DA INSTITUIÇÃO	
Florianópolis,	De acordo: _____ **Nome completo** Procurador-Geral de Justiça

ANEXO II

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE MUNIÇÃO/ACESSÓRIOS CALIBRE .40	
IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
Membro do Ministério Público do Estado de Santa Catarina	
Nome:	Cargo:
Identidade:	Unidade de Lotação:
CPF:	Endereço:
MUNIÇÃO DESEJADA	
Tipo: Marca: Modelo: Calibre:	Fabricante: Quantidade: Outras especificações:
FORMA DE AQUISIÇÃO	
Modalidade de Pagamento: (de acordo com entendimentos entre o interessado e o fabricante). Declaro conhecer as normas vigentes que regulam a aquisição de armas de uso restrito pelos membros da Magistratura e do Ministério Público, da União e dos Estados. (Local e data) _____ (Nome completo do Requerente)	
OBSERVAÇÕES JULGADAS NECESSÁRIAS:	
DA INSTITUIÇÃO	
Florianópolis,	De acordo: _____ **Nome Completo** Procurador-Geral de Justiça

ANEXO III

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

GUIA DE TRANSFERÊNCIA DE PISTOLA CALIBRE .40

Transferência de propriedade de pistola calibre .40 feita de acordo com as normas vigentes.

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA QUE TRANSFERE A ARMA

Categoria Funcional:	Cargo:
Nome:	Unidade de Lotação:
Identidade:	Endereço:
CPF:	Situação: [ ] ativo [ ] inativo

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA QUE RECEBE A ARMA

Categoria funcional:	Cargo::
Nome:	Unidade de Lotação:
Identidade:	Endereço:
CPF:	Situação: [ ] ativo [ ] inativo

ARMA TRANSFERIDA

Tipo:	Número de série:
Marca:	Outras especificações:
Modelo:	Acessórios ou sobressalentes:
Calibre:	

Declaramos conhecer as normas vigentes e estar de acordo com a transferência de propriedade da arma objeto da presente transação.

(Local e data)

_____

(Nome completo do cedente)

_____

(Nome completo do cessionário)

DA INSTITUIÇÃO

Florianópolis,	De acordo: _____ **Nome Completo** Procurador-Geral de Justiça

ANEXO IV

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

PEDIDO DE AQUISIÇÃO NA INDÚSTRIA NACIONAL DE PISTOLA E/OU MUNIÇÃO CALIBRE .40

14ª Brigada de Infantaria Motorizada
Instituição onde serão entregues as armas e munições.

Fabricante:

Nº de	Nome completo do requente	Cargo	Unidade de	CPF	Armas ou Munições				
					Qtd.	Tipo	Marca	Modelo	Calibre
01									
02									
03									
04									
05									
06									

Autorizo:
Em ___/___/___

_____
Diretor da DFPC

Ciente
_____
_____
Chefe do SFPC

Florianópolis,

Nome Completo
Procurador-Geral de Justiça

Obs.: (1) – pistola, (2) – fabricante, (3) – a ser escolhido e (4) – .40

Anexos ao Ato n. 3/2011/PGJ, que dispõe sobre o horário de trabalho dos servidores do Ministério Público de Santa Catarina

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO I

REQUERIMENTO DE TURNO ESPECIAL DE TRABALHO

(ANEXO I – ATO N. 003/2011/PGJ)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO		
TURNO ESPECIAL DE TRABALHO		
COORDENADORIA:		
COORDENADOR (A):		
TURNO ESPECIAL	☐ 7H ÀS 14H	☐ 15H ÀS 22H
SERVIDOR INDICADO:		MATRÍCULA:
CARGO EFETIVO:		NÍVEL/REF:
LOTAÇÃO:		
JUSTIFICATIVA:		
DATA: / / .	ASSINATURA DO COORDENADOR (A)	DATA: / / . ASSINATURA DO SERVIDOR INDICADO
DESPACHO DO SECRETÁRIO-GERAL		
☐ DEFIRO	☐ INDEFIRO	
JUSTIFICATIVA:		
DATA: / / .	ASSINATURA	
ENCAMINHAMENTO À CORH		
☐ INCLUSÃO NO PONTO: ____/____/____.	RUBRICA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL	
☐ PASTA FUNCIONAL: ____/____/____.	RUBRICA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL	

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO II

REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL

(ANEXO II – ATO N. 003/2011/PGJ)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

HORÁRIO ESPECIAL

MATRICULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO/SIGLA

CATEGORIA: ☐ ESTUDANTE ☐ SITUAÇÃO ESPECIAL

ESTUDANTE: ☐ 1.º GRAU ☐ 2.º GRAU ☐ GRADUAÇÃO ☐ PÓS-GRADUAÇÃO

JUSTIFICATIVA:

A PARTIR DE: / / .

QUADRO DE HORÁRIO

	2.ª FEIRA	3.ª FEIRA	4.ª FEIRA	5.ª FEIRA	6.ª FEIRA	TOTAL/HORAS
MANHÃ	: às :	: às :	: às :	: às :	: às :	
TARDE	: às :	: às :	: às :	: às :	: às :	
TOTAL/HORAS						

DATA: _____ ASSINATURA

CAMPO DESTINADO À CHEFIA IMEDIATA

☐ OPINO FAVORAVELMENTE

☐ OPINO DESFAVORAVELMENTE

DATA: / / . _____ ASSINATURA/CARIMBO

DESPACHO DO SECRETÁRIO-GERAL

☐ DEFIRO ATÉ: ☐ INDEFIRO

JUSTIFICATIVA:

DATA: / / . _____ ASSINATURA

ENCAMINHAMENTO À CORH

☐ INCLUSÃO NO PONTO: ____/____/____. RUBRICA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL

☐ PASTA FUNCIONAL: ____/____/____. RUBRICA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL

Anexos ao Ato n. 129/2005/PGJ**,** que dispõe sobre os procedimentos atinentes ao uso, guarda e manutenção de veículos oficiais de propriedade do Ministério

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO E CONTROLE DE USO DE VEÍCULO

AUTORIZAÇÃO DE USO DE VEÍCULO	
Veículo:	Placa:
Dia:	Horário de saída:
Condutor:	Km inicial:
Motivo da saída:	
Local e data:	Autorização do Coordenador Administrativo:

CONTROLE DE USO DE VEÍCULO	
Dia:	Horário de retorno:
Condutor:	Km final:
Registro de ocorrências (se houver):	
Local e data:	Visto do Coordenador Administrativo:

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO	
Veículo:	Placa:
Dia:	Combustível:

Condutor:	Km:
Local e data:	Autorização do Coordenador Administrativo:

CONTROLE DE ABASTECIMENTO	
Nº de litros: Litros de Álcool: Litros de Gasolina:	Valor da Nota Fiscal:
Local e data:	Visto do Coordenador Administrativo:

Anexos ao Ato n. 335/2014/PGJ**,** dispõe sobre o processamento da notícia de fato, a instauração e tramitação do procedimento preparatório e do inquérito civil e a celebração do compromisso de ajustamento de conduta

ANEXO I

EXTRATO DE INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO N.

COMARCA:

ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO: ... Promotoria de Justiça (*ou*) Promotoria de Justiça Única

N. da Portaria de Instauração:

Data da Instauração:

Partes:

Objeto:

Membro do Ministério Público:

EXTRATO DE INSTAURAÇÃO DO INQUÉRITO CIVIL N.

COMARCA:

ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO: ... Promotoria de Justiça (*ou*) Promotoria de Justiça Única

N. da Portaria de Instauração:

Data da Instauração:

Partes:

Objeto:

Membro do Ministério Público:

ANEXO II

EXTRATO DE CONCLUSÃO DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO N.

COMARCA:

ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO: ... Promotoria de Justiça (*ou*) Promotoria de Justiça Única

Data da Instauração:

Data da Conclusão:

Partes:

Conclusão:

Membro do Ministério Público:

EXTRATO DE CONCLUSÃO DO INQUÉRITO CIVIL N.

COMARCA:

ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO: ... Promotoria de Justiça (*ou*) Promotoria de Justiça Única

Data da Instauração:

Data da Conclusão:

Partes:

Conclusão:

Membro do Ministério Público:

ANEXO III

EDITAL DE CIENTIFICAÇÃO

PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO N.

COMARCA:

ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO: ... Promotoria de Justiça (*ou*) Promotoria de Justiça Única

PESSOA CIENTIFICADA**:**

A pessoa identificada no presente edital fica, pelo presente, cientificada da decisão abaixo, bem como de que poderá apresentar razões escritas ou documentos ao Conselho Superior do Ministério Público, até a sessão que apreciar a promoção de arquivamento. As razões ou os documentos podem ser remetidos ou apresentados diretamente ao Conselho Superior do Ministério Público (Conselho Superior do Ministério Público, Rua Bocaiúva, 1750, Centro, Florianópolis-SC, 88.015-902), ou ao órgão do Ministério Público acima identificado.

EXTRATO DA DECISÃO**:**

Membro do Ministério Público:

Data:

EDITAL DE CIENTIFICAÇÃO
INQUÉRITO CIVIL N.

COMARCA:

ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO: ... Promotoria de Justiça (*ou*) Promotoria de Justiça Única

PESSOA CIENTIFICADA:

A pessoa identificada no presente edital fica, pelo presente, cientificada da decisão abaixo, bem como de que poderá apresentar razões escritas ou documentos ao Conselho Superior do Ministério Público, até a sessão que apreciar a promoção de arquivamento. As razões ou os documentos podem ser remetidos ou apresentados diretamente ao Conselho Superior do Ministério Público (Conselho Superior do Ministério Público, Rua Bocaiúva, 1750, Centro, Florianópolis-SC, 88.015-902), ou ao órgão do Ministério Público acima identificado.

EXTRATO DA DECISÃO:

Membro do Ministério Público:

Data:

Anexos à Resolução n. 121/2015/CNMP, introduz alterações na Resolução n. 20/2007/CNMP, que dispõe sobre Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública, o qual será disponibilizado no sítio eletrônico do CNMP.

Resolução CNMP Nº 20 de 28/05/2007

Formulário de Visita Técnica à Delegacia de Polícia Estadual

Dados da Entidade Visitada

Nome:					
CPF ou CNPJ:					
Endereço:					
Município:		UF:		Telefones c/DDD:	

Seção I – Identificação

1.1 Nome do órgão do Ministério Público:			
1.2 Comarca/Unidade:			
1.3 Data da visita: ___/___/____			
1.4 Classificação da Unidade Policial:	◯ Delegacia Regional	◯ Delegacia de Polícia	◯ Delegacia Especializada
1.5 Abrangência Populacional:			
1.6 Crimes de maior incidência na área?			

Seção II – Administração

2.1 Autoridade responsável pelo Estabelecimento:							
2.2 Cargo:							
2.3 Número total de Servidores:		2.4 Número de Servidores por turno:		Manhã		Tarde	Noite
2.5 Categoria dos Servidores, por número:							
	Delegados		Agentes/Inspetores		Escrivães		Outros Policiais Civis
	Policiais militares		Demais serventuários administrativos		Estagiários		Terceirizados
2.6 O número de Servidores é suficiente para o adequado exercício da atividade-fim?				◯ SIM		◯ NÃO	
2.6.1 (se não) Explicar:							
2.7 Há plantão ininterrupto?				◯ SIM		◯ NÃO	
2.8 Nos plantões policiais, a presença do delegado é?				◯ Física		◯ Sobreaviso	
2.9 Ao término do plantão há relatório circunstanciado das ocorrências havidas para providências do delegado titular?				◯ SIM		◯ NÃO	

Seção III – Das condições físicas da Delegacia

3.1 O Prédio é próprio?	◯ SIM	◯ NÃO		
3.2 Qual é o estado de Conservação do prédio?	◯ Ótimo	◯ Bom	◯ Regular	◯ Péssimo

Formulário de Visita Técnica à Perícia Criminal Estadual

Dados da Entidade Visitada

Nome:					
CPF ou CNPJ:					
Endereço:					
Município:		UF:		Telefones c/DDD:	

Seção I – Identificação

1.1 Nome do órgão do Ministério Público:	
1.2 Comarca/Unidade:	
1.3 Data da visita:	/ /

Seção II – Administração

2.1 Autoridade responsável pelo Estabelecimento:							
2.2 Cargo:							
2.3 Número total de Servidores:		2.4 Número de Servidores por turno:		Manhã		Tarde	Noite
2.5 Categoria dos Servidores, por número:							
	Peritos		Servidores administrativos		Estagiários		Terceirizados
2.6 O número de Servidores é suficiente para o adequado exercício da atividade-fim?	◯ SIM ◯ NÃO						
2.6.1 (se não) Explicar:							

Seção III – Condições das Instalações Físicas e Materiais da Unidade Pericial

3.1 O Prédio é próprio?	◯ SIM ◯ NÃO
3.2 Qual é o estado de Conservação do prédio?	◯ Ótimo ◯ Bom ◯ Regular ◯ Péssimo
3.3 As instalações visitadas proporcionam o exercício adequado da atividade-fim?	◯ SIM ◯ NÃO
3.3.1 (se não) Explicar:	

Formulário de Visita Técnica à
Medicina Legal Estadual
Relatório de Visita Técnica a Estabelecimento
Militar Estadual

itada

Nome:

Dados da Entidade Visitada

CPF ou CNPJ:

Endereço:

Nome:

Município: UF: Telefones c/DDD:

CPF ou CNPJ:

Endereço:

Seção I – Identificação

Município: UF: Telefone c/DDD:

1.1 Nome do órgão do Ministério Público:

1.2 Comarca/Unidade:

Seção I – Identificação

1.3 Data da visita: / /

1.1 Nome do órgão do Ministério Público:

1.2 Comarca/Unidade: 1.3 Data da visita:* / /

Seção II – Adminis

1.4 Abrangência Populacional:

2.1 Autoridade responsável pelo Estabelecimento: ○ Informação não disponível

2.2 Cargo:

Seção II – Administração

2.3 Número total de Servidores:		2.4 Número de Servidores por turno:	Manhã	Tarde	Noite

2.5 Categoria dos Servidores, por número

2.1 Comandante da Organização Militar: Peritos Se

2.2 Posto:

2.6 O núm

2.3 Efetivo de Militares:

2.4 Se sim, Explicar:

	Previsto		Em atividade operacional		Oficiais
	Existente		Em atividade administrativa		Praças

2.4 Quantidade de servidores civis da instituição:	
2.5 Há servidores civis cedidos/requisitados?	○ SIM ○ NÃO
2.5.1 (se sim) Quantidade:	
2.5.2 (se sim) Há ato normativo autorizando a cessão/requisição?	○ SIM ○ NÃO

Seção III – Condições das Instalações Físicas e Materiais da Unid

3.1 O Prédio é próprio?	○ SIM
3.2 Qual é o estado de Conservação do prédio?	○ Ót ○ SIM ○ NÃO gular ○ Péssimo
2.7 Na visão do Ministério Público, o número de militares é suficiente para o adequado exercício da atividade-fim?	○ SIM ○ NÃO
3.3 As instalações visitadas proporcionam o exercício adequado da atividade-fim?	○ SIM ○ NÃO
2.7.1 (se não) Explicar:	

Seção III – Logística

3.1 Na visão do Ministério Público, o armamento e munição existentes são suficientes para as ações de policiamento ostensivo e de enfrentamento?	○ SIM ○ NÃO

Anexos à Resolução n. 56/2010/CNMP, que dispõe sobre os procedimentos de inspeção dos estabelecimentos prisionais.

Formulário de Inspeção Anual de Estabelecimento Prisional

Seção I – Identificação

Data da visita:* ___/___/____	Ano de Referência:*
Unidade do Ministério Público:*	
Juízo responsável pelo estabelecimento:*	

Seção II – Estabelecimento

Nome do estabelecimento:*	
Endereço:	
Município:	UF:
CEP:	Data de Fundação: ___/___/____
Classificação:	Telefones c/ DDD:
Estabelecimento destinado a presos do sexo:*	◯ Masculino ◯ Feminino ◯ Ambos

Seção III – Administração

Responsável pelo estabelecimento: *	
Cargo:*	
Área de atuação profissional: ◯ Ciências Sociais ◯ Direito ◯ Pedagogia ◯ Psicologia ◯ Serviço Social ◯ Outra	
Fonte das informações:*	
Responsável pela segurança do estabelecimento:*	
Cargo:	
Área de atuação profissional: ◯ Ciências Sociais ◯ Direito ◯ Pedagogia ◯ Psicologia ◯ Serviço Social ◯ Outra	
Nº total de agentes penitenciários:*	
Nº de agentes penitenciários efetivos por turno:	Manhã Tarde Noite

Formulário de Inspeção Trimestral de Estabelecimento Prisional

Seção I – Identificação

Data da visita:* / /	Período de Referência:*
Unidade do Ministério Público:*	
Juízo responsável pelo estabelecimento:*	

Seção II – Estabelecimento

Nome do estabelecimento:*	
Endereço:	
Município:	UF:
CEP:	Data de Fundação: / /
Classificação:	Telefones c/ DDD:
Estabelecimento destinado a presos do sexo:*	◯ Masculino ◯ Feminino ◯ Ambos

Seção III – Administração

Responsável pelo estabelecimento:*	
Cargo:*	
Fonte das informações:*	

Seção IV – Capacidade e Ocupação

Regime/Situação	Capacidade			Ocupação		
	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total
Fechado*						
Semiaberto*						
Aberto*						
Prisão Provisória*						
Medida de Segurança*						

Anexo ao Ato n. 670/2014/PGJ**,** alterado pelo Ato n. 606/2016/PGJ, que dispõe sobre o Procedimento Preparatório Eleitoral –PPE

ANEXO ÚNICO

EXTRATO DE INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO ELEITORAL N.

ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO PERANTE A ..... ZONA ELEITORAL

N. da Portaria de Instauração:

Data da Instauração:

Partes:

Objeto:

Membro do Ministério Público:

Anexos à Resolução n. 71/2011/CNMP, que dispõe sobre a inspeção dos serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar

ANEXO I

ROTEIRO PARA INSPEÇÃO PERÍODICA[1] DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Data: ____ / ____ / _____

Modalidade: (___) Acolhimento Institucional (___) Casa Lar

1 - DADOS GERAIS

1.1. Nome da Entidade de Acolhimento/Casa Lar: _____

1.2. Endereço: _____

1.3. Município: _____

1.4. Estado: _____

1.5. Telefone/Fax: _____

1.6. Coordenador(a)/Gerente: _____

1.7. Instituição Mantenedora: _____

1.8. Site/E-mail: _____

1.9. Visita realizada por: _____

1.10. Atendido(a) por: _____

2 - POPULAÇÃO ATENDIDA[2]

2.1. Capacidade Total:_____

2.2. Número de crianças ou adolescentes atendidos atualmente no serviço: _____

2.3. Sexo: (___) Feminino (___) Masculino (___) Ambos os sexos

2.4. Faixa Etária Atendida:

Faixa etária	Masculino	Feminino	Total
0 a 5			
6 a 11			
12 a 15			
16 a 18			
Total			

2.5. Prevalência no atendimento a grupos de irmãos: (___) Sim (___) Não

2.6. Há crianças ou adolescentes atendidos com as seguintes especificidades? Em caso afirmativo, informe a quantidade:

(___) Deficiência Mental Quantidade: _____

(___) Deficiência Sensorial (visão/audição) Quantidade: _____

(___) Deficiência Física Quantidade: _____

(___) Adolescentes com filhos Quantidade: _____

(___) Transtorno Mental Quantidade: _____

(___) Dependência Química Quantidade: _____

(___) Doenças Infecto-Contagiosas Quantidade: _____

[1] Segundo o art. 1º da Resolução nº 71 de 15 de junho de 2011, a inspeção poderá ser trimestral, quadrimestral ou semestral, de acordo com os critérios populacionais do IBGE.

[2] Segundo o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Material elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Brasília-DF, Junho/2009:

- Número máximo de usuários por equipamento: Acolhimento Institucional – 20 / Casa Lar – 10 (págs. 69 e 76)

- O Acolhimento Institucional e a Casa-Lar devem acolher crianças e adolescentes de 0 a 18 anos de ambos os sexos (págs. 68 e 75).

- Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores (págs. 69 e 75).

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 12.010/2009

Art. 92, princípio V - Não desmembramento de grupos de irmãos.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO II

ROTEIRO PARA INSPEÇÃO PERIÓDICA[1] DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO FAMILIAR[2] PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. Nome do Serviço: _____

1.2. Endereço: _____

1.3. Município: _____

1.4. Estado: _____

1.5. Telefone/Fax: _____

1.6. Coordenador(a)/Gerente: _____

1.7. Data da visita: __ / __ / ____

1.8. Visita realizada por: _____

1.9. Atendido(a) por: _____

2 - CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

2.1. O Programa de acolhimento familiar recebe suporte técnico-operacional do CREAS existente no Município ou na região?

(___) Sim (___) Não

2.2. O serviço possui Projeto Político-Pedagógico/Plano de Trabalho?

(___) Sim (___) Não

2.3. A entidade que desenvolve o programa de acolhimento familiar oferece outros serviços?

(___) Sim (___) Não

2.3.1. Em caso positivo, especificar:

(___) Orientação e apoio sociofamiliar;

(___) Apoio socioeducativo em meio aberto (serviço de convivência);

(___) Acolhimento institucional;

(___) Medida socioeducativa em meio aberto;

(___) Outros (outros serviços socioassistenciais previsto na Proteção Social Especial de média complexidade). _____

2.4. Número de famílias acolhedoras cadastradas no programa: ____

2.5. Número de famílias acolhedoras em atuação: _____

2.6. Número de famílias natural ou extensa acompanhadas pelo programa: _____

2.7. Número de crianças ou adolescentes acolhidos na data do preenchimento do formulário[3]: _____

---

1 Segundo o art. 1º da Resolução nº 71 de 15 de junho de 2011 do CNMP, a inspeção poderá ser trimestral, quadrimestral ou semestral, de acordo com os critérios populacionais do IBGE.

2 Segundo o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Material elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Brasília-DF, Junho/2009:
Este serviço de acolhimento é particularmente adequado ao atendimento de crianças e adolescentes cuja avaliação da equipe técnica do programa e dos serviços da rede de atendimento indique possibilidade de retorno à família de origem, ampliada ou extensa, salvo casos emergenciais, nos quais inexistam alternativas de acolhimento e proteção.

3 Segundo o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Material elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Brasília-DF, Junho/2009:
Cada família acolhedora deverá acolher uma criança/adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos, quando esse número poderá ser ampliado. Neste último caso, em se tratando de grupo de mais de dois irmãos, deverá haver uma avaliação técnica para verificar se o acolhimento em família acolhedora é a melhor alternativa para o caso, ou se seria mais adequado o acolhimento em outra modalidade de serviço, como Casa–lar, por exemplo. A decisão fica a critério da avaliação da equipe técnica do programa, como também da disponibilidade da família em acolher.

ANEXO III

ROTEIRO PARA INSPEÇÃO ANUAL DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Data: ____ / ____ / _____
Modalidade: (___) Acolhimento Institucional (___) Casa Lar

1 - DADOS GERAIS

1.1. Nome da Entidade de Acolhimento/Casa Lar:_____
1.2. Endereço:_____
1.3. Município: _____
1.4. Estado: _____
1.5. Telefone/Fax:_____
1.6. Coordenador(a)/Gerente:_____
1.7. Instituição Mantenedora:_____
1.8. Site/E-mail_____
1.9. Registro CMDCA: Nº _____Validade: _____
1.10. Registro CMAS: Nº _____ Validade: _____
1.11. Laudo do Corpo de Bombeiros: Nº _____ Validade:_____
1.12. Laudo da Vigilância Sanitária: Nº _____ Validade:_____
1.13. Tipo de orientação religiosa da Instituição: (___) Católica (___) Evangélica (___) Espírita (___) Ecumênica (___) Não possui (___) Outra: _____
1.14. Visita realizada por: _____
1.15. Atendido(a) por: _____

2 - POPULAÇÃO ATENDIDA[1]

2.1. Capacidade Total:_____
2.2. Número de crianças ou adolescentes atendidos atualmente no serviço: _____
2.3. Sexo: (___) Feminino (___) Masculino (___) Ambos os sexos
2.4. Faixa Etária Atendida:

Faixa etária	Masculino	Feminino	Total
0 a 5			
6 a 11			
12 a 15			
16 a 18			
Total			

2.5. Prevalência no atendimento a grupos de irmãos: (___) Sim (___) Não
2.6. Há crianças ou adolescentes atendidos com as seguintes especificidades? Em caso afirmativo, informe a quantidade:
(___) Deficiência Mental Quantidade: _____
(___) Deficiência Sensorial (visão/audição) Quantidade: _____
(___) Deficiência Física Quantidade: _____
(___) Adolescentes com filhos Quantidade: _____

[1] Segundo o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Material elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Brasília-DF, Junho/2009:

- Número máximo de usuários por equipamento: Acolhimento Institucional – 20 / Casa Lar – 10 (págs. 69 e 76)

- O Acolhimento Institucional e a Casa-Lar devem acolher crianças e adolescentes de 0 a 18 anos de ambos os sexos (págs. 68 e 75).

- Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores (págs. 69 e 75).

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 12.010/2009

Art. 92, princípio V - Não desmembramento de grupos de irmãos.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO IV

ROTEIRO PARA INSPEÇÃO ANUAL DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO FAMILIAR[1] PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. Nome do Serviço:_____

1.2. Endereço:_____

1.3. Município: _____

1.4. Estado: _____

1.5. Telefone/Fax:_____

1.6. Coordenador (a) / Gerente:_____

1.7. Instituição Mantenedora:_____

1.8. Site/E-mail_____

1.9. Registro CMDCA: Nº _____**Validade:** _____

1.10. Natureza jurídica: (___) Governamental (___) Não-governamental

1.11. Tipo de orientação religiosa da Instituição: (___) Católica (___) Evangélica (___) Espírita (___) Ecumênica (___) Não possui (___) Outra: _____

1.12. Data da visita: __ / __ / ____

1.13. Visita realizada por:_____

1.14. Atendido(a) por: _____

2 - CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

2.1. O Programa de acolhimento familiar recebe suporte técnico-operacional do CREAS existente no Município ou na região?

(___) Sim (___) Não

2.2. O serviço possui Projeto Político-Pedagógico/Plano de Trabalho?

(___) Sim (___) Não

2.3. A entidade que desenvolve o programa de acolhimento familiar oferece outros serviços?

(___) Sim (___) Não

2.3.1. Em caso positivo, especificar:

(___) Orientação e apoio sociofamiliar;

(___) Apoio socioeducativo em meio aberto (serviço de convivência);

(___) Acolhimento institucional;

(___) Medida socioeducativa em meio aberto;

(___) Outros (outros serviços socioassistenciais previsto na Proteção Social Especial de média complexidade). _____

2.4. Número de famílias acolhedoras cadastradas no programa: ____

2.5. Número de famílias acolhedoras em atuação: _____

2.6. As famílias acolhedoras recebem auxílio financeiro?

(___) Sim (___) Não

---

1 Segundo o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Material elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Brasília-DF, Junho/2009:
Este serviço de acolhimento é particularmente adequado ao atendimento de crianças e adolescentes cuja avaliação da equipe técnica do programa e dos serviços da rede de atendimento indique possibilidade de retorno à família de origem, ampliada ou extensa, salvo casos emergenciais, nos quais inexistam alternativas de acolhimento e proteção.

Anexo à Resolução n. 67/2011/CNMP, que dispõe sobre a inspeção das as unidades de semiliberdade e de internação de adolescentes.

Roteiro de Inspeção Semestral de Unidades de Internação
(artigos 94, 95 e 124 do Estatuto da Criança e do Adolescente)

Informações Iniciais
SIGLAS:
ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente;
CMDCA: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CRAS: Centro de Referência de Assistência Social;
CREAS: Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CAPS: Centro de Atenção Psicossocial;
CAPSi: Centro de Atenção Psicossocial Infantil;
CAPSad: Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas.

Seção I – Identificação

Data da visita:* / /	Horário:*
Unidade do Ministério Público:*	
Juízo responsável pelo estabelecimento:*	

Seção II – Entidade

Nome da unidade:*	
Endereço:	
Município:	UF:
CEP:	Data de Fundação: / /
Classificação:	Telefones c/ DDD:

Seção III – Administração

Responsável pela unidade: *					
Cargo:*					
Responsável pela segurança do estabelecimento:*					
Cargo:					
Nº total de agentes socioeducativos:*					
Nº de agentes socioeducativos efetivos por turno:	Manhã		Tarde		Noite
Forma de ingresso e seleção dos agentes socioeducativos: Concurso Público		Processo Seletivo Simplificado		Contratação Direta	Outro
A entidade possui Regimento Interno?*	◯ SIM	◯ NÃO			

Roteiro de Inspeção Semestral de Unidades de Semiliberdade
(artigo 94, 95 e 120 do Estatuto da Criança e do Adolescente)

Informações Iniciais
SIGLAS:
ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente;
CMDCA: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CRAS: Centro de Referência de Assistência Social;
CREAS: Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CAPS: Centro de Atenção Psicossocial;
CAPSi: Centro de Atenção Psicossocial Infantil;
CAPSad: Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas.

Seção I – Identificação

Data da visita: / /	Horário:
Unidade do Ministério Público:	
Juízo responsável pelo estabelecimento:	

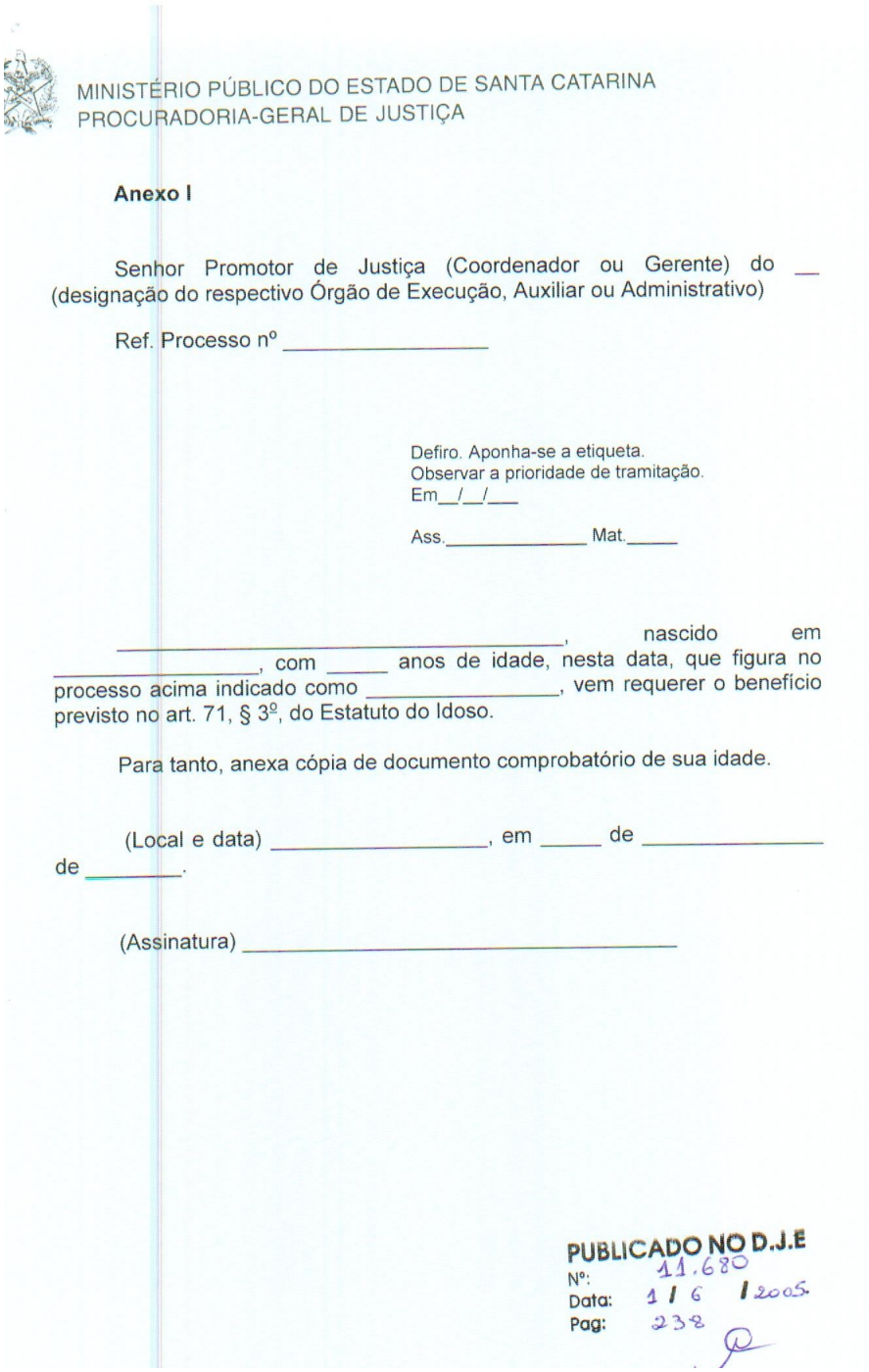
Seção II – Entidade

Nome da unidade:	
Endereço:	
Município:	UF:
CEP:	Data de Fundação: / /
Telefones c/ DDD:	

Seção III – Administração

Responsável pela unidade:						
Cargo:						
Responsável pela segurança do estabelecimento:						
Cargo:						
Nº agentes socioeducativos:						
Nº de agentes socioeducativos efetivos por turno:		Manhã		Tarde		Noite
Forma de ingresso e seleção dos agentes socioeducativos: Concurso Público		Processo Seletivo Simplificado		Contratação Direta		Outro
A entidade possui Regimento Interno?	◯ SIM ◯ NÃO					

Anexos ao Ato n. 93/2005/PGJ**,** que dispõe sobre a garantia de prioridade no trâmite de processo ou procedimento de interesse de pessoa idosa.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Anexo I

Senhor Promotor de Justiça (Coordenador ou Gerente) do __ (designação do respectivo Órgão de Execução, Auxiliar ou Administrativo)

Ref. Processo nº _____

Defiro. Aponha-se a etiqueta.
Observar a prioridade de tramitação.
Em__/__/___

Ass._____ Mat._____

_____, nascido em _____, com _____ anos de idade, nesta data, que figura no processo acima indicado como _____, vem requerer o benefício previsto no art. 71, § 3º, do Estatuto do Idoso.

Para tanto, anexa cópia de documento comprobatório de sua idade.

(Local e data) _____, em _____ de _____ de _____.

(Assinatura) _____

PUBLICADO NO D.J.E
Nº: 11.680
Data: 1 / 6 / 2005.
Pag: 238

Anexo II

I - Órgãos Auxiliares

1. Secretaria-Geral do Ministério Público
2. Centro de Apoio Operacional da Moralidade Administrativa
3. Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente
4. Centro de Apoio Operacional do Consumidor
5. Centro de Apoio Operacional da Infância e da Juventude
6. Centro de Apoio Operacional da Cidadania e Fundações
7. Centro de Apoio Operacional Criminal
8. Centro de Apoio Operacional da Ordem Tributária
9. Centro de Apoio Operacional do Controle da Constitucionalidade
10. Centro de Apoio Opereacional às Investigações Especiais

II - Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo

1. Coordenadoria de Finanças e Contabilidade
a) Gerência de Finanças
b) Gerência de Contabilidade

2. Coordenadoria de Operações Administrativas
a) Gerência de Patrimônio
b) Gerência de Almoxarifado
c) Gerência de Transportes e Serviços Gerais
d) Gerência de Manutenção
e) Gerência de Compras

3. Coordenadoria de Processos e Informações Jurídicas
a) Gerência de Biblioteca
b) Gerência de Arquivo e Documentação

4. Coordenadoria de Recursos Humanos
a) Gerência de Cadastro e Legislação de Pessoal

5. Coordenadoria de Pagamento de Pessoal

6. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
a) Gerência de Rede e de Banco de Dados
b) Gerência de Desenvolvimento
c) Gerência de Suporte

7. Coordenadoria de Planejamento e Estratégia Organizacional
a) Gerência de Informações e Projetos

8. Coordenadoria de Auditoria e Controle

Anexo ao Ato Conjunto n. 112/1998/PGJ/CGMP, que dispõe sobre a Carta Precatória para a realização de ato destinado à instrução de procedimentos administrativo-disciplinares e investigatórios em outros estados da Federação.

MODELO (ANEXO ÚNICO)

ASSUNTO SIGILOSO

CARTA PRECATÓRIA (INQUISITÓRIA, NOTIFICATÓRIA OU OUTRO FIM), COM TRANSFERÊNCIA DO SIGILO LEGAL.

PROCEDIMENTO (NATUREZA) Nº

DEPRECANTE: CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Bocaiúva, nº 1.750, Paço da Bocaiúva - CEP 88015-904 - Florianópolis/SC

DEPRECADA: CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO...

OBJETO: INQUIRIÇÃO (nome, qualificação e endereço das pessoas a serem inquiridas); NOTIFICAÇÃO (nome, qualificação e endereço das pessoas a serem notificadas e a indicação de local e data de apresentação); outra providência.

FINALIDADE: Instruir os autos do Procedimento (natureza) nº. ....., conforme documentos anexos.

Dignando-se Vossa Excelência a dar cumprimento a esta Carta Precatória ....., e providenciando a sua imediata devolução, estará contribuindo com as finalidades do Ministério Público, podendo contar com igual colaboração desta Corregedoria-Geral do Ministério Público, em sendo deprecada.

Florianópolis, (data).

(NOME)

CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Anexos ao Ato n. 27/2010/CGMP**,** que estabelece as providências administrativas a serem adotadas pelo Promotor de Justiça quando da alteração da titularidade em razão de promoção, remoção ou opção.

ANEXO I

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO PARA ALTERAÇÃO DA TITULARIDADE DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA
(Operando exclusivamente no SIG/MPSC, na forma do Ato n. 26/2010/CGMP)

_____Promotoria de Justiça da Comarca de _____.

1. Promotor(a) de Justiça: _____.

2. Data da saída da Promotoria de Justiça: ___ / ___ / ___.

3. Regularidade do serviço

Aguardando manifestação em gabinete – Área Judicial	
Tipo	**Total**
Inquéritos Policiais	
Processos Criminais	
Termos Circunstanciados	
Processos Cíveis	
Processos da Infância e Juventude	
Atos Infracionais	
Processos Eleitorais	
Total	

Ações Civis Públicas em andamento *anexar relação PUSH ou relação dos números SAJ/SIG*	**Quantidade**

4. Anexar relatório de cargas abertas em nome da Promotoria de Justiça no sistema SIG/MPSC (Consulta/Cadastro/Situação Atual: selecionar Aguardando Termo/Portaria, Sobrestado, Suspenso e Andamento/Tipo de Registro: selecionar Todos/Aberto entre: data do início do exercício na Promotoria de Justiça e data da final deixar em branco/Pesquisar).(NR)

5. Relacionar as informações sobre tratativas pendentes na área extrajudicial, reuniões eventualmente agendadas (declinando-se as datas e os assuntos correspondentes), TAC's a serem firmados ou por expirar, sessões de júri agendadas, além de outras pendências cuja ciência seja necessária ao Promotor de Justiça sucessor (relação que deverá ser anexada ao Relatório Circunstanciado):

_____

—

Data e local

Promotor(a) de Justiça

ANEXO II

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO PARA ALTERAÇÃO DA TITULARIDADE DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA

_____Promotoria de Justiça da Comarca de _____.

1. Promotor(a) de Justiça: _____.

2. Data da saída da Promotoria de Justiça: ___ / ___ / ___.

3. Regularidade do Serviço:

Aguardando manifestação em gabinete – Área Judicial	
Tipo	**Total**
Inquéritos Policiais	
Processos Criminais	
Termos Circunstanciados	
Processos Cíveis	
Processos da Infância e Juventude	
Atos Infracionais	
Processos Eleitorais	
Total	

Ações Civis Públicas em andamento (Anexar relação PUSH ou relação dos números SAJ/SIG)	**Quantidade**

4. Anexar relatório de cargas abertas em nome da Promotoria de Justiça no sistema SIG/MPSC (Consulta/Cadastro/Situação Atual: selecionar Aguardando Termo/Portaria, Sobrestado, Suspenso e Andamento/Tipo de Registro: selecionar Todos/Aberto entre: data do início do exercício na Promotoria de Justiça e data da final deixar em branco/Pesquisar). (NR).

5. Área Extrajudicial

Aguardando análise	
Tipo	**Total**
Inquéritos Civis Públicos	
Procedimentos Preparatórios	
Representações	
TAC	
PIC	

Total	

6**.** Relacionar as informações sobre tratativas pendentes na área extrajudicial, reuniões eventualmente agendadas (declinando-se as datas e os assuntos correspondentes), TAC's a serem firmados ou por expirar, sessões de júri agendadas, além de outras pendências cuja ciência seja necessária ao Promotor de Justiça sucessor (relação que deverá ser anexada ao Relatório Circunstanciado):

_____

_____

_____

_____

7 - Pastas – Ato CGMP n. 8/2000

Pasta	Data do último registro
Pasta 1 Correspondência recebida	
Pasta 2 Correspondência expedida	
Pasta 3 Mapa de controle de inquéritos policiais e cópia de requisições diversas	
Pasta 4 Cópia das portarias de instauração de inquéritos civis, dos termos de ajustamento de conduta, das iniciais de ações civis públicas, dos despachos concessivos de liminares e das sentenças com trânsito em julgado.	
Pasta 5 Relatórios de atividades das Promotorias de Justiça	
Pasta 6 Cópia dos termos de rescisão de contrato de trabalho e dos acordos extrajudiciais homologados ou referendados pelo Ministério Público	

8 - Livros – Ato CGMP n. 08/2000

Livro	Data de Abertura	Data do último registro
Livro 1 Protocolo de representações ou peças informativas recebidas		
Livro 2 Registro de inquéritos civis e procedimentos administrativos		
Livro 3 Registro do Procedimento de Investigação Criminal – PIC		

Data e local

Promotor(a) de Justiça

Anexo ao Ato n. 22/2008/CGMP**,** que institui o Procedimento de Acompanhamento de Residência - PARe, destinado a acompanhar a atuação e a manter atualizado o cadastro do membro do Ministério Público autorizado a fixar residência fora da Comarca ou da localidade onde exerce a titularidade de seu cargo.

ANEXO ÚNICO (Ato n. 22/2008/CGMP

CADASTRO DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO RESIDENTES FORA DO LOCAL DE SUA LOTAÇÃO (Art. 7º da Resolução n. 26, de 17 de dezembro de 2007, do CNMP)										
Quant.	**Nome do membro do MP interessado**	**Lotação da titularidade do cargo**	**Data do início da lotação**	**Endereço do local da lotação**	**Endereço autorizado para residência**	**Distância rodoviária entre os endereços**	**Número do processo do requerimento**	**Ato de autorização**	**Data da autorização**	**Observações**
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

Anexo ao Ato n. 14/2002/CGMP**,** que dispõe sobre a análise e avaliação da forma gráfica e qualidade redacional dos Relatórios Trimestrais do membro do Ministério Público em estágio probatório e acrescenta parágrafo ao art. 6º do Ato n. 12/2001/CGMP.

ANEXO ÚNICO
(MODELO DE RELATÓRIO)
(Art. 2º do Ato CGMP nº 14/02)

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA: Doutor(a) _____
OBJETO: Análise da forma gráfica e qualidade redacional
REFERÊNCIA: _____ Relatório trimestral de desempenho funcional

I - ASPECTOS GERAIS

II - FORMA GRÁFICA:

III - QUALIDADE DE REDAÇÃO:

IV - CONCLUSÃO:

Florianópolis, _____

Serviço Redacional

APÊNDICE 2

ATOS OFICIAIS DO MPSC E DO CNMP SEM CARÁTER VINCULATIVO

MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

Nota explicativa

Compõem este Apêndice os instrumentos oficiais, normativos e técnicos, sem caráter vinculativo, expedidos Ministério Público de Santa Catarina e pelo Conselho Nacional do Ministério Público, cujos conteúdos se prestam como fonte de orientação das atividades da Corregedoria-Geral e dos órgãos de execução do Ministério Público, a saber:

I – do Ministério Público de Santa Catarina:

a) as Súmulas e Assentos do Conselho Superior do Ministério Público;
b) os Enunciados das Procuradorias de Justiça;
c) as Teses Institucionais já discutidas e aprovadas.

II – do Conselho Nacional do Ministério Público:

a) as Recomendações;
b) os Enunciados;
c) as Notas Técnicas.

Os documentos referidos nos itens I e II supra são apresentados segundo a ordem cronológica de edição.

MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA

SÚMULAS E ASSENTOS DO CONSELHO SUPERIOR DO MPSC

1. **Súmula 1/2013/CSMP**

É possível a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta com a finalidade de impedir a comercialização de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (CONMETRO), especialmente se relacionadas à qualidade dos produtos ou serviços e à proteção da vida, da saúde e da segurança do consumidor. (Aprovada na sessão de 19.06.2013.)

2. **Súmula 1/2014/SCMP**

Não será homologada a promoção de arquivamento de inquérito civil ou procedimento preparatório quando for permitida qualquer publicidade de casas de shows eróticos e outras congêneres, especialmente de empreendimentos que se dedicam à apresentação de shows de *striptease*. Publicidade que se mostra atentatória à moral e aos bons costumes, o que a caracteriza como abusiva, vedada pelo Código de Defesa do Consumidor, nos termos dos arts. 6º, VI, 37, § 2º, e 67. (Aprovada na sessão de 22.08.2014.)

3. **Súmula 1/2015/CSMP**

Para efeito de aplicação do Assento 002/CSMP/2005, o corpo de bombeiros mencionado na Nota Técnica 01/2003 - CCO, trata-se exclusivamente do corpo de bombeiros militar. (Aprovada na sessão de 14.04.2015).

4. **Assento n. 2/2005/CSMP[0]**

Não será homologada a promoção de arquivamento do inquérito civil ou do procedimento administrativo preliminar decorrente de compromisso de ajustamento de conduta, sem o atendimento, quando for o caso, à Nota Técnica nº 1/2003[0], do Centro de Apoio Operacional do Consumidor. (Aprovado na sessão de 04.04.2005.)

5. **Assento n. 1/2014/CSMP**

---

[0] O Assento 1/2005/CSMP foi expressamente revogado pelo Assento 1/2013/CSMP, o qual, por tratar-se, excepcionalmente, de norma de cumprimento obrigatório, teve seu texto inserido no corpo da Compilação Sistematizada das Normas de Interesse da Corregedoria-Geral, na secção correspondente ao Inquérito Civil e ao Procedimento Preparatório.

[0] A Nota Técnica a que se refere o Assento está transcrita integralmente no campo próprio deste documento.

Tendo sido promovido o arquivamento do Inquérito Civil ou do Procedimento Preparatório e havendo a necessidade de publicar a cientificação dos interessados pela via editalícia, o prazo de 3 (três) dias para a remessa ao Conselho Superior do Ministério Público contará a partir do vencimento do prazo da publicação, realizada em mural ou no Diário Oficial Eletrônico. (Aprovado na sessão de 19.9.2014.)

6. **Assento 2/2014/CSMP**
Não deverá ser submetida à apreciação do Conselho Superior a promoção de arquivamento de Procedimento Administrativo (classificado pelo código "09" do Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público - SIG) instaurado para apuração de fato que possa importar em violação de direito do idoso, de pessoa com deficiência ou de criança e adolescente, desde que não se verifique, ainda que, em tese, a possibilidade de ajuizamento de Ação Civil Pública. (Aprovado na sessão de 03.10.2014.)

7. **Assento 3/2014/CSMP**
Na hipótese de arquivamento do Inquérito Civil ou do Procedimento Preparatório e de indeferimento de notícia de fato, e havendo a necessidade de notificação do Governador do Estado, dos membros da Assembleia Legislativa, dos Desembargadores e dos Conselheiros do Tribunal de Contas para cientificação acerca do indeferimento/arquivamento, não há necessidade de que tal notificação seja encaminhada pelo Procurador-Geral de Justiça, afastando-se a incidência do §7º do artigo 83 da Lei Complementar n. 197/2000. (Aprovado na sessão de 18.12.2014.)

8. **Assento 1/2016/CSMP**
O Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) não conhecerá da remessa para homologação de arquivamento de inquérito civil ou outras peças sob a fundamentação de duplicidade, multiplicidade, conexão ou continência de procedimentos. Na hipótese de existência de procedimento versando sobre o mesmo fato de outro(s) em andamento na mesma Promotoria de Justiça, deve-se proceder à unificação, por vinculação no SIG, ao mais abrangente ou de data precedente, para instruir eventual medida judicial ou, em caso de arquivamento, posteriormente submeter o todo da investigação empreendida ao CSMP. (Aprovado na sessão de 26.04.2016.)

ENUNCIADOS DA PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL DO MPSC

Enunciado n. 1
A intervenção do Ministério Público em feitos envolvendo o direito de idosos somente é obrigatória, sob pena de nulidade, quando estiverem em litígio direitos de idosos em condição de risco (art. 74, II, do Estatuto do Idoso), em especial no que diz respeito às matérias expressamente tratadas no artigo 3º do Estatuto do Idoso. (Aprovado na reunião de 26.04.2005.)

Enunciado n. 2. (Revogado em 20.04.2016[0])

Enunciado n. 3. (Revogado em 20.04.2016[0])

Enunciado n. 4. (Revogado em 20.04.16[0])

Enunciado n. 5.
A tão-só presença de uma Fundação nos polos de uma relação processual não torna obrigatória à intervenção ministerial no feito. O que legitima a participação do Ministério Público em processos envolvendo fundações é o objeto do pedido, quais sejam, sua regular constituição e extinção; atos de gestão; manutenção de sua finalidade e alterações estatutárias. (Aprovado em 26.04.2005)

Enunciado n. 6.
Nas ações que versem sobre contribuição sindical e confederativa, não se vislumbrando quaisquer das hipóteses previstas no art. 127 da CF e nos arts. 176 e 178 do CPC é desnecessária a intervenção do Ministério Público. (Aprovado em 24.05.2005)

Enunciado n. 7. (Revogado em 20.04.16[0])

Enunciado n. 8.
Não há interesse público a justificar a intervenção do Ministério Público nos recursos que tenham por objeto tão-somente a fixação ou majoração de URH aos defensores das partes.

Enunciado n. 9. (Revogado em 28.11.2006[0])

Enunciado n. 10.

---

[0] Aprovado em 24.05.2005, tinha o seguinte teor: "Nos feitos envolvendo sociedades de economia mista, que têm personalidade civil de pessoas jurídicas de direito privado, não há razão para a intervenção do Ministério Público, vez que não se litiga interesse público primário, salvo quando identificados indícios de atos de improbidade administrativa"**.**

[0] Aprovado em 24.05.2005, tinha o seguinte teor: "Os procedimentos de jurisdição voluntária que têm como requerentes partes maiores e capazes não se enquadram em nenhuma das situações previstas nos artigos 127 e 129 da Constituição Federal e 82 do Código de Processo Civil, razão pela qual não se justifica a intervenção do Ministério Público".

[0] Aprovado em 24.05.2005, tinha o seguinte teor: "Nas ações anulatórias de ato jurídico, mesmo que cumuladas com pedido de nulidade de transcrição, que têm como litigantes pessoas maiores e capazes, não se justifica a intervenção Ministerial, uma vez que a questão registral é meramente incidente. A intervenção do Ministério Público em questão de registro público se limita àqueles procedimentos previstos na Lei n. 6.015/73".

[0] Aprovado em 24.05.2005, tinha o seguinte teor: "Nas ações cíveis entre particulares, objetivando interesse nitidamente privado, estando ausentes quaisquer das situações amparadas pelos arts. 127 e 129 da CF e art. 82 do CPC, bem como outra previsão legal especial, é desnecessária a intervenção do Ministério Público".

[0] Aprovado em 27.09.2005, tinha o seguinte teor: "Não há interesse público a justificar a intervenção do Ministério Público nos pedidos de assistência judiciária, salvo quando formulado por parte menor, ausente ou incapaz".

Não há interesse público a justificar a intervenção do Ministério Público nos recursos que tenham por objeto tão-somente a fixação, majoração ou minoração dos honorários advocatícios, salvo se o condenado a essa verba seja parte menor, ausente ou incapaz". (Redação alterada na reunião do dia 20.11.13)

Enunciado n. 11. (Revogado em 20.04.16[0])

Enunciado n. 12. (Revogado em 20.04.16[0])

Enunciado n. 13. (Revogado em 20.04.16[0])

Enunciado n. 14. (Revogado em 20.04.16[0])

Enunciado n. 15. (Revogado em 18.07.2012[0])

Enunciado n. 16. (Revogado em 20.04.2016[0])

Enunciado n. 17.
Os processos administrativos de natureza disciplinar instaurados pela Corregedoria-Geral da Justiça, como mera manifestação do poder sancionador do Estado, não ensejam a intervenção do Ministério Público Estadual. (Aprovado em 26.02.2008)

Enunciado n. 18.
Nas ações previdenciárias/acidentárias, por versar o litígio sobre direitos disponíveis e por falta de previsão na legislação de regência, é desnecessária a intervenção do

---

[0] Aprovado em 27.09.2005, tinha o seguinte teor: "Mesmo em ações que tramitem em vara de família e versem também sobre direitos indisponíveis, a intervenção do Ministério Público torna-se desnecessária, por ausência de interesse público, nas matérias que digam respeito a direitos exclusivamente patrimoniais disponíveis".

[0] Aprovado em 27.09.2005, tinha o seguinte teor: "Não há interesse público a justificar a intervenção do Ministério Público em processos de inventário ou arrolamento nos quais não haja herdeiro menor, ausente ou incapaz".

[0] Aprovado em 27.09.2005, tinha o seguinte teor: "Uma vez atingida a maioridade ou desaparecida a causa da incapacidade da parte, e não havendo outras razões que justifiquem a intervenção do Ministério Público, esta deixa de ser necessária, podendo o Órgão Ministerial, verificado que não há nulidades pendentes anteriores à causa da cessação da intervenção, deixar de se manifestar".

[0] Aprovado em 27.09.2005, tinha o seguinte teor: "Nas ações em que figurem num dos polos, direta ou indiretamente, a fazenda pública ou seus concessionários, delegatários ou permissionários, de cunho exclusivamente patrimonial, é desnecessária a intervenção do Ministério Público, salvo hipóteses expressamente previstas em lei".

[0] Aprovado em 27.09.2005, tinha o seguinte teor: "As ações que versem sobre concessão e revisão de benefícios previdenciários estadual e municipal e, bem assim, as que visem à restituição de contribuições indevidamente descontadas do servidor, configurando interesse meramente patrimonial, não ensejam a intervenção do Ministério Público, salvo hipóteses expressamente previstas em lei".

[0] Aprovado em 27.09.2005, tinha o seguinte teor: "A desnecessidade de intervenção do Ministério Público nas execuções fiscais, já consagrada na Súmula 189 do STJ, também se justifica nas demais ações que tenham por objeto desconstituir o crédito tributário, eis que o interesse meramente patrimonial da Fazenda Pública gera para a Administração, também nestes casos um direito disponível, já que pode ser extinto, entre outras hipóteses, pela compensação, transação e remissão (arts. 156, incisos II, III e IV, 170, 171 e 172, todos do CTN)".

Ministério Público, salvo outras hipóteses expressamente previstas em lei. (Aprovado em 18.07.2012)

Enunciado n 19.
A Procuradoria Cível entende que a Vara da Infância e da Juventude é competente para julgamento das causas que tratam do fornecimento de medicamentos ou relacionadas a outros direitos fundamentais de crianças ou adolescentes, mesmo que figure no polo passivo pessoa jurídica de direito público. Arts. 11, § 2º, 98, 148, IV, 208, VII e 209 do Estatuto da Criança e do Adolescente e 91 e 113, caput, do Código de Processo Civil. Precedentes do STJ, TJRS, TJPR, TJMG e TJSP.(Aprovado em 18.7.2012).

Enunciado n. 20.
A genitora que não declina o nome do suposto pai ao Oficial de Registro Civil deve ser ouvida acerca da paternidade da criança antes do arquivamento ou extinção do Procedimento de Investigação Oficiosa de Paternidade, regidos pela Lei n. 8.560/92 (art. 2º, *caput* e parágrafo), sob pena de violação do princípio da proteção integral da criança e do adolescente e da garantia constitucional à dignidade do infante (art. 227 da CF e art. 27 do ECA). (Aprovado em 21.11.2012)

Enunciado n. 21.
Nas ações em que se requer a efetivação do direito constitucional à saúde (art. 196 da Constituição da República), como de fornecimento de medicamentos ou suplementos alimentares, realização de cirurgias, exames ou consultas médicas, faz-se necessária a intervenção do Ministério Público em vista da natureza indisponível do direito tutelado, independentemente da condição de incapacidade da parte. (Aprovado em 17.04.2013).

Observação: Com a ressalva da Recomendação n. 16, de 28.4.2010, do Conselho Nacional do Ministério Público, que orienta: *Art. 1º. Em matéria cível, intimado como órgão interveniente, poderá o membro do Ministério Público, ao verificar não se tratar de causa que justifique a intervenção, limitar-se a consignar concisamente a sua conclusão, apresentando, neste caso, os respectivos fundamentos.*

TESES INSTITUCIONAIS DO MPSC APROVADAS

Segundo informação oficial do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, órgão responsável pela condução do processo de apresentação, discussão e aprovação das Teses Institucionais, são as seguintes as teses já discutidas e aprovadas, até 25.07.2016:

Tese 1: É imprescindível a inscrição prévia dos interessados no cadastro do CUIDA nos casos de pedido de adoção ou guarda para fins de adoção, de crianças até três anos de idade, ressalvadas as hipóteses do art. 50, §13, da Lei nº 8.069/90. (Aprovada por 141 votos, dentre os 149 sufragados)

Tese 2: Na hipótese de dano ambiental irrecuperável, o parâmetro para fixação da medida compensatória ambiental in pecúnia será o valor pecuniário que possibilite, no mínimo, a reposição de área equivalente em extensão e características ecológicas da área degradada, situada na mesma bacia hidrográfica, preferencialmente na mesma microbacia, e, nas hipóteses de corte de vegetação em área urbana, no mesmo município ou região metropolitana. Respeito ao princípio da proibição do retrocesso ecológico e proibição do locupletamento ilícito do autor da infração. Parâmetros extraídos das diretrizes que norteiam a Lei do Bioma Mata Atlântica (Lei 11.428/06). (Aprovada por 106 votos, dentre os 111 sufragados)

Tese 3: Mandado de Segurança. Recurso em sentido estrito. Efeito devolutivo. Ofensa ao direito líquido e certo à Segurança Pública. Requerimento de atribuição de efeito suspensivo. Risco de dano irreparável. Proibição de proteção deficiente. Medida liminar. Necessidade de suspender a decisão recorrida até o pronunciamento final, mormente em concessão de liberdade provisória a acusados de tráfico de entorpecentes. Sistema recursal que não tem condições, por si, de evitar a consumação de lesão ou ameaça à sociedade. (Aprovada por 138 votos, dentre os 148 sufragados)

Tese 4: Tráfico de drogas - Delitos tipificados nos artigos 33 e 34 da lei nº 11.343/06 - Concurso material - Possibilidade quando da ocorrência de desígnios autônomos - Crimes distintos e independentes - Não aplicação do princípio da consunção por não se tratar de progressão criminosa ou crime subsidiário. (Aprovada por 118 votos, dentre os 120 sufragados)

Tese 5: Conjunção carnal e outro ato libidinoso contra a mesma vítima, no mesmo contexto fático, porém com desígnios autônomos. Prática de estupro (artigo 213 do código penal) por mais de uma vez. Tipo misto cumulativo. Crime continuado. Exasperação da pena. (Aprovada por 127 votos, dentre os 154 sufragados)

Tese 6: Concurso de infrações de menor potencial ofensivo. Transação penal. Pena em abstrato como critério objetivo. Necessidade de inclusão no cômputo da pena máxima prevista do aumento resultante da aplicação dos artigos 69, 70 e 71 do código penal. (Aprovada por 139 votos, dentre os 146 sufragados)

Tese 7: (Não aprovada [0])

Tese 8: Crimes contra as relações de consumo. Comercialização de produtos impróprios. Desnecessidade de perícia para a sua caracterização quando se tratar de produtos cujos prazos de validade estejam vencidos ou de produtos em que se evidencie estarem em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação (art. 7º, IX, da Lei nº 8.137/90, c.c. art. 18, § 6º, I e II, *in fine*, da Lei nº 8.078/90). Crimes formais e de perigo abstrato. (Aprovada por 171 votos, dentre os 175 sufragados)

Tese 9: Nas execuções fiscais que digam respeito a crédito proveniente de multas aplicadas por descumprimento da legislação ambiental, consumerista, sanitária ou protetiva de qualquer outro interesse de direito difuso, coletivo ou individual homogêneo, caberá a intervenção do ministério público. (Aprovada por 111 votos dentre os 139 sufragados)

[0] A **Tese 7** não logrou votos suficientes para sua aprovação, consoante as normas regimentais. Dentre os 104 votantes, 69 se manifestaram pela aprovação e 35 pela reprovação, placar insuficiente para tê-la como aprovada, segundo as normas regimentais. A tese apresentava o seguinte enunciado: "***Acidente de trânsito - Obrigação de permanecer no local - Criminalização da fuga para evitar responsabilização civil ou penal - Produção de prova contra si mesmo - Constitucionalidade do artigo 305 do Código de Trânsito Brasileiro".***

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

RECOMENDAÇÕES DO CNMP

RECOMENDAÇÃO N.º 08, de 07 de abril de 2008

Dispõe sobre a necessidade de cumprimento do prazo estabelecido no artigo 185 do Código de Processo Civil, pelos membros do Ministério Público nas manifestações processuais, na condição de *custos legis*, desde que não haja outro prazo previsto em lei.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 130-A, § 2º, inciso I, da Constituição da República, e no artigo 31, inciso VII, do seu Regimento Interno, em conformidade com a decisão plenária tomada em sessão realizada no dia 07 de abril de 2008,

CONSIDERANDO a necessidade racionalização da intervenção do Ministério Público, na condição de *custos legis*, e atribuir maior efetividade ao processo judicial e administrativo;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988 modificou profundamente o tratamento conferido ao Ministério Público, impondo-lhe o *munus* de defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, além de estabelecer autonomias e garantias para o desenvolvimento das funções do Ministério Público, procurou priorizar a função de órgão agente em relação a função de órgão interveniente;

CONSIDERANDO que a edição da Emenda Constitucional n. 45/2004 reconheceu, explicitamente, o direito subjetivo das partes à razoável duração do processo, impondo à Instituição a adequação ao novo texto constitucional para que o Ministério Público, que tem o dever de defender o cidadão e fiscalizar a correta aplicação da lei, venha cumprir seus prazos, colaborando com a celeridade processual.

RESOLVE:

RECOMENDAR aos Procuradores-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União e aos Corregedores-Gerais do Ministério Público que determinem o cumprimento, por parte dos membros da Instituição, do prazo estabelecido no artigo 185 do Código de Processo Civil para as manifestações processuais na condição de *custos legis*, desde que não haja prazo previsto em lei.

Brasília, 07 de abril de 2008.

RECOMENDAÇÃO N.º 10, de 22 de setembro de 2008.

Dispõe sobre a inserção, nos *sites* institucionais, de dados funcionais dos membros do Ministério Público e das atribuições dos respectivos órgãos.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 130-A, § 2º, inciso I, da Constituição da República, e no artigo 31, inciso VII, do seu Regimento Interno, em conformidade com a decisão plenária tomada em sessão realizada no dia 22 de setembro de 2008, e

CONSIDERANDO que é imprescindível que a sociedade em geral tenha conhecimento de alguns dados funcionais dos membros, especialmente os relacionados à forma de acesso a eles, e das respectivas atribuições;

CONSIDERANDO que a inserção no site institucional de dados como o nome, o cargo, o endereço, o número dos telefones funcionais, bem como a lotação e as respectivas atribuições de seus membros é medida que dá efetividade ao princípio da publicidade e facilita o acesso da sociedade ao Ministério Público.

RESOLVE:

RECOMENDAR a todos os Procuradores-Gerais do Ministério Público dos Estados e da União que façam inserir nos respectivos sites institucionais o nome, o cargo, o endereço, o número dos telefones funcionais, bem como a lotação e as respectivas atribuições de seus membros.

Brasília, 22 de setembro de 2008.

RECOMENDAÇÃO n° 19, de 18 de maio de 2011.

Dispõe sobre a atuação dos membros do Ministério Público no segundo grau.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício de suas atribuições conferidas pelo artigo 130-A, parágrafo 2º, da Constituição Federal, e pelo artigo 31, inciso VIII, do seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO a decisão unânime do Colegiado proferida na Sessão do dia 28 de abril de 2011, no procedimento nº 0.00.000.000915/2007-08;

CONSIDERANDO que o Ministério Público brasileiro deve efetuar estudos sobre a atuação de seus membros que atuam perante os Tribunais, com levantamento dos resultados efetivos para com a sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade e, como decorrência, a imperiosidade de orientar a atuação dos membros do Ministério Público ao seu perfil traçado pela Constituição Federal (artigos 127 e 129), que nitidamente destacou a defesa dos interesses sociais, coletivos e individuais indisponíveis, na qualidade de órgão agente;

CONSIDERANDO a autonomia da Instituição e a independência funcional dos membros do Ministério Público;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação aos custos da Instituição, a priorização do planejamento das questões institucionais, da valorização dos cargos exercidos e da relevância das funções perante os Tribunais,

RESOLVE, respeitada a independência funcional dos membros e a autonomia da Instituição, expedir a seguinte **RECOMENDAÇÃO**, sem caráter vinculativo:

Art. 1º. As Administrações Superiores devem realizar, permanentemente, encontros e discussões a respeito das funções e do papel do Ministério Público em segundo grau, com o fim de destacar os compromissos de seus membros para com a sociedade, priorizando este tema institucional e valorizando a experiência e qualificação de seus membros.

Art.2º. As Chefias do Ministério Público brasileiro devem estabelecer o número razoável de manifestações mensais em processos no segundo grau, com distribuição equânime de feitos, nos termos das leis de organização.

Art. 3º. A convocação de membros do Ministério Público para atuação em segundo grau deve ser feita através de ato excepcional e fundamentado, e atender os princípios da impessoalidade, da eficiência, da publicidade e da legalidade.

Art. 4º. As unidades do Ministério Público, respeitada a autonomia, devem disciplinar, por ato interno do órgão competente, as matérias para a atuação em segundo grau, respeitada a independência funcional, a distribuição e a organização administrativa das Procuradorias.

Art. 5º. As unidades do Ministério Público devem, no âmbito de sua autonomia, priorizar o planejamento das questões relativas à atuação em segundo grau, permitindo que, com isso, se alcance resultados que afirmem a importância do exercício dessas funções.

Art. 6º. Altera a redação do artigo 3º e do artigo 5º, inciso XX, da Recomendação nº 16/2010, para que passem a ter a seguinte redação:

> "Art. 3º. É desnecessária a atuação de mais de um órgão do Ministério Público em ações individuais ou coletivas, propostas ou não por membro da Instituição, podendo oferecer parecer, sem prejuízo do acompanhamento, sustentação oral e interposição de medidas cabíveis, em fase recursal, pelo órgão com atuação em segundo grau."
>
> Art. 5º. Perfeitamente identificado o objeto da causa e respeitado o princípio da independência funcional, é desnecessária a intervenção ministerial nas seguintes demandas e hipóteses:
>
> I - (...)
>
> XX – Em ação civil pública proposta por membro do Ministério Público, podendo, se for o caso, oferecer parecer, sem prejuízo do acompanhamento, sustentação oral e interposição de medidas cabíveis, em fase recursal, pelo órgão com atuação no segundo grau";
>
> XXI – (...).

Art. 7º. O Conselho Nacional realizará, no prazo de seis (6) meses, um encontro nacional com membros do Ministério Público com atuação em segundo grau, com o fim de discutir questões referentes à Instituição e ao exercício de suas funções.

Brasília, 18 de maio de 2011.

RECOMENDAÇÃO N° 20, de 26 de junho de 2012

Dispõe sobre a apuração de crimes dolosos contra jornalistas e assemelhados no exercício da profissão.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 130-A, parágrafo 2°, da Constituição República, e pelo artigo 31, inciso VIII, do Regimento Interno; em conformidade com a decisão plenária tomada na 6ª Sessão Ordinária, realizada no dia 26 de junho de 2012;

CONSIDERANDO que a liberdade de expressão é assegurada pelos artigos 5º, inciso IX, e 220 da Constituição da República;

CONSIDERANDO que o Brasil é signatário do Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos e da Convenção Americana sobre Direitos Humanos, que reconhecem a liberdade de expressão como direito fundamental da pessoa humana;

CONSIDERANDO ser tarefa institucional privativa do Ministério Público a promoção da ação penal pública, nos termos do art. 129, I, da Constituição Federal.

RESOLVE, respeitada a independência funcional dos membros e a autonomia da Instituição, expedir a seguinte **RECOMENDAÇÃO**, sem caráter vinculativo:

Os membros do Ministério Público brasileiro, observadas as disposições constitucionais e legais, deverão atuar de forma célere, rigorosa e preferencial na apuração dos crimes que dolosamente atentem contra a vida de jornalistas e assemelhados, relacionados ao exercício de sua profissão, por configurarem expressa violação ao direito fundamental à liberdade de expressão, sem prejuízo das demais preferências de caráter legal.

Brasília, 26 de junho de 2012.

RECOMENDAÇÃO N° 23, de 03 de fevereiro de 2014

Dispõe sobre a alienação cautelar de bens apreendidos sujeitos a riscos elevados de deterioração.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 130-A, §2°, da Constituição Federal e pelo artigo 147, inc. IV, do seu Regimento Interno; em conformidade com a decisão plenária tomada na 3ª sessão Ordinária, realizada no dia 03 de fevereiro de 2014; nos autos do PIC nº 0.00.000.000169/2012-10;

CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, estando incumbido da defesa da ordem jurídica e devendo zelar pela eficiência e efetividade das decisões judiciais;

CONSIDERANDO a quantidade, a relevância e o valor dos bens móveis apreendidos em processos penais em tramitação em todo o território nacional, tanto na esfera da Justiça Estadual quanto na da Justiça Federal;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de se preservar os valores relativos aos bens apreendidos, obviamente sujeitos à depreciação, defasagem, descaracterização pelo desuso ou pelo simples decurso do tempo;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 62, §4º, da Lei nº 11.343/2006, bem como nas leis penais extravagantes que tratam da alienação antecipada de bens; o conteúdo da Recomendação do Conselho Nacional de Justiça nº 30/2010, bem como a aplicação do princípio basilar da analogia e os dispositivos legais previstos no Código de Processo Penal e subsidiariamente no Código de Processo Civil, relativamente à execução por quantia certa no tocante à avaliação, licitação e adjudicação ou arrematação e da respectiva jurisprudência;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar a atuação dos membros do Ministério Público ao seu perfil traçado pela Constituição Federal, que nitidamente destacou a defesa dos interesses sociais, coletivos e individuais indisponíveis; e

RESOLVE, respeitada a independência funcional, **RECOMENDAR** aos membros do Ministério Público brasileiro que, no âmbito de suas atribuições na seara criminal, requeiram:

I – a alienação cautelar dos bens apreendidos, na forma da legislação respectiva, sempre que estes estejam sujeitos a grande depreciação (perda do valor ou da função) ou a pena de perdimento pelo decurso do tempo;

II – o depósito das importâncias em dinheiro levantadas com a alienação antecipada em instituição bancária devidamente autorizada a realizar custódias judiciais.

Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data da publicação.

Brasília, 03 de fevereiro de 2014

RECOMENDAÇÃO Nº 28, de 22 de setembro de 2015

Dispõe sobre a atuação dos membros do Ministério Público nas "audiências de custódia".

O **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício da competência fixada no art. 130-A, §2°, inciso I, da Constituição Federal, e com fundamento nos arts. 147 e seguintes do seu Regimento Interno, em conformidade com a decisão plenária proferida na 18ª Sessão Ordinária, realizada no dia 22 de setembro de 2015, nos autos da Proposição nº 1.00266/2015-55 (ELO);

Considerando que a Constituição Federal, em seu art. 1º, inciso I, diz que a República Federativa do Brasil tem como um dos fundamentos a dignidade da pessoa humana, sendo forçoso concluir-se que tal garantia se estende à pessoa custodiada em decorrência de prisão em flagrante;

Considerando que o art. 7º, item 5, da Convenção Americana sobre Direitos Humanos (Pacto de São José e Costa Rica), internalizada no Ordenamento brasileiro por meio do Decreto nº 678, de 06 de novembro de 1992, dispõe que "*toda pessoa presa, detida ou retida deve ser conduzida, sem demora, à presença de um juiz ou outra autoridade autorizada por lei a exercer funções judiciais e tem o direito de ser julgada em prazo razoável ou de ser posta em liberdade, sem prejuízo de que prossiga o processo. Sua liberdade pode ser condicionada a garantias que assegurem o seu comparecimento em juízo"*;

Considerando que, no mesmo sentido, assegura o art. 9.3 do Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos, que *"qualquer pessoa presa ou encerrada em virtude de infração penal deverá ser conduzida, sem demora, à presença do juiz ou de outra autoridade habilitada por lei a exercer funções judiciais (...)*";

Considerando que o Supremo Tribunal Federal já consolidou a interpretação do art. 5º, parágrafo §2º, da Constituição Federal no sentido de que os tratados internacionais de direitos humanos subscritos pelo Brasil possuem posição hierárquico-normativa específica no ordenamento jurídico, abaixo da Constituição, porém supralegal;

Considerando que, desde fevereiro de 2015, o Conselho Nacional de Justiça, em parceria com o Ministério da Justiça e o TJSP, posteriormente ampliada para os demais Estados da Federação, lançou o Projeto "Audiência de Custódia", que consiste na criação de uma estrutura multidisciplinar nos Tribunais de Justiça para receber presos em flagrante de forma a promover uma primeira análise sobre o cabimento e a necessidade de manutenção dessa prisão ou a imposição de medidas alternativas ao cárcere. (Cláusula Primeira – Termo de Acordo de Cooperação Técnica n° 007/2015);

Considerando que a referida audiência visa garantir a rápida apresentação e entrevista do preso com um juiz nos casos de prisões em flagrante, em uma audiência em que serão ouvidas também as manifestações do Ministério Público, da Defensoria Pública ou do advogado do preso;

Considerando que a Corte Interamericana de Direitos Humanos (CIDH) tem destacado que o controle judicial imediato é meio hábil para evitar prisões ilegais e arbitrárias, cabendo ao julgador "*garantir os direitos do detido, autorizar a adoção de medidas cautelares ou de coerção quando seja estritamente necessária, e procurar, em geral, que se trate o cidadão de maneira coerente com a presunção de inocência*" (Corte IDH. Caso Acosta Calderón Vs. Equador. Sentença de 24.06.2005);

Considerando que a previsão do art. 306 do Código de Processo Penal, que determina que a prisão em flagrante de qualquer pessoa deve ser imediatamente comunicada ao Juiz de Direito, ao Ministério Público e à Defensoria Pública, não atende às exigências estabelecidas pelas convenções internacionais, tampouco dá efetividade ao controle judicial disposto no art. 7.5 da Convenção Americana de Direitos Humanos;

Considerando que o Plenário do Supremo Tribunal Federal (STF) julgou improcedente, por maioria de votos, na sessão realizada em 20 de agosto de 2015, a Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI 5240) em que a Associação dos Delegados de Polícia do Brasil (Adepol/Brasil) questionava a realização das chamadas "audiências de custódia", oportunidade em que a pessoa detida em flagrante delito é apresentada de imediato a uma autoridade judiciária;

Considerando que, em sessão realizada no dia 09 de setembro do corrente ano, o Supremo Tribunal Federal concedeu parcialmente cautelar solicitada na Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) 347, que pede providências para a crise prisional do país, a fim de determinar aos juízes e tribunais que passem a realizar audiências de custódia, no prazo máximo de 90 dias, de modo a viabilizar o comparecimento do preso perante a autoridade judiciária em até 24 horas contadas do momento da prisão;

Considerando que a Constituição Federal estabelece que o Ministério Público é instituição essencial à função jurisdicional do Estado, defensor da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (artigo 127), e que tem por funções promover, privativamente, a ação penal pública e exercer o controle externo da atividade policial (artigo 129), entre outras de igual relevância;

Considerando que, durante a audiência, o juiz analisará a prisão sob o aspecto da legalidade, da necessidade e da adequação da continuidade da prisão ou da eventual concessão de liberdade, com ou sem a imposição de outras medidas cautelares;

Considerando que ao Ministério Público, na solenidade judicial em questão, cabe manifestar-se sobre a conversão da prisão em flagrante em preventiva, opinar, concordando ou não, pela concessão de liberdade provisória com ou sem cautelares à pessoa detida e zelar para que a pessoa presa se manifeste apenas sobre seus dados pessoais e as circunstâncias objetivas que ensejaram a custódia;

Considerando que ao Ministério Público, na apresentação do custodiado no ato judicial, compete, ainda, adotar as medidas necessárias e pertinentes em eventuais ocorrências de tortura ou de maus-tratos, entre outras irregularidades.

RESOLVE, respeitada a autonomia dos Ministérios Públicos, recomendar que:

O Ministério Público brasileiro, observadas as disposições constitucionais e legais, adote as medidas administrativas necessárias para assegurar a efetiva participação de seus membros nas audiências de custódia, objetivando garantir os direitos individuais do custodiado e promover os interesses da sociedade, aderindo, ainda, aos termos de cooperação técnica firmados pelos respectivos tribunais.

Esta Recomendação entrará em vigência imediatamente após a sua publicação.

Brasília-DF, 22 de setembro de 2015.

RECOMENDAÇÃO Nº 30, de 22 de setembro de 2015.

Dispõe sobre a atuação do Ministério Público na garantia à Educação Infantil.

O **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício da competência fixada no art. 130-A, §2°, inciso I, da Constituição Federal, e com fundamento nos arts. 147 e seguintes do seu Regimento Interno, em conformidade com a decisão plenária proferida na 18ª Sessão Ordinária, realizada no dia 22 de setembro de 2015, nos autos da Proposição nº 0.00.000.000539/2015-53;

Considerando o disposto no artigo 205 da CF que dispõe que a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

Considerando que a educação é um direito fundamental, especialmente para as crianças e adolescentes (art. 53 a 59 da Lei nº 8.069/90) e para as pessoas com deficiência (art. 208, inciso III, da Constituição Federal e Decreto Legislativo nº 186/2008);

Considerando o disposto no artigo 206, segundo o qual o ensino será ministrado com base nos princípios da igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e na gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

Considerando a Meta 01 do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014) consistente em universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos;

Considerando que a obrigatoriedade da pré-escola ocorreu a partir da Emenda Constitucional nº 59, de 11 de novembro de 2009, que alterou o artigo 208 da CF e impôs ao poder público a sua universalização até 2016, cuja responsabilidade é prioritariamente dos municípios, na forma do artigo 211 da CF, com apoio técnico e financeiro da União (cf. art. 6º da EC 59);

Considerando as estatísticas e análises do Anuário Brasileiro da Educação Básica, que contribuem para monitorar o cumprimento das metas previstas no Plano Nacional de Educação;

Considerando a importância da qualidade da Educação Infantil, conforme os Parâmetros Nacionais de Qualidade para as Instituições de Educação Infantil;

Considerando que o Ministério Público tem o dever institucional de defender a ordem jurídica e de zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública destinados à efetivação dos direitos assegurados às crianças e adolescentes pela Lei e pela Constituição Federal, observados os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta inerentes à matéria;

Considerando que o Grupo Nacional de Direitos Humanos (GNDH), órgão do Conselho Nacional de Procuradores-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União (CNPG), instituiu duas Recomendações para a criação de Promotorias exclusivas na área da Educação, na Carta de Recife, em 1998, e no Encontro de Aracaju, em 2013;

Considerando a Ação Estratégica Nacional pela Educação Infantil, lançada pelo Conselho Nacional do Ministério Público em 02 de setembro de 2014, que busca de unidade e integração no âmbito do Ministério Público brasileiro na luta pela ampliação da oferta de vagas em creches, universalização da pré-escola, educação inclusiva e de qualidade para todos;

RESOLVE, respeitada a independência funcional dos membros e a autonomia da Instituição:

Art. 1º Recomendar que as Procuradorias Gerais de Justiça e os Diretores dos Centros de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional empreendam esforços para a inclusão do tema Educação Infantil nos cursos de formação e atualização dos membros do Ministério Público, bem como para a priorização da temática no planejamento estratégico das unidades.

Art. 2º Recomendar que as Procuradorias Gerais de Justiça e as Corregedorias Gerais dos Ministérios Públicos da União e dos Estados empreendam esforços administrativos e institucionais para dar apoio e fomentar a atuação dos membros do Ministério Público na defesa do Direito à Educação.

Art. 3º Recomendar que os membros do Ministério Público com atribuições para atuação na Educação realizem ações coordenadas para o aumento da oferta de vagas em creches públicas, com vistas a ampliar o atendimento da demanda manifesta.

Parágrafo único. Recomendar aos membros do Ministério Público referidos no *caput* que busquem pelos meios dispostos ao seu alcance, que seja realizado o atendimento em creches, até 2024 de, no mínimo, 50% da população de 0 a 3 anos.

Art. 4º Recomendar que os membros do Ministério Público com atribuições para atuação na Educação desenvolvam esforços para a garantia da universalização da pré-escola, obrigatória para crianças de 4 a 5 anos (artigo 208, I, da CF), até 2016, em todos os municípios brasileiros.

Art. 5º Recomendar aos membros do Ministério Público, com atribuições respectivas na área, que empreendam esforços e ações coordenadas visando fomentar a oferta do atendimento educacional especializado complementar, suplementar e integrado às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, assegurando a educação bilíngue para crianças surdas e a transversalidade da educação especial nessa etapa da educação básica.

Art. 6º Para os fins previstos no artigo anterior, os membros do Ministério Público poderão realizar ações coordenadas para um ambiente educacional inclusivo na Educação Infantil, observando especialmente os seguintes itens:

I- priorizar as matrículas para as pessoas com deficiência dentre os critérios para ingresso na Educação Infantil, com a observância de que na pré-escola, a partir de 2017, todas as crianças com 4 e 5 anos deverão ser matriculadas;

II- fomentar a melhoria dos espaços físicos, com a eliminação de barreiras arquitetônicas, com o Atendimento Educacional Especializado Integrado, a adoção de materiais pedagógicos adaptados, a existência de profissional de apoio ao aluno com deficiência (formação mínima prevista no artigo 62 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação), a existência de sala de recursos multifuncionais, entre outras que se fizerem necessárias;

III– fomentar ações para que toda a comunidade escolar possa agir na perspectiva da educação inclusiva, com o envolvimento dos Conselhos Municipais de Educação, Conselhos Escolares, Grêmios Estudantis e todos os demais atores;

IV- realizar diagnósticos para verificar os motivos da não inclusão em classes regulares dos alunos que frequentam escolas e classes especiais;

V- cobrar das escolas o desenvolvimento e a implementação da educação inclusiva no Projeto Político Pedagógico, que deve fazer parte do planejamento de toda unidade escolar;

VI- incentivar a realização de planejamento de acessibilidade com relação às escolas de cada município;

VII- exigir dos sistemas estadual e municipal a capacitação dos educadores das salas de recursos multifuncionais e prestar os suportes necessários para o acesso, permanência e aprendizagem do aluno com necessidades especiais;

VIII- estimular a criação e ou o funcionamento do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência.

Art. 7º Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 22 de setembro de 2015.

RECOMENDAÇÃO Nº 32, de 5 de abril de 2016

Dispõe sobre a uniformização e atuação do Ministério Público Brasileiro, através de políticas e diretrizes administrativas que fomentem o combate à síndrome de Alienação Parental que compromete o direito à convivência familiar da criança, adolescente, pessoas com deficiência e incapazes de exprimir a sua vontade.

O **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, §2°, I, da Constituição Federal e com fundamento nos artigos 147 e seguintes do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público-RICNMP, nos autos da Proposição n° 1.00434/2015-85, julgada na 1ª Sessão Extraordinária, realizada em 5 de abril de 2016;

Considerando que o MINISTÉRIO PÚBLICO é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, consoante o Art. 1º da Lei nº. 8.625 de 12 de fevereiro de 1993;

Considerando as disposições contidas nos arts. 226 e 227 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.318/2010, que altera o art. 236 do ECA-Estatuto da Criança e Adolescente, no Código Civil Brasileiro, na Lei nº 8.069/90 e o disposto no art. 1.637 da Lei nº 10.406/2002, os quais tratam da nova visão da família quanto ao enfoque do poder familiar em relação aos filhos;

Considerando o que dispõe a Lei nº 12.318, de 26 de agosto de 2010, em seus artigos 2º e 3º;

Considerando que a síndrome da Alienação Parental se verifica, frequentemente, nas varas de família, mais precisamente nas ações litigiosas que têm como objeto a dissolução do vínculo matrimonial e envolvem discussão de guarda, comprometendo os direitos fundamentais da criança, adolescente, pessoas com deficiência, interditados e portadores de outras incapacidades;

Considerando que há necessidade de ser preservado o direito fundamental destas pessoas, de gozar de convivência familiar saudável e do afeto devido nas relações entre filhos e genitores no seio do grupo familiar;

Considerando que o descumprimento dos deveres inerentes à autoridade parental configuram abuso moral contra a família, a criança, o adolescente, pessoas com deficiência, interditados e outros incapazes, podendo causar-lhes o comprometimento da personalidade com sequelas biopsicossocial;

Considerando que é previsão constitucional assegurar-se a estas pessoas e ao genitor a garantia de visitação assistida, ressalvados os casos previstos na legislação supracitada;

Considerando que os atos típicos de alienação parental ou qualquer conduta que dificulte a convivência de criança, adolescente, portadores de deficiência, interditados e incapazes com os seus genitores, poderá implicar responsabilidade civil ou criminal ao alienador;

Considerando que é devido à criança, adolescente, deficientes, interditados e incapazes, toda a assistência material e moral, não sendo concebível qualquer tipo de discriminação, exploração, violência, crueldade ou pressão;

Considerando o que dispõe a legislação vigente sobre guarda compartilhada;

Considerando que é imperativa a atuação ministerial com fins de promover a eficácia da atual legislação norteadora da matéria tratada nesta recomendação, através da provocação do Poder Judiciário com vistas à aplicação do ordenamento jurídico pátrio;

Considerando que as consequências civis, emocionais, psicológicas e comportamentais advindas do contexto familiar em decorrência das relações parentais reclamam medidas sociais que amenizem e supram os problemas atinentes à alienação parental;

Considerando a necessidade de fomento de políticas públicas direcionadas para a prevenção e recomposição dos vínculos parentais e familiares;

RESOLVE, respeitada a independência funcional dos membros e a autonomia da Instituição ministerial:

Art. 1º Recomendar que o Ministério Público brasileiro, através das Procuradorias Gerais de Justiça e dos Centros de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional empreendam esforços para a inclusão do tema Alienação Parental nos cursos de formação e atualização dos membros dos Ministérios Públicos Estaduais, bem como para a priorização da temática no planejamento estratégico das unidades.

Art. 2º Recomendar ao Ministério Público Estadual e as suas Corregedorias Gerais que empreendam esforços administrativos e institucionais para dar apoio e fomentar a atuação dos membros do Ministério Público na defesa do direito da criança, do adolescente, portadores de deficiência, interditados e incapazes no que concerne ao combate à alienação parental.

Art. 3º Recomendar que os membros do Ministério Público com atribuições para atuação nas áreas de Família e Infância e Juventude realizem ações coordenadas para a conscientização dos genitores sobre os prejuízos da alienação parental e da eficácia da guarda compartilhada.

Parágrafo único. Recomendar aos membros do Ministério Público referidos no *caput*, que busquem, pelos meios dispostos ao seu alcance, a resolutividade dos problemas atinentes ao tema na conformidade das disposições legais previstas na Lei nº 12.318/2010.

Art. 4º Recomendar que os membros do Ministério Público com atribuições para atuação na área da família, da criança e adolescente desenvolvam projetos que objetivem a conscientização pública sobre a importância da guarda compartilhada como meio de evitar a alienação parental, realizem palestras e empreendam divulgações esclarecedoras e pedagógicas sobre o tema, junto à sociedade.

Art. 5º Para os fins previstos nos artigos anteriores deverá o Ministério Público, nas distintas esferas de atuação no âmbito federativo, realizar ações coordenadas que possibilitem a observância do direito das crianças, adolescentes, deficientes, interditos e incapazes de exprimir a sua vontade quanto à convivência familiar através da efetivação dos vínculos familiares e parentais.

Art. 6º Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 5 de abril de 2016.

RECOMENDAÇÃO Nº 33, de 5 de abril de 2016.

Dispõe sobre diretrizes para a implantação e estruturação das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude no âmbito do Ministério Público dos Estados e do Distrito Federal e Territórios.

O **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, §2°, I, da Constituição Federal e com fundamento nos artigos 147 e seguintes do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público- RICNMP, nos autos da Proposição n° 0.00.000.000704/2014-96, julgada na 1ª Sessão Extraordinária, realizada em 5 de abril de 2016,

Considerando o disposto no art. 227, *caput*, da Constituição Federal, que instituiu, no ordenamento jurídico brasileiro, o "princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente", que por força do

disposto no art. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "b" e "d", da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), compreende a "precedência de atendimento nos serviços públicos e de relevância pública" e na "destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude";

Considerando que a observância de tal princípio é também de responsabilidade do Ministério Público, compreendendo o reordenamento e a adequada estruturação das Promotorias e Procuradorias de Justiça com atribuições em matéria de infância e juventude, de modo a assegurar o máximo de qualidade e eficiência no atendimento dessa importante parcela da população;

Considerando a urgência, relevância, complexidade e peculiaridades inerentes às demandas em matéria de infância e juventude, que exigem uma análise criteriosa e individualizada de cada caso, sob a ótica necessariamente interdisciplinar, de modo que se possa encontrar a solução que, concretamente, atenda aos interesses de cada criança ou adolescente atendido, observados não apenas as normas e princípios legais, a exemplo dos relacionados no art. 100, *caput* e parágrafo único, da Lei nº 8.069/90, mas também as normas técnicas aplicáveis;

Considerando que o Ministério Público tem o dever institucional de zelar pela prestação dos serviços de relevância pública destinados à efetivação dos direitos assegurados às crianças e adolescentes pela Lei e pela Constituição Federal, observados os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta inerentes à matéria, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis (artigo 201, inciso VIII);

Considerando que muitos dos casos relativos a violações de direitos infanto-juvenis atendidos pelo Ministério Público não demandam judicialização, o que importa em sobrecarga de atribuições na esfera extrajudicial;

Considerando que boa parte dos citados casos de violações de direitos estão relacionados à omissão do Poder Público em prestar um atendimento adequado às crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, sobretudo em âmbito municipal, o que também inviabiliza o uso de técnicos do município para realização de estudos e elaboração de relatórios, prática que, inclusive, vem sendo questionada por parte dos órgãos que representam as classes dos psicólogos e assistentes sociais;

Considerando que, sabidamente, o número de equipes técnicas interprofissionais ou multidisciplinares a serviço do Ministério Público em todo o País é extremamente reduzido, o que tem causado sérios problemas relacionados à análise, encaminhamento e efetiva solução dos casos atendidos, em prejuízo direto às crianças, adolescentes e famílias atendidas;

Considerando que embora as Resoluções nºs 67 e 71 deste Conselho Nacional do Ministério Público prevejam, de maneira expressa, a necessidade de que as unidades do Ministério Público disponibilizem aos membros com atribuições em matéria de infância e juventude equipes técnicas interprofissionais para auxiliar, dentre outras, na fiscalização das entidades de acolhimento e unidades de atendimento socioeducativo, isto não vem ocorrendo na maioria dos estados brasileiros, comprometendo assim a qualidade do trabalho desenvolvido;

Considerando que, uma vez implementadas as equipes interprofissionais junto às Promotorias da Infância e Juventude, sua atuação poderia ser estendida a outras áreas relevantes para atuação ministerial, como é o caso da família, da defesa de interesses dos idosos e das pessoas com deficiência;

Considerando que a mudança desse quadro, que tantos prejuízos têm causado às crianças e adolescentes atendidas pelo Ministério Público, constitui-se em antiga reivindicação dos membros com atribuição em matéria de infância e juventude, bem como de diversos segmentos e setores da sociedade e do próprio Poder Público, notadamente em âmbito municipal;

Considerando o disposto no art. 1º, inciso I, da Carta de Constituição de Estratégias em Defesa da Proteção Integral dos Direitos da Criança e do Adolescente, subscrita pelo Conselho Nacional do Ministério Público em 09 de outubro de 2012;

Considerando por fim, que cabe ao Ministério Público dar o exemplo quanto ao cumprimento das normas e princípios legais e constitucionais, o que além de qualificar o trabalho desenvolvido pelas Promotorias e Procuradorias de Justiça com atribuições em matéria de infância e juventude facilitará a interlocução com os órgãos e agentes públicos encarregados do atendimento direto de crianças, adolescentes e famílias, em benefício direto deste e de toda sociedade brasileira,

RESOLVE, respeitada a independência funcional dos membros e a autonomia da Instituição, expedir a seguinte **RECOMENDAÇÃO**, sem caráter vinculativo:

Art. 1º As Procuradorias Gerais de Justiça dos Ministérios Públicos dos Estados e do Distrito Federal e Territórios deverão:

I– promover estudos destinados a equipar as comarcas e foros regionais com mais de 100.000 (cem mil) habitantes, com Promotorias de Justiça com atribuição exclusiva em matéria de infância e juventude, encaminhando o resultado para este Conselho Nacional do Ministério Público no prazo assinalado;

II – promover, quando a comarca atingir 300.000 (trezentos mil) habitantes, a criação de uma promotoria adicional especializada e com atribuições exclusivas em infância e juventude;

Art. 2º As Procuradorias Gerais de Justiça dos Ministérios Públicos dos Estados e do Distrito Federal e Territórios deverão também:

I – estruturar todas as Promotorias de Justiça com atribuição exclusiva em matéria de infância e juventude, bem como os Centros de Apoio Operacionais em matéria de infância e juventude ou órgão equivalente, com equipes multidisciplinares compostas de, ao menos, um psicólogo, um pedagogo e um assistente social, sem prejuízo de um número de Oficiais de Promotoria e/ou Assessores Jurídicos compatível com a demanda do serviço e com a necessidade de prestar um atendimento rápido, de qualidade e eficiente, informando ao Conselho Nacional do Ministério Público as medidas tomadas, inclusive os nomes dos profissionais lotados em cada comarca/foro regional ou, no referido prazo, ou justificar as razões da impossibilidade de fazê-lo indicando, no entanto, o cronograma para o cumprimento;

II - elaborar planejamento voltado à progressiva implementação de equipes técnicas multidisciplinares nas Promotorias especializadas da Infância e Juventude, dando-se preferência àquelas que apresentem maior demanda;

III - promover, por intermédio das Escolas Superiores do Ministério Público e Centros de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, em colaboração com outras instituições de ensino, cursos destinados à permanente qualificação e atualização funcional dos membros do Ministério Público, equipes técnicas e outros profissionais que atuam nas varas da infância e juventude, em cumprimento, inclusive do disposto no art. 92, §3º, da Lei nº 8.069/90;

IV - promover, nas comarcas com excessivo número de crianças e adolescentes acolhidos, mutirões/esforços concentrados de Promotores de Justiça, com designação de auxiliares se necessário, assim como de membros das equipes multidisciplinares, para possibilitar a revisão criteriosa de todos os casos;

V - zelar para que, nas hipóteses de afastamento, férias ou promoção/remoção dos titulares das Promotorias da Infância e Juventude, seja sempre disponibilizado um Promotor de Justiça substituto ou auxiliar, que permaneça no cargo até o seu provimento definitivo ou retorno do titular, a fim de não prejudicar o andamento dos trabalhos afetos às atribuições, garantindo, assim, a efetiva proteção dos direitos e interesses das crianças e adolescentes.

Parágrafo único. Enquanto não constituídas as equipes técnicas próprias, compostas de servidores efetivos, as respectivas unidades do Ministério Público deverão adotar os mecanismos necessários para disponibilizar os serviços inerentes às Promotorias da Infância e da Juventude, inclusive por meio da realização de convênios com entidades habilitadas para tanto.

Art. 3º Recomendar aos Corregedores-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e do Distrito Federal e Territórios que:

I – mantenham, preferencialmente, junto à equipe de Promotores Auxiliares das Corregedorias, ao menos um membro com especialização em matéria de infância e juventude, bem como obtenham, sempre que necessário, assessoramento junto às equipes técnicas multidisciplinares mencionadas no artigo anterior;

II - quando da realização das inspeções ou correições junto às Promotorias da Infância e Juventude, sejam consideradas, para fim de avaliação do trabalho desenvolvido, as especificidades inerentes à função, com a devida valorização da atuação na esfera extrajudicial, inclusive por meio de reuniões junto a outros órgãos e agentes integrantes da rede de proteção à criança e ao adolescente, visitas de inspeção a entidades de atendimento, palestras em escolas e entidades de atendimento a crianças e adolescente, dentre outros.

Art. 4º Recomendar aos membros do Ministério Público com atribuições em matéria de infância e juventude que:

I – estabeleçam atuação integrada com os órgãos gestores/executores das políticas de assistência social, educação e saúde, entre outras, nos âmbitos municipal, estadual e distrital, especialmente no que se refere à execução de medidas protetivas para crianças e adolescentes e suas respectivas famílias por meio da oferta e/ou reordenamento dos serviços de atendimento das áreas correspondentes, em cumprimento ao disposto nos artigos 86 e 88, inciso VI, da Lei nº 8.069/90;

II - atuem extrajudicialmente, em âmbito municipal, estadual e distrital, para garantia e pleno funcionamento da rede de proteção à criança e ao adolescente, com a definição de fluxos e protocolos de atendimento interinstitucional, assim como a criação de um sistema informatizado que permita a circulação de informações entre os diversos órgãos, autoridades e agentes corresponsáveis pelo atendimento dos casos, observadas as cautelas regulamentares quanto ao sigilo, com a criação de senhas e níveis de acesso aos dados obtidos;

III - imprimam aos procedimentos administrativos e inquéritos civis instaurados para apuração de violações de direitos de crianças e adolescentes, no plano individual ou coletivo, o trâmite com a prioridade absoluta que lhes é devida, em observância ao disposto no art. 4º, *caput* e parágrafo único, alínea "b", da Lei nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal;

IV - zelem pelo adequado funcionamento dos Conselhos Estaduais, Distrital e Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente, fiscalizando o efetivo e integral cumprimento de sua competência constitucional elementar de formular a política de atendimento à criança e ao adolescente local, participando de suas reuniões e pautando, sempre que necessário, temas relacionados às competências respectivas a cada conselho, em termos de planos, programas e serviços destinados ao atendimento especializado de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias;

V - acompanhem o processo de elaboração das propostas de leis orçamentárias do município/Distrito Federal, assim como a subsequente execução do orçamento público municipal e distrital, zelando para que contemplem os planos de atendimento e de aplicação de recursos deliberados pelo Conselho Municipal/Distrital de Direitos da Criança e do Adolescente local, observando, em qualquer caso, o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d", da Lei nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal;

VI - efetuem, em parceria com a Promotoria de Proteção ao Patrimônio Público (ou órgão equivalente), a permanente fiscalização do Fundo Municipal/Distrital para Infância e Adolescência, *ex vi* do disposto no art. 260, §4º, da Lei nº 8.069/90, zelando para que os recursos por estes captados sejam utilizados de acordo com as prioridades estabelecidas pelo Conselho Municipal/Distrital de Direitos da Criança e do Adolescente local, observados os critérios definidos na Lei nº 8.069/90 e as normas e princípios aplicáveis à gestão dos recursos públicos em geral;

VII - fiscalizem o pleno e adequado exercício das atribuições do Conselho Tutelar;

VIII - mantenham em arquivo próprio informações atualizadas sobre todos os casos pendentes de solução, no âmbito individual ou coletivo, bem como cópias de todas as Recomendações Administrativas, Termos de Ajustamento de Conduta, Deliberações e atas de reuniões do Conselho Municipal/Distrital dos Direitos da Criança e do Adolescente das quais tenha participado.

Parágrafo único. O zelo pela tramitação prioritária de procedimentos administrativos e judiciais relativos a direitos e interesses infanto-juvenis também se aplica a outras Promotorias com atribuições para sua defesa, incluindo as que apuram crimes contra crianças e adolescentes.

Art. 5º Todas as ações para dar cumprimento ao que dispõe esta Recomendação deverão ser comunicadas à Corregedoria Nacional do Conselho Nacional do Ministério Público, com ciência à Comissão da Infância e Juventude para acompanhamento e produção de estatística no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 6º Na impossibilidade de cumprimento desta Recomendação, o Ministério Público estadual deverá encaminhar a justificativa à Corregedoria Nacional do Ministério Público, acompanhada do cronograma de implementação das ações, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 5 de abril de 2016.

RECOMENDAÇÃO Nº 35, de 14 de junho de 2016.

Dispõe sobre orientações aos membros do Ministério Público no cumprimento da Lei Federal nº. 11.767, de 2008, em relação aos pedidos de busca e apreensão em escritórios de advocacia e local de trabalho do advogado.

O **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, §2°, I, da Constituição Federal e com fundamento nos artigos 147, inciso IV, do Regimento

Interno do Conselho Nacional do Ministério Público- RICNMP, nos autos da Proposição n° 0.00.000.000394/2011-67, julgada na 2ª Sessão Extraordinária, realizada em 14 de junho de 2016;

Consider**a**rando o que preconiza a Lei nº. 11.767 de 2008 quanto inviolabilidade do local de trabalho do advogado, bem como de seus instrumentos de trabalho e de sua correspondência, relativas ao exercício da advocacia;

Considerando os requerimentos de busca e apreensão em escritório de advocacia ou local de trabalho do advogado, com os indícios de autoria e materialidade da prática de crime por parte de advogado;

Considerando que os requerimentos deverão especificar e pormenorizar o objeto da busca e apreensão, com finalidade de se evitar pedido genérico;

Considerando que o membro do Ministério Público na diligência de busca e apreensão conte com a presença de representantes da Ordem dos Advogados do Brasil, na forma da lei;

Considerando a necessidade de o membro do Ministério Público observar a inviolabilidade dos documentos, das mídias e dos objetos pertencentes a clientes do advogado averiguado, bem como dos demais instrumentos de trabalho que contenham informações sobre clientes,

RESOLVE:

Recomendar aos membros do Ministério Público que, respeitada a independência funcional, nos requerimentos de busca e apreensão em escritórios de advocacia ou local de trabalho do advogado, demonstrem os indícios de autoria e materialidade da prática de crime por parte do advogado, bem como especifique e pormenorize o objeto da busca e apreensão, de modo a preservar a inviolabilidade dos documentos, das mídias e objetos pertencentes ou que tenham informações sobre clientes, salvo quando estes estejam sendo investigados pela prática do mesmo delito que motivou a diligência.

Brasília-DF, 14 de junho de 2016.

RECOMENDAÇÃO Nº 36, de 14 de junho de 2016.

Dispõe sobre recomendação acerca das cautelas que devem ter os membros do Ministério Público ao analisar a contratação direta de advogados ou escritórios de advocacia por ente público.

O **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, §2°, I, da Constituição Federal e com fundamento no artigo 147, inciso IV, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público- RICNMP, nos autos da Proposição n° 0.00.000.000171/2014-42, julgada na 2ª Sessão Extraordinária, realizada em 14 de junho de 2016,

Considerando que para a contratação dos serviços técnicos enumerados no art. 13 da Lei nº. 8.666/93, com inexigibilidade de licitação, imprescindível a presença dos requisitos de natureza singular do serviço prestado, inviabilidade de competição e notória especialização;

Considerando que o Superior Tribunal de Justiça no REsp nº. 1.192.332/RS (2010/0080667-3), julgado em 12/11/2013, entendeu que é impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual do advogado, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular, mostrando-se patente a inviabilidade de competição; e que a singularidade dos serviços prestados pelo advogado consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço);

Considerando que o Supremo Tribunal Federal já estipulou as balizas para que seja considerado crime licitatório a contratação de escritório de advocacia por inexigibilidade de licitação ao julgar o Inq. 3074/SC, 1ª Turma, rel. Min. Roberto Barroso (julgado 26/08/2014);

Considerando que a conclusão do mencionado julgado é a de que, diante da natureza intelectual e singular dos serviços de assessoria jurídica, fincados, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional;

Considerando a decisão da Segunda Turma do Supremo Tribunal Federal, proferida no julgamento da Ação Penal 917 (julgada em 07/06/2016);

Considerando que a contratação direta de advogado ou de escritório de advocacia por ente público, por inexigibilidade de licitação, por si só, não significa ato ilícito ou ímprobo,

RESOLVE, respeitada a independência funcional dos membros e a autonomia da Instituição, expedir a seguinte **RECOMENDAÇÃO**:

Art. 1º A contratação direta de advogado ou escritório de advocacia por ente público, por inexigibilidade de licitação, por si só, não constitui ato ilícito ou improbo, pelo que recomenda aos membros do Ministério Público que, caso entenda irregular a contratação, descreva na eventual ação a ser proposta o descumprimento dos requisitos da Lei de Licitação.

Brasília-DF, 14 de junho de 2016.

ENUNCIADOS E NOTAS TÉCNICAS DO CNMP

ENUNCIADO Nº 6, de 28 de abril de 2009.

Impossibilidade de revisão ou desconstituição pelo CNMP de atos investigatórios do MP praticados no contexto de suas atividades finalísticas.

O Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no uso de suas atribuições, torna público que o Plenário do Conselho, na sessão do dia 28 de abril de 2009, aprovou o **Enunciado nº 06**, com a seguinte redação:

> OS ATOS RELATIVOS À ATIVIDADE FIM DO MINISTÉRIO PÚBLICO SÃO INSUSCETÍVEIS DE REVISÃO OU DESCONSTITUIÇÃO PELO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO.
>
> Os atos praticados em sede de inquérito civil público, procedimento preparatório ou procedimento administrativo investigatório dizem respeito à atividade finalística, não podendo ser revistos ou desconstituídos pelo Conselho Nacional do Ministério Público, pois, embora possuam natureza administrativa, não se confundem com aqueles referidos no art. 130-A, §2°, inciso II, CF, os quais se referem à gestão administrativa e financeira da Instituição.

Brasília, 28 de abril de 2009.

NOTAS TÉCNICAS DO CNMP

NOTA TÉCNICA Nº 8/CNMP, de 15 de março de 2016.

Atuação do Ministério Público na proteção do direito fundamental à não discriminação e não submissão a tratamentos desumanos e degradantes de pessoas travestis e transexuais, especialmente quanto ao direito ao uso do nome social no âmbito da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados e dos Municípios.

O **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício das atribuições previstas no artigo 130-A, §2º, I, da Constituição da República, e no artigo 37, §1º, inciso V, de seu Regimento Interno, expede a presente Nota Técnica, aprovada, à unanimidade, no julgamento da Nota Técnica nº 0.00.000.000529/2015-18, ocorrido na 5ªSessão Ordinária do Plenário, realizada em 15 de março de 2016:

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Nota Técnica destinada a subsidiar a atuação dos membros do Ministério Público sobre a temática da atuação ministerial na proteção aos direitos da população LGBTI, especialmente no tocante ao uso do nome social no âmbito da Administração Direta e Indireta da União e dos Estados.

2. DIREITOS FUNDAMENTAIS RELACIONADOS AO NOME SOCIAL DE PESSOAS TRAVESTIS E TRANSEXUAIS

A ciência não possui definição sobre por que pessoas possuem orientação sexual e de gênero diversa daquelas pelas quais são biologicamente reconhecidas[0]. O fato é que tais pessoas existem e são fortemente marginalizadas nas relações sociais.

A Constituição Federal fornece balizas sobre o tratamento a ser prestado em relação às pessoas travestis e transexuais.

O primeiro deles é a liberdade de crença, de consciência, de convicção religiosa e de respeito à vida privada (CF1988, art. 5º, inciso IV, VI, VIII e X), que permite às pessoas terem seus valores pessoais, dirigirem suas vidas de acordo com tais valores e serem respeitadas em sua privacidade. Não cabe ao Estado julgar porque as pessoas são travestis e transexuais, tal autorreconhecimento está na esfera da vida privada e cabe ao Estado tão somente reconhecer essas manifestações da diversidade humana e assegurar o respeito aos direitos fundamentais de tais pessoas.

Um dos direitos a serem tutelados pelo Estado é a igualdade e a proscrição de toda e qualquer forma de discriminação, prevista no art. 3º, inciso IV, e no art. 5º, *caput,* e inciso XLI, ambos da CF/1988. Conferir:

> Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:
>
> IV- promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e **quaisquer outras formas de discriminação**. [grifo nosso]
>
> Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, [...]:
>
> XLI- a lei punirá qualquer discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

Finalmente, cabe ao Estado assegurar instrumentos adequados para a proteção de toda e qualquer forma de tratamento desumano ou degradante, contra quaisquer pessoas, seja praticado por órgãos públicos, seja por outras pessoas (CF/1988, art. 5º, III).

Tais normas constitucionais devem ser necessariamente interpretadas em conjunto com a Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948), o Pacto Internacional de Direitos Civis e Políticos (1966), o Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (1966), o Protocolo de São Salvador (1988), a Declaração da Conferência Mundial contra o Racismo, Discriminação Racial, Xenofobia e Intolerância Correlata (Durban, 2001) e os Princípios de Yogyakarta (Yogyakarta, 2006).

Portanto, tais dispositivos, interpretados em conjunto com o princípio da dignidade da pessoa humana (CF/1988, art. 1o, inciso III), permitem a conclusão de que cabe ao Estado reconhecer que há pessoas travestis e transexuais, que tais pessoas são uma minoria em termos de orientação sexual e, como tal, estão expostas a atos de violência e constrangimentos, e, portanto, cabe ao Estado assegurar o respeito aos direitos fundamentais de tais pessoas a serem adequadamente protegidas de qualquer forma de discriminação, bem como de tratamentos desumanos ou degradantes.

Um dos aspectos de constrangimentos que potencializam tratamentos desumanos ou degradantes de pessoas travestis e transexuais é o fato de terem um nome civil de gênero diverso de sua orientação pessoal, ou seja, de divergência entre sua apresentação social e seu nome.

3. DO DIREITO AO NOME

O nome, além de ser um atributo dos indivíduos que permite a identificação no âmbito da comunidade em que vivem, possui a função de conferir segurança ao seu portador, possibilitar o desempenho adequado da comunicação social e revestir o indivíduo de um caráter de *status* social, contribuindo, pois, para a formação da honra privada do indivíduo.

Assim, o direito ao nome tornou-se comum no âmbito da civilização e acabou sendo arraigado no cotidiano da sociedade, e, por essa razão, muitas vezes não lhe tem sido reconhecida a sua fundamental importância.

Tendo em vista a extrema relevância atribuída ao nome na vida social e psíquica do ser humano, além de ser um dos componentes intrínsecos à personalidade, é um direito independente e fundamental de todos, não se trata, portanto, de simples denominação ou mero acessório, devendo ser absolutamente preservado e tutelado.

A natureza do direito ao nome evidencia-se tão importante que a própria Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 trouxe em seu bojo garantias fundamentais que visam a sua proteção: o *habeas data (*art. 5º, LXXII, CF), que permite a retificação do nome, assim como o direito de registro de nascimento gratuito aos reconhecidamente pobres (art. 5º, LXXVI, "a", CF).

No mesmo sentido, o Código Civil, em capítulo dedicado exclusivamente aos direitos personalíssimos, confere o direito de todos a ter um nome, nele compreendidos o prenome e o sobrenome, sinalizadores de

---

[0] VARELLA, Drauzio. ***O sexo redefenido***. Folha de São Paulo,18 abril 2015.

uma identidade, ao qual foram atribuídas as características da intransmissibilidade e irrenunciabilidade (art. 16 da Lei nº 10.406/02).

Portanto, a tutela jurídica dada ao nome visa conferir a identificação do indivíduo na comunidade, a sua adequada interação social e segurança, visando, sobretudo, coibir eventuais abusos que possam acarretar prejuízos ao seu portador e a terceiros.

A proteção alcança a proibição de adotar ou permanecer com nomes que exponham o portador à situação constrangedora e vexatória, pela íntima relação do nome com a dignidade da pessoa humana (art. 1º, inciso III, CF)

Assim, o direito individual, independente e fundamental ao nome, conferido pela legislação e oponível perante toda a sociedade, não deve ser negado, sob pena de consequentemente negar-se todo e qualquer direito humano, porque o fato de não possui-lo ou tê-lo no registro de forma inadequada, acaba acarretando o impedimento ao acesso de vários direitos previstos na Constituição e nas outras leis.

A despeito disso, é cediço que no ordenamento jurídico brasileiro predomina a regra da imutabilidade do prenome constante no registro civil, consoante o que dispõe o art.58 da Lei nº 6.015/73 (Lei de Registros Públicos). Porém, há exceções previstas expressamente neste dispositivo que permitem a substituição do prenome em casos excepcionais. Vejamos:

> Art. 58. O prenome será definitivo, admitindo-se, todavia, a sua substituição por apelidos públicos notórios.
>
> Parágrafo único. A substituição do prenome será ainda admitida em razão de fundada coação ou ameaça decorrente da colaboração com a apuração de crime, por determinação, em sentença, de juiz competente, ouvido o Ministério Público.

4. O DIREITO À MUDANÇA DE NOME POR PESSOAS TRANS NA JURISPRUDÊNCIA

Além dos preceitos constitucionais e legais acima mencionados, a própria Lei nº 6.015/73, em seu art. 58, reconhece que existe um nome social diverso do nome civil, prevendo a possibilidade de mudança de nome em casos de "apelidos públicos e notórios", o que fundamenta a substituição dos prenomes da população LGBTI por seus prenomes utilizados socialmente, visando adequá-los ao gênero correspondente à sua realidade íntima e exteriorizada na sociedade.

Nessa linha, foram proferidos julgamentos a respeito do assunto, favoráveis à mudança de prenome e sexo pelos trans (transexuais e/ou travestis) que não haviam sido submetidos ao procedimento cirúrgico. Confira-se:

> Registro civil. Transexualidade. Prenome. Alteração. Possibilidade. Apelido público e notório. O fato de o recorrente ser transexual e exteriorizar tal orientação no plano social, vivendo publicamente como mulher, sendo conhecido por apelido, que constitui prenome feminino, justifica a pretensão já que o nome registral é compatível com o sexo masculino. Diante das condições peculiares, nome de registro está em descompasso com a identidade social, sendo capaz de levar seu usuário à situação vexatória ou de ridículo. Ademais, tratando-se de um apelido público e notório justificada está a alteração. Inteligência dos arts. 56 e 58 da Lei n. 6015/73 e da Lei n. 9708/98. Recurso provido. (TJRS, AC 70001010784, 7ª Câmara Cível, Relator Desembargador Luís Felipe Brasil Santos, DJE:14/06/2000).
>
> Apelação cível. Registro civil. Alteração do registro de nascimento relativamente ao sexo. Transexualismo. Possibilidade, embora não tenha havido a realização de todas as etapas cirúrgicas, tendo em vista o caso concreto. Recurso provido. (TJRS, AC 70011691185, 8ª Câmara Cível, Relator Desembargador Alfredo Guilherme Englert, DJE:15/09/2005).

Assim, o Superior Tribunal de Justiça (STJ[0]), reconhece a necessidade de adequar a realidade dos trans (transexuais e travestis) aos seus registros de nascimento:

> *(...) A ministra destacou que, atualmente, a ciência não considera apenas o fato biológico como determinante do sexo. Existem outros elementos identificadores do sexo, como fatores psicológicos, culturais e familiares. Por isso, "a definição do gênero não pode ser limitada ao sexo aparente", ponderou. Conforme a relatora, a tendência mundial é adequar juridicamente a realidade dessas pessoas.*
>
> *Não é raro encontrar outras decisões iguais, posteriores à do STJ, na justiça paulista, por exemplo. Em maio de 2010, a 2ª Vara da Comarca de Dracena (SP) também foi favorável à alteração de nome e gênero em registro para transexuais. Para o juiz do caso, estava inserido no conceito de personalidade o status sexual do indivíduo, que não se resume a suas características biológicas, mas também a desejos, vontades e representações psíquicas. Ele também determinou que a alteração não constasse no registro.*

[0] Disponível em: http://www.stj.gov.br/portal_stj/publicacao/engine.wsp?tmp.area=398&tmp.texto=107072. Acesso em 272.2014.

No mesmo sentido é a posição do Instituto Brasileiro de Direito de Família (IBDFAM), divulgada em 21 de agosto de 2013, que destaca que o Tribunal de Justiça de São Paulo já reconhece a possibilidade de se alterar o prenome independentemente de cirurgia de mudança de sexo:

> ***Para TJSP alteração de nome de transexual não depende de cirurgia de mudança de sexo***
>
> *O Tribunal de Justiça de São Paulo autorizou, na última semana, a mudança de nome no registro civil de transexual antes da cirurgia de mudança de sexo. Em primeiro grau ficou estabelecida a cirurgia de troca de sexo como condição para que fosse pedida a mudança do sexo e nome no registro civil. O relator do recurso, desembargador Maia da Cunha reconheceu que o nome tem sua "relevância como fator de segurança da sociedade", e por isso existe a "regra da definitividade", mas lembrou que a regra não é absoluta, e o nome pode ser mudado nos casos que o Judiciário considerar excepcionais. Maia da Cunha ponderou que a cirurgia é o último estágio de "uma série de medidas de caráter multidisciplinar" para ajustar "o sexo anatômico ao sexo físico". "Durante este processo, em que o corpo já se adapta ao sexo psíquico, notório o constrangimento daquele que, aparentando um sexo, vê-se obrigado a mostrar documentos que sinalizam outro. Exigir-se que se aguarde a realização da cirurgia é, com a devida vênia, atentar contra a dignidade da pessoa humana, prevista no artigo 1º, III, da Constituição Federal", escreveu.*
>
> *A jurista Maria Berenice Dias, vice-presidente do IBDFAM, esclarece que "psicanalistas norte-americanos consideram a cirurgia corretiva do sexo como a forma de buscar a felicidade a um invertido condenado pela anatomia". E que, segundo Edvaldo Souza Couto, o que define e caracteriza a transexualidade é a rejeição do sexo original e o consequente estado de insatisfação. A cirurgia apenas corrige esse 'defeito' de alguém ter nascido homem num corpo de mulher e ter nascido mulher num corpo de homem.*

Por último, ganham destaque trechos do recente acórdão proferido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, que reconheceu a possibilidade de o prenome do trans (transexuais e/ou travestis) que não havia passado por procedimento cirúrgico ser modificado, por não ser adequado ao seu sexo psicossocial, bem como submetê-lo a situações vexatórias, substituindo-o pelo nome social público e notório pelo qual é conhecido no meio em que vive. Confira-se:

> *(...) entendo não ser justo e razoável forçar a pessoa e uma eventual "mutilação" para só assim autorizar-se a troca do prenome e respectiva documentação, situação essencial para a sua melhoria de vida em sociedade. E como será visto adiante, embora ainda de forma não uníssona, os Tribunais Pátrios evoluíram nos seus julgados, não mais exigindo a realização da cirurgia mencionada. (...) O direito ao nome e à dignidade da pessoa humana distingue a pessoa na sua vida em sociedade, tutelando o seu nome, a sua filiação, o seu sexo, dentre outros, distinguindo, individualizando e permitindo a constituição de sua personalidade, maneira individual de cada ser humano. E a identidade sexual constitui aspecto importante da identidade pessoal, pois, é cediço, está a sexualidade presente nas manifestações inerentes ao ser humano. E para o transexual, a sua identidade não é coincidente com o sexo anatômico, apontando, em verdade, para o sexo psicossocial.*
>
> *(...) Não se pode olvidar que no exercício de sua mais ampla e irrestrita liberdade, o Sr. José Alberto tem direito de buscar melhor qualidade de vida por meio da satisfação de suas aspirações, e sua pretensão está representada, nesse momento, pela alteração de seu prenome, o que, segundo consta em seu recurso, ficará ela plenamente satisfeita com a mudança do prenome. (...) De fato, o que se verifica é que sua satisfação é sentir-se bem com a sua condição expressada por meio do seu nome e o que ele representa para si e para a coletividade, concretizando o seu direito à liberdade e à dignidade. É a identificação social e psicológica, conformação social entre o nome e sua aparência, reconhecimento de sua condição de ser humano digno. (...) Suas ações, modo de vida e opção pessoal não podem ser*

> *meio de discriminação, mas são motivos que revelam sua verdadeira identidade. (...) José Alberto, além de se apresentar com características físicas e psíquicas femininas, trajando-se como tal, deixa certo que o nome que melhor lhe identifica e que satisfaz os seus anseios é o nome Safira. (...) Os recortes de jornais apresentados com a exordial indicam que José Alberto há mais de 34 (trinta e quatro) anos é conhecida como Safira, apresentando-se como mulher, e são datados a partir de 1979, de diversas cidades, além de Teresina-PI, como São Paulo-SP, Brasília-DF, Caxias do Sul-RS. As fotos constantes dos seus documentos de identificação, RG, carteira profissional e carteira sindical indicam que se apresenta como mulher. (...) É de conhecimento público e notório, não circunscrito apenas aos limites de Teresina, do Estado do Piauí, mas sim de vários Estados do nosso país, que o autor José Alberto é conhecido como Safira Bengell. (...) Destarte, ao meu sentir, a solução é diversa da sentença recursada, e não pode ser outra que não o atendimento do pedido da autora, não importando se ele fez ou fará cirurgia de transgenitalização. (TJPI, AC 0024189-18.2012.8.18.0140, 2ª Câmara Especializada Cível, Relator Desembargador Luiz Gonzaga Brandão de Carvalho, DJE: 22/01/2014).*

Ainda nesse sentido, corrobora o entendimento do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul:

> *Retificação de registro civil. Transexualismo. Alteração de prenome independentemente da realização de cirurgia de transgenitalização. Direito à identidade pessoal e à dignidade. Confirmação de sentença de primeiro grau. Acolhimento de parecer do Ministério Público de Segundo Grau. A demonstração de que as características físicas e psíquicas do indivíduo, que se apresenta como mulher, não estão em conformidade com as características que o seu nome masculino representa coletiva e individualmente são suficientes para determinar a sua alteração. A distinção entre transexualidade e travestismo não é requisito para a efetivação do direito à dignidade. Tais fatos autorizam, mesmo sem a realização da cirurgia de transgenitalização, a retificação do nome da requerente para conformá-lo com a sua identidade social. Negaram provimento. (TJRS, AC 70030772271, 8ª Câmara Cível, Relator Desembargador Rui Portanova, j.16/07/2009).*

Assim, verifica-se que as decisões proferidas hodiernamente têm reconhecido o direito à substituição dos prenomes e sexo dos trans (transexuais e/ou travestis), em seus registros civis, visando adequá-los à sua realidade psíquica, física e social. Como visto, tal direito tem sido reconhecido independentemente da realização de cirurgia para a mudança de sexo como condição para substituição de prenome dos trans (transexuais e/ou travestis), sob pena de condená-los a situações vexatórias, quando, por exemplo, ao exibir seus documentos pessoais, o trans (transexuais e/ou travestis), necessitado a expor a sua privacidade e intimidade, constrange-se a explicar o porquê da sua identidade documental representar realidade diferente daquela por ele vivenciada, social, psíquica e fisicamente.

5. O DIREITO A SER RECONHECIDO PELO NOME SOCIAL POR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INDEPENDENTEMENTE DO PROCEDIMENTO JUDICIAL DE MUDANÇA DO NOME CIVIL

Inúmeras pessoas integrantes da população denominada LGBTI, por encontrarem-se constrangidas em razão de seus prenomes de registro não corresponderem à sua identificação psicossocial, vindicam o reconhecimento, na convivência com outras pessoas, especialmente perante a Administração Pública, de seus nomes sociais (ou apelidos públicos notórios).

O processo judicial de alteração do nome civil é longo e demorado. Usualmente, muito antes da alteração do nome civil já há a consolidação de uma apresentação social em gênero diverso do constante do registro civil, com o uso de nome social adequado à orientação de gênero.

A ordem jurídica, constitucional, legal e infralegal, ampara o direito ao reconhecimento do nome social da população LGBTI, razão pela qual a sua obstaculização afronta os valores e princípios constitucionais da vedação à discriminação odiosa, da igualdade, da liberdade de consciência, da privacidade, da proscrição de todas as formas de discriminação, da proibição de tratamentos desumanos ou degradantes, assim como ofende a dignidade da pessoa humana (art. 1º, inciso III, art. 3º, inciso IV, art. 5º, *caput,* e incisos III, VI, VIII, X e XLI, todos da CF/88).

Dessa forma, o tema em comento deve ser interpretado à luz da Constituição da República de 1988, do Código Civil e da Lei nº 6.015/73, para, assim, viabilizar à população LGBTI o direito ao reconhecimento de seus nomes sociais (ou apelidos públicos notórios) perante a sociedade e a Administração Pública, juntamente com seu nome civil, mesmo antes de eventual alteração do registro civil, como instrumento de proteção contra discriminações e não exposição a tratamentos desumanos ou degradantes.

Nesse sentido, há recomendação do Comitê de Direitos Humanos da ONU (norma A/HRC/19/41, item "h"):

> *(H) Facilitar o reconhecimento legal do gênero preferido das pessoas transsexuais e estabelecer disposições para permitir documentos de identidade relevantes a serem reeditados refletindo gênero e nome preferido, sem violações de outros direitos humanos.*

No Brasil, diversas normas já caminham no sentido do reconhecimento desse direito fundamental. A título de exemplo, veja-se o recomendado na Portaria nº 233, de 18/05/2010, que assegura o uso de nome social no âmbito da Administração Pública Federal*:*

> *Art. 1º Fica assegurado aos servidores públicos, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o uso do nome social adotado por travestis e transexuais. Parágrafo único. Entende-se por nome social aquele pelo qual essas pessoas se identificam e são identificadas pela sociedade.*
>
> *Art. 2° Fica assegurada a utilização do nome social, mediante requerimento da pessoa interessada, nas seguintes situações:*
>
> *I - cadastro de dados e informações de uso social;*
>
> *II - comunicações internas de uso social;*
>
> *III - endereço de correio eletrônico;*
>
> *IV - identificação funcional de uso interno do órgão (crachá);*
>
> *V - lista de ramais do órgão; e*
>
> *VI - nome de usuário em sistemas de informática.*
>
> *§1º No caso do inciso IV, o nome social deverá ser anotado no anverso, e o nome civil no verso da identificação funcional.*
>
> *§2° No Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE será implementado campo para a inscrição do nome social indicado pelo servidor.*
>
> *Art. 3° Os órgãos deverão, no prazo de noventa dias, promover as necessárias adaptações nas normas e procedimentos internos, para a aplicação do disposto nesta Portaria*.

No mesmo sentido, o Decreto nº 43.065, de 08/07/2011, do Estado do Rio de Janeiro, que dispõe sobre o direito ao uso do nome social por travestis e transexuais na administração direta e indireta daquele ente da federação:

> *Art. 1º – Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis capazes, mediante requerimento, o direito à escolha de utilização do nome social nos atos e procedimentos da Administração Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro. Parágrafo único – Entende-se por nome social o modo como as pessoas travestis e transexuais são reconhecidas, identificadas e denominadas na sua comunidade e meio social.*
>
> *Art. 2º – Todos os registros do sistema de informação, cadastro, programas, projetos, ações, serviços, fichas, requerimentos, formulários, prontuários e congêneres da Administração Pública Estadual deverão conter o campo "Nome Social" em destaque, fazendo-se acompanhar do nome civil, que será utilizado apenas para fins internos administrativos.*
>
> *Parágrafo único – A pessoa transexual ou travesti capaz poderá a qualquer tempo requerer inclusão do nome social nos registros dos sistemas de informação, cadastro, fichas, requerimentos, formulários, prontuários e congêneres.*
>
> *Art. 3º – Nos documentos oficiais ou nos casos em que o interesse público exigir, inclusive para salvaguardar direitos de terceiros, será considerado o nome civil da pessoa travesti ou transexual, podendo fazer-se acompanhar do nome social, se requerido pelo interessado.*
>
> *Art. 4º – As denúncias referentes a não utilização do nome social pela Administração Pública Direta deverão ser encaminhadas para a Comissão Processante criada pela Resolução SEASDH nº 310, de 29 de dezembro de 2010, da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos, em razão da Lei nº 3.406/2000.*
>
> *Art. 5º – Caberá à Secretaria de Estado da Casa Civil estabelecer, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, as regras porventura necessárias para a inclusão do campo nome social em todos os formulários e assemelhados utilizados em sistemas de informação e congêneres do Estado, cabendo às demais Secretarias a complementação dessas regras.*
>
> *Art. 6º – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.*

Ainda no mesmo sentido é o Decreto nº. 35.051, de 25 de maio de 2010, do Governador do Estado de Pernambuco:

Art. 1º Fica assegurado aos servidores públicos, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, o uso do nome social adotado por travestis e transexuais.

§1º Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se identificam e são identificados pela sociedade.

§2º A utilização do nome social das pessoas indicadas no caput deste artigo na identificação funcional de uso interno do órgão deverá ser procedida no anverso, e o nome civil no verso.

Art. 2º O nome civil de servidor travesti ou transexual deverá ser exigido para uso interno da instituição, acompanhado do respectivo nome social, o qual será exteriorizado nos atos e processos administrativos, salvo nos casos em que o interesse público exigir, inclusive para salvaguardar direitos de terceiros, quando será considerado apenas o nome civil.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Trilha idêntica senda o Parecer Plenária nº. 10/2009, do Conselho Estadual de Educação do Estado de Mato Grosso, que se manifestou no seguinte sentido:

Assim, somos de parecer favorável que seja autorizado, no sistema educacional do Estado de Mato Grosso, acrescentar o "nome social" de travestis e transexuais e transgêneros nos registros acadêmicos, exceto no histórico escolar e no diploma, em que constará, tão somente, o nome civil.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de São Carlos editou a Resolução ConsUni nº. 780, de 29 de agosto de 2014, que estabelece:

Art.1º. Fica assegurado, aos servidores e discentes travestis e transexuais, o direito ao uso do nome social nos registros, documentos e atos da vida funcional e acadêmica, no âmbito da Universidade Federal de São Carlos.

§1º. O nome social é o prenome pelo qual travestis e transexuais se identificam e são identificados em suas relações sociais.

§2º. Para os fins dessa resolução, equiparam-se aos servidores públicos integrantes do quadro permanente da UFSCar os profissionais que possuam vínculo temporário com a UFSCar, tais como professores substitutos ou visitantes e estagiários, e ainda os colaboradores que prestem serviços voluntários.

Art. 2º. O interessado deverá manifestar sua opção pelo uso do nome social, mediante requerimento dirigido à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – se servidor – ou à Pró-Reitoria acadêmica a qual se encontre vinculado (se estudante).

§1º. O requerimento poderá ser formalizado no ato da posse – se servidor público, ou na Ficha de Matrícula (se estudante), ou a qualquer momento após seu ingresso na UFSCar.

§2º. Caso o estudante seja menor de 18 (dezoito) anos, seu requerimento deverá ser subscrito juntamente com seus pais ou responsáveis legais.

Art. 3º. O uso do nome social será assegurado nas seguintes situações:

I. cadastro de dados e informações de uso social;

II. comunicações internas de uso social;

III. endereço de correio eletrônico;

IV. documento de identificação de uso interno da UFSCar (crachá), com a identificação do nome civil no verso do documento;

V. lista de ramais da UFSCar;

VI. nome de usuário em sistemas de informática.

VII. documentos internos de natureza administrativo-acadêmica, tais como diários de classe, cadastros, fichas, formulários, carteiras, divulgação de notas, divulgação de resultados de processos seletivos, chamadas orais nominais para verificação de frequência às atividades acadêmicas e em solenidades como entrega de certificados, colação de grau, premiações e eventos similares.

Art. 4º. Após o requerimento do interessado, os procedimentos administrativos deverão ser realizados em até 30 (trinta) dias visando à adoção do nome social nas situações relacionadas no artigo 3º desta Resolução.

§1º. Caso o requerimento tenha sido feito pelo interessado no momento de seu ingresso na UFSCar (ato da posse, se servidor, ou na matrícula, se estudante), então o nome social será de imediato adotado em todos os registros da UFSCar, para uso nas situações acima enumeradas.

Art. 5º. Os agentes públicos e demais integrantes da comunidade acadêmica deverão tratar a pessoa pelo prenome por ela indicado, e que constará dos atos escritos.

Art. 6º. O nome civil dos servidores e estudantes será adotado nos documentos oficiais que venham a ser editados pela UFSCar, tais como certidões, declarações, atestados, históricos escolares, certificados, atas de colação de grau e diplomas.

Art. 7º. No caso em que o interesse público exigir, inclusive para salvaguardar direitos de terceiros, será considerado o nome civil da pessoa travesti ou transexual.

Art. 8º. Esta Resolução entrará em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

No mesmo sentido, há diversas resoluções do Conselho Nacional de Combate à Discriminação e Promoção dos Direitos de lésbicas, gays, travestis e transexuais (CNCD/LGBT), especialmente a Resolução nº. 11, de 18 de dezembro de 2014, que estabelece critérios para o uso do nome social nos boletins de ocorrência emitidos pelas autoridades policiais no Brasil, a Resolução nº. 12, de 16 de janeiro de 2015, que estabelece parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização.

Como se vê, o contexto atual em que estão inseridos os direitos da população LGBT vem possibilitando o reconhecimento do direito ao nome social no tratamento pelos órgãos públicos, ainda mais diante do atual cenário jurisprudencial, que vem admitindo a possibilidade de alteração do prenome de transexuais e/ou travestis (denominados "trans") perante o registro civil, independentemente de prévia cirurgia de mudança de sexo, tendo em vista o direito fundamental ao autorreconhecimento. O fato de não haver lei regulamentando o uso do nome social não impede a eficácia imediata dos direitos fundamentais imbrincados.

O direito ao reconhecimento da identidade de gênero também alcança adolescentes, no seu tratamento escolar. A atuação nesses casos deve considerar o efetivo amadurecimento desse autorreconhecimento pelo adolescente, em sua transição para uma apresentação social distinta de seu sexo biológico, o acompanhamento a ser realizado pela família do adolescente para que seja aceita sua identidade de gênero e a necessária mediação com a comunidade escolar. Apenas poderiam ser rejeitados pedidos que claramente não tivessem relação com orientação de gênero diversa do sexo biológico, por exemplo, de chacotas maliciosas facilmente reconhecíveis. Eventuais peculiaridades nessa fase do desenvolvimento humano não impedem a necessária proteção do adolescente contra discriminações e tratamentos desumanos ou degradantes.

6. CONCLUSÃO

Feitas essas considerações, a presente Nota Técnica expressa o posicionamento desta Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais, no sentido de garantir o direito ao reconhecimento e à adoção de nome social (ou apelido público notório) em benefício da população LGBTI (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais e Intersexuais), mediante solicitação do interessado, a ser garantido na rede pública federal, estadual e municipal de ensino e saúde, mediante tratamento oral, identificado nos formulários e sistemas de informação utilizados nos procedimentos internos, treinamento dos servidores e demais providências, no âmbito da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados e dos Municípios. Cabe ao Ministério Público atuar para assegurar o respeito a esse direito fundamental.

Brasília-DF, 15 de março de 2016.

NOTA TÉCNICA/CNMP, de 12 de abril de 2010.

Esclarecimento sobre os propósitos do controle externo da atividade policial.

O **Conselho Nacional do Ministério Público**, a propósito do controle externo da atividade policial por parte do Ministério Público, esclarece que:

1. A atuação dos membros do Ministério Público, no exercício da função institucional de controle externo da atividade policial, deve obediência aos termos do art. 129, *caput*, incs. I, II e VII, da Constituição Federal, art. 9 da Lei Complementar n. 75/93 e art. 80 da Lei n.8.625/93, bem como à Resolução CNMP n. 20, de 28 de maio de 2007, editada com fundamento no art. 130-A, § 2º, da Constituição Federal, em consonância com os dispositivos constitucionais e legais citados.

2. O controle externo da atividade policial pelo Ministério Público tem como objetivos, dentre outros, o respeito aos direitos humanos, a prevenção ou correção de ilegalidades e abuso de poder relativos à atividade de investigação criminal e a probidade administrativa no exercício da atividade policial.

3. Não cabe aos órgãos policiais controlados estabelecer restrições ao exercício do controle externo de suas atividades, levado a efeito pelo Ministério Público, nem opor embaraços de qualquer natureza ao cumprimento de requisições que lhes sejam dirigidas pelo Ministério Público, no exercício de suas atribuições institucionais, inclusive nos termos do disposto na Resolução CNMP n. 13, de 02 de outubro de 2006.

4. Os membros do Ministério Público zelarão sempre para que as requisições de diligências e de instauração de inquérito policial, indicados os respectivos fundamentos jurídicos, na forma do art. 129, inc. VIII da Constituição Federal e arts. 7 e 8, incs. I e IX da Lei Complementar n. 75/93 e art. 26, inc. I da Lei 8625/93, sejam cumpridas pela autoridade policial, à qual não cabe substituir-se ao Ministério Público na formação da *opinio delicti*, nem recusar-se ao cumprimento das requisições do órgão ministerial, sob pena de responsabilização.

Brasília/DF, 12 de abril de 2010.

ÍNDICE ALFABÉTICO REMISSIVO

Alienação cautelar de bens apreendidos sujeitos a riscos....392
Alteração de titularidade....62
Anexo à Resolução n. 67/2011/CNMP....372
Anexo ao Ato Conjunto n. 112/1998/PGJ/CGMP....376
Anexo ao Ato n. 14/2002/CGMP....381
Anexo ao Ato n. 22/2008/CGMP....380
Anexo ao Ato n. 670/2014/PGJ....367
Anexos à Resolução n. 56/2010/CNMP....365
Anexos à Resolução n. 71/2011/CNMP....368
Anexos ao Ato n. 27/2010/CGMP....377
Anexos ao Ato n. 93/2005/PGJ....374
Anotações de informações para fins de avaliação do mérito funcional....39
Apoio técnico-operacional dos Oficias de Diligência do Ministério Público....129
Apoio técnico-operacional dos profissionais de assistência social do Ministério Público....127
Apuração de crimes dolosos contra jornalistas e assemelhados....392
Aquisição e transferência de propriedade de arma e munição de uso restrito....139
Áreas de atuação das Promotorias de Justiça especializadas....93
Assentamentos de informações pessoais, funcionais, disciplinares e da vida social dos membros do Ministério Público....28
Assento 1/2016/CSMP....385
Assento 2/2014/CSMP....385
Assento 3/2014/CSMP....385
Assento n. 1/2013/CSMP....177
Assento n. 1/2014/CSMP....384
Assento n. 2/2005/CSMP....384
Atendimento ao público e a advogados....247
Atendimento das disposições do art. 600, § 4º, do Código de Processo Penal....212
Ato Conjunto 577/2015/PGJ/CGMP....125
Ato Conjunto n. 001/2012/PGJ/CGMP....179
Ato Conjunto n. 112/1998/PGJ/CGMP....262
Ato Conjunto n. 178/2001/PGJ/CGMP....255
Ato Conjunto n. 200/2015/PGJ/CGMP....63
Ato Conjunto n. 215/2015/PGJ/CGMP....26
Ato Conjunto n. 600/2010/PGJ/CGMP....209
Ato Conjunto n. 670/2013/PGJ/CGMP....52
Ato Conjunto n. 68/2012/PGJ/CGMP....37
Ato Conjunto n. 75/2000/PGJ/CGMP....236
Ato Conjunto n. 885/2014/PGJ/CGMP....142
Ato n. 10/2000/CGMP....39
Ato n. 100/2003/PGJ....236
Ato n. 103/2003/PGJ....235
Ato n. 103/2004/PGJ....253
Ato n. 107/2006/PGJ....127
Ato n. 11/2000/CGMP....58
Ato n. 114/2005/PGJ....160
Ato n. 114/2012/PGJ....209
Ato n. 12/2001/CGMP....46, 257
Ato n. 124/2007/CPJ....93
Ato n. 129/2005/PGJ....162
Ato n. 130/2013/PGJ....97
Ato n. 132/1997PGJ....237
Ato n. 133/2005/PGJ....84

Ato n. 136/2006/PGJ..... 214
Ato n. 14/2002/CGMP..... 72
Ato n. 147/2000/PGJ..... 68
Ato n. 155/2003/PGJ..... 82
Ato n. 16/2002/CGMP..... 60
Ato n. 163/2010/PGJ..... 139
Ato n. 17/2002/CGMP..... 126
Ato n. 172/2016/PGJ..... 121
Ato n. 18/2003/CGMP..... 15
Ato n. 189/2012/PGJ..... 133
Ato n. 20/2006/CGMP..... 57
Ato n. 208/2013/PGJ..... 100
Ato n. 21/2008/CGMP..... 17
Ato n. 212/2016/PGJ..... 110
Ato n. 22/2003/PGJ..... 184
Ato n. 22/2008/CGMP..... 70
Ato n. 226/2007/CPJ..... 125
Ato n. 227/2016/PGJ..... 108
Ato n. 23/2010/PGJ..... 163
Ato n. 24/2010/CGMP..... 15
Ato n. 27/2010/CGMP..... 62
Ato n. 273/2009/PGJ..... 102
Ato n. 273/2016/PGJ..... 152
Ato n. 299/2016/PGJ..... 107
Ato n. 3/2011/PGJ..... 155
Ato n. 30/2012/PGJ..... 112
Ato n. 305/2008/PGJ..... 213
Ato n. 315/2012/PGJ..... 116
Ato n. 323/2014/PGJ..... 134
Ato n. 328/2008/PGJ..... 157
Ato n. 335/2014/PGJ..... 170
Ato n. 336/2013/PGJ..... 204
Ato n. 35/2011/CGMP..... 57
Ato n. 350/2012/PGJ..... 80
Ato n. 36/2012/CGMP..... 24
Ato n. 387/2013/PGJ..... 218
Ato n. 39/2014/CGMP..... 226
Ato n. 40/2014/CGMP..... 220
Ato n. 416/2013/PGJ..... 114
Ato n. 45/2016/CGMP..... 161
Ato n. 467/2009/PGJ..... 185
Ato n. 469/2008/PGJ..... 81
Ato n. 528/2013/PGJ..... 94
Ato n. 575/2015/PGJ..... 156
Ato n. 606/2016/PGJ..... 202
Ato n. 608/2013/PGJ..... 150
Ato n. 63/2006/PGJ..... 185
Ato n. 639/2013/PGJ..... 238
Ato n. 640/2013/PGJ..... 245
Ato n. 650/2015/PGJ..... 212
Ato n. 66/2008/PGJ..... 66
Ato n. 670/2014/PGJ..... 202
Ato n. 68/2009/PGJ..... 129
Ato n. 734/2011/PGJ..... 77
Ato n. 760/2015/PGJ..... 105
Ato n. 777/2015/PGJ..... 76
Ato n. 863/2011/PGJ..... 111

Ato n. 870/2014/PGJ.....206
Ato n. 93/2005/PGJ.....256
Ato n. 990/2011/PGJ.....136
ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA.....15
ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO.....21
Atribuições das Promotorias Regionais do Meio Ambiente.....97
Atribuições do Coordenador do Centro de Apoio Operacional.....118
Atribuições do Corregedor-Geral.....16
Atribuições do Secretário da Corregedoria-Geral.....18
Atribuições do Subcorregedor-Geral.....17
Atribuições dos órgãos de apoio administrativo da Corregedoria-Geral.....19
Atribuições dos Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria Geral.....19
Atuação do Ministério Público na garantia à Educação Infantil.....395
Atuação do Ministério Público no processo civil.....253
Atuação dos membros do Ministério Público nas "audiências de custódia.....394
Atuação dos membros do Ministério Público no segundo grau.....391
audiências públicas.....237
Avaliação da forma e da qualidade redacional de peças processuais.....72
Avocação de procedimento ou processo administrativo em curso.....268
Bases de dados estruturados do Ministério Público de Santa Catarina.....134
Boletim Eletrônico da Corregedoria-Geral.....24
Busca e apreensão em escritórios de advocacia e local de trabalho do advogado.....401
Cadastro Nacional de Casos de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulhe.....232
Cancelamento dos assentos funcionais.....29
Carta Precatória para a prática de atos instrutórios na esfera da atuação extrajudicial.....257
Carta Precatória para atos instrutórios em processos disciplinares.....262
CARTÃO DE PAGAMENTO MINISTÉRIO PÚBLICO.....136
Centros de Apoio Operacional.....115
Circunscrições do Ministério Público.....93
Combate à síndrome de Alienação Parental.....397
Comitê Estadual de Enfrentamento às Drogas.....107
Compromisso de Ajustamento de Conduta.....170
Conflito de atribuição entre órgãos de execução do Ministério Público.....235
Conselho Consultivo de Políticas e Prioridades Institucionais.....102
Contratação direta de advogados ou escritórios de advocacia por ente público.....402
Controle da atividade funcional e da conduta dos membros do Ministério Público.....26
Controle de Efetividade de Decisão em Ação Direta de Inconstitucionalidade.....204
Controle de Termos de Ajustamento de Conduta.....206
Controle externo da atividade policial.....185
Coordenação das Promotorias de Justiça.....150
Correição Extraordinária.....34
Correição ordinária.....31
Correio eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina.....160
Curso de ingresso e vitaliciamento.....52
Dados estatísticos coligidos pela Corregedoria-Geral.....25
Delegação de atribuições a membros do Ministério Público de Primeiro Grau.....236
Designação de Promotores de Justiça para o exercício de função eleitoral.....159
Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina.....81
Disposições comuns às inspeções e correições.....32
DOS RECURSOS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA.....275
Embargos de Declaração.....278
ENUNCIADOS DA PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL.....385
ENUNCIADOS DO CNMP.....403
Estágio Probatório.....44
Estruturação das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude.....398
Exercício da atividade de magistério por membro do Ministério Público.....37
Exercício de cargos de direção e administração em cooperativas de crédito.....75

Exercício de cargos públicos e atividades político-partidárias.....74
Exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges ou companheiros.....72
Exercício de função compreendida no contexto das atribuições do Ministério Público Eleitoral.....73
Fiscalização permanente pela Segunda Instância.....29
Função institucional de controle externo da atividade policial.....410
Fundações sujeitas ao velamento do Ministério Público.....238
Fundo para Reconstituição de Bens Lesados - FRBL.....132
Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas – GAECO.....121
Grupo de Atuação Especial do Tribunal do Júri.....109
Grupo de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher - GEVIM.....108
Grupo Especial Anticorrupção – GEAC.....105
Grupo Especial de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural Catarinense.....112
Grupo Especial de Defesa dos Direitos dos Animais - GEDDA.....111
Grupo Estadual de Execuções Penais – GEEP.....114
guarda e a manutenção dos veículos oficiais.....162
Guarda e conservação de documentos originais e digitalizados e de outras mídias.....63
Horário de expediente dos servidores do Ministério Público de Santa Catarina.....155
Impedimentos e vedações ao exercício da advocacia.....75
indicação expressa, na capa dos autos, dos termos e prazos de prescrição.....261
Inquérito Civil.....170
Inquérito criminal destinado à apuração de infrações penais atribuídas a membro do Ministério Público.....184
Inserção, nos *sites* institucionais, de dados funcionais dos membros do Ministério Público.....390
Inspeção dos estabelecimentos prisionais.....199
Inspeção e da correição pela Corregedoria Nacional do Ministério Público.....35
Inspeção nas Procuradorias de Justiça.....35
Interceptações telefônicas.....197
Litígios coletivos pela posse de terras rurais.....214
Livros e arquivos obrigatórios da Corregedoria-Geral.....24
Logotipo e Manual de Identidade Visual do Ministério Público de Santa Catarina.....80
Manifestação anônima.....171
Medidas compensatórias e multas por descumprimento de cláusulas pactuadas.....177
Móveis do acervo patrimonial do Ministério Público de Santa Catarina.....163
NOTAS TÉCNICAS DO CNM.....403
Notícia de Fato.....170
Núcleo Especial de Defesa das Ações Civis Públicas.....125
ORGANIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DA CORREGEDORIA-GERAL.....23
Pedido de Explicações.....262
Pedido de Providências.....268
Perda do posto e a da patente de Oficias e Praças da Polícia Militar.....237
Plantão das Promotorias de Justiça.....152
Política de atendimento ao cidadão.....76
Política de comunicação institucional.....77
Política de informática e dos recursos tecnológicos e correlatos.....84
Política nacional de incentivo à autocomposição.....248
Procedimento Administrativo Preliminar – PAP.....263
Procedimento de Acompanhamento de Residência - PARe.....70
Procedimento de Controle Administrativo.....268
Procedimento de Investigação Criminal.....179
Procedimento de Verificação de Atuação das Promotorias de Justiça - PVA.....60
Procedimento de Verificação de Pendências.....58
Procedimento Preparatório.....170
Procedimento Preparatório Eleitoral –PPE.....202
PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....258
Processo Administrativo Disciplinar.....268
Processo Administrativo Ordinário.....266
Processo Administrativo Sumári.....264

Processo de acompanhamento do estágio probatório.....50
Processos ou procedimentos administrativos de interesse de pessoa idosa.....256
PRODECIMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES NO ÂMBITO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO.....268
Programa de Cooperação Especial das Promotorias de Justiça.....126
Programas de acolhimento familiar a crianças e adolescentes em situação de risco.....219
Progressão do regime de penas e transferência de condenados.....233
Projeto de Gestão Administrativa das Promotorias de Justiça (GesPro).....125
Projeto Justiça Presente.....213
Projeto pedagógico do Curso de Ingresso e Vitaliciamento.....53
Promotorias de Justiça Regionais da ordem tributária.....208
Proteção a vítimas e testemunhas.....217
Proteção e acesso aos laudos de avalição psicológica dos candidatos.....26
Proteção pessoal de membros do Ministério Público e de seus familiares.....140
Provimento Conjunto n. 01/1999/CGMP/CGJ.....233
Reclamação Disciplinar e Sindicância.....268
Reclamação para a preservação da autonomia do Ministério Público.....268
Reclamação para a preservação da competência e da autoridade das decisões do CNMP.....268
Recomendação n. 15/2010/CNMP.....195
Recomendação n. 24/2014/CNMP.....252
Recomendação n. 26/2015/CNMP.....229
Recomendação n. 29/2015/CNMP.....200
Recomendação n. 31/2016/CNMP.....195
Recomendação n. 34, de 5 de abril de 2016, do Conselho Nacional do Ministério Público.....255
RECOMENDAÇÕES.....175
RECOMENDAÇÕES DO CNMP.....390
Recurso Interno.....277
RECURSOS NO ÂMBITO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO.....277
Relatórios mensais de atividades.....57
Remoção por interesse público.....268
Representação por inércia ou por excesso de prazo.....268
Residência fora do âmbito territorial da comarca de lotação.....66
Resolução 13/2006/CNMP.....183
Resolução Conjunta n.01/2009/CNJ/CNMP.....229
Resolução n. 001/2006/CSMP.....39
Resolução n. 1/2003/PGJ/PRE.....159
Resolução n. 105/2014/CNMP.....251
Resolução n. 116/2014/CNMP.....140
Resolução n. 118/2014/CNMP.....248
Resolução n. 129/2015/CNMP.....194
Resolução n. 135/2016/CNMP.....232
Resolução n. 136/2016/CNMP.....260
Resolução n. 139/2016/CNMP.....29
Resolução n. 146/2016/CNMP.....55
Resolução n. 149/2016/CNMP.....32
Resolução n. 18/2007/CNMP.....75
Resolução n. 2/2005/CNMP.....43
Resolução n. 20/2007/CNMP.....191
Resolução n. 23/2007/CNMP.....179
Resolução n. 26/2007/CNMP.....68
Resolução n. 30/2008/CNMP.....73
Resolução n. 36/2009/CNMP.....197
Resolução n. 37/2009/CNMP.....72
Resolução n. 5/2006/CNMP.....74
Resolução n. 56/2010/CNMP.....199
Resolução n. 66/2011/CNMP.....261
Resolução n. 67/2011/CNMP.....226

Resolução n. 71/2011/CNMP.....220
Resolução n. 73/2011/CNMP.....38
Resolução n. 8/2006/CNMP.....75
Resolução n. 82/2012/CNMP.....237
Resolução n. 88/2012/CNMP.....248
Resolução n. 92/2013/CNMP.....21
Resolução n. 93/2013/CNMP.....217
Revisão de Decisão do Conselho.....277
Revisão de processo disciplinar julgado na origem.....268
Revisão ou desconstituição pelo CNMP de atos investigatórios do MP.....403
Revista Jurídica do Ministério Público Catarinense.....82
Secretarias das Promotorias de Justiça.....156
Sindicância.....263
Sistema de Informação e Gestão do Ministério Público de Santa Catarina (SIG-MPSC).....142
Sistema Integrado de Defesa Ambiental – SISDAM do Ministério Público de Santa Catarina.....100
Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar no âmbito do CNMP.....260
Situação de adolescentes recolhidos em cadeias públicas.....226
Subcorregedor-Geral do Ministério Público.....16
Substituição de Promotores de Justiça.....157
Súmula 1/2013/CSMP.....384
Súmula 1/2014/SCMP.....384
Suscitação do incidente de suspeição ou impedimento.....278
Suspensão dos direitos políticos do apenado.....236
TESES INSTITUCIONAIS APROVADAS.....388
Trabalho de crianças e adolescentes menores de 16 anos.....251
Tratamentos desumanos e degradantes de pessoas travestis e transexuais.....403
Turmas de Recursos do Poder Judiciário.....218
Unidades socioeducativas de internação e semiliberdade.....226
Visita de inspeção.....30