

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|------------------------|----------------|
|  | Tipo: | | Código: | Versão: |
| | Procedimento Institucional Finalístico | | PIF – MP EXJ 04 | 01 |
| | Data versão inicial: | Data versão vigente: | Validade: | Página: |
| 13/10/15 | 24/05/16 | 24/05/17 | 1/8 | |
| Título: | | | | |
| PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO | | | | |

| | |
|---|---|
| Unidade de Aplicação: | Responsável(is) envolvido(s): |
| Promotorias de Justiça do MP-PR. | Secretarias, assessorias e promotores de justiça. |
| Objetivo do Processo: | |
| Abertura e encaminhamento de Procedimento Preparatório. | |

1. PROCEDIMENTO

| | Atividade | Responsáveis | Informações Complementares |
|---|--|----------------------|---|
| 1 | Identificar as demandas de Procedimento Preparatório. | Promotor de Justiça | As demandas de Procedimento Preparatório (PP) tem o intuito de apurar elementos para identificação dos investigados ou do objeto do procedimento e de convicção sobre situações que exigem a atuação do Ministério Público, antes da abertura de inquérito civil ou propositura da ação judicial cabível. Nota 01: PPs podem surgir também a partir da conversão de outras atividades finalísticas extrajudiciais, como a Notícia de Fato, por exemplo (ver <i>Anexo I - Guia de Aplicação de Atividades Finalísticas Extrajudiciais</i>). |
| 2 | Redigir a respectiva manifestação. | Promotor de Justiça | De acordo com as demandas identificadas, redigir a portaria de instauração. Nota 02: Nada obsta que a portaria de instauração seja editada e impressa do sistema pelo Apoio PJ, desde que exista prévio despacho do Promotor de Justiça, inclusive com as diligências iniciais, que devem constar da Portaria. |
| 3 | Entregar a manifestação para o apoio da PJ. | Promotor de Justiça. | Incluindo diligências necessárias, se for o caso. |
| 4 | Instaurar o Procedimento Preparatório. | Apoio PJ | Fazendo seu registro no sistema PRO-MP, verificando se o Promotor decretou sigilo para o procedimento (informa-se como data de instauração a data do cadastramento no sistema). Nota 03: A numeração do PP gerada no sistema PRO-MP será sequencial a do Inquérito Civil, de acordo com o disposto na Resolução 1928/2008-PGJ, art. 2º, §5º. Nota 04: Automaticamente, o sistema PRO-MP gerará arquivo para a Corregedoria-Geral do MP providenciar a publicação da portaria de instauração do procedimento. Nota 05: No caso da instauração de inquérito civil ou procedimento preparatório para investigação de objeto diverso à sua finalidade regulamentar, deverá o presidente do feito requerer fundamentadamente, nos próprios autos, ao Conselho Superior do Ministério Público, a convalidação do procedimento no instrumento que reputar adequado (Art. 10º, Ato Conjunto nº 02/2010 - PGJ/CGMP). |
| 5 | Autuar fisicamente o PP. | Apoio PJ | Imprimindo a capa do registro realizado no PRO-MP, colocando o trilho plástico e a capa nos autos, devidamente ordenados e numerados, iniciando pela portaria de instauração, seguida dos demais documentos. Nota 06: Caso os autos físicos superem a quantidade de 200 folhas, desmembrar em tantos volumes quanto forem necessários (vide Ato Conjunto nº 02/2010 - PGJ/CGMP). |
| 6 | Afixar cópia da Portaria no Mural do Fórum ou Promotoria de Justiça. | Apoio PJ | Certificando nos autos a data de afixação e desafixação da Portaria do Mural, que deverá ser de 30 (trinta) dias (vide Resolução nº |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|------------------------|----------------|
|  | Tipo: | | Código: | Versão: |
| | Procedimento Institucional Finalístico | | PIF – MP EXJ 04 | 01 |
| | Data versão inicial: | Data versão vigente: | Validade: | Página: |
| 13/10/15 | 24/05/16 | 24/05/17 | 2/8 | |
| Título: | | | | |
| PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO | | | | |

| | | | |
|-----|---|---------------------|---|
| | | | 1928/2008 - PGJ, art. 4º, VI). |
| 7 | Executar as diligências determinadas pelo Promotor de Justiça. | Apoio PJ | Seguindo os fluxos específicos de cada diligência e fazendo os devidos registros no sistema PRO-MP. Nota 07: Nos escritórios, notificações, requisições, intimações e demais documentos expedidos pelo MP relacionadas ao PP, atentar para as prerrogativas legais (vide Art 6º, §8º e §10º da Resolução nº 1928/2008-PGJ). Nota 08: Quando não determinado prazo para a execução das diligências pelo Promotor de Justiça, considerar 03 dias. |
| 8 | Paralelamente, iniciar o acompanhamento de prazos do Procedimento Preparatório. | Apoio PJ | Por meio da opção "Prazos e Pendências" do sistema PRO-MP. |
| 8.1 | Caso algum prazo esteja vencido, comunicar o Promotor de Justiça, certificando nos autos a circunstância, fazendo-lhe carga dos respectivos autos para análise. | Apoio PJ | O PP possui prazo de 90 dias para encerramento, prorrogável uma única vez por mais 90 dias, mediante justificativa (vide Resolução nº 1928/2008 - PGJ, art. 2º, § 6º). |
| 9 | Aguardar retorno das diligências. | Apoio PJ | Preferencialmente separando ou identificando os autos que estão aguardando prazo dos demais. A identificação pode ser feita por meio de etiquetas, <i>post-its</i> , separação física em prateleiras ou armários ou qualquer outra forma julgada adequada pelo pessoal de Apoio à PJ. Nota 09: Cumpridos os atos a seu cargo ou esgotados os prazos de qualquer diligência, é dever da equipe de Apoio da PJ fazer carga dos autos ao Promotor de Justiça no prazo máximo de 3 dias (vide Ato Conjunto nº 02/2010 - PGJ/CGMP). |
| 10 | Ao receber o retorno das diligências, registrar o andamento no sistema PRO-MP. | Apoio PJ | Fazendo certidão de juntada da resposta da diligência e registrando o andamento no sistema PRO-MP. |
| 11 | Concluir ao Promotor de Justiça. | Apoio PJ | Realizando carga no sistema PRO-MP, formalizando-a por termo de carga nos autos. |
| 12 | Analisar as informações recebidas. | Promotor de Justiça | Definindo por: <ul style="list-style-type: none"> • Realização de novas diligências se necessário e se ainda houver prazo disponível, • Prorrogação ou suspensão de prazo do PP se possível e mediante justificativa (deve vir acompanhada de determinação de novas diligências ou se reportar às pendentes de cumprimento), • Expedição de TAC ou Recomendações, • Definição de medidas judiciais; • Encerramento do PP (por meio da conversão em Inquérito Civil, arquivamento, ou por solução jurídica como, por exemplo, o ajuizamento de ação). |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|------------------------|----------------|
|  | Tipo: | | Código: | Versão: |
| | Procedimento Institucional Finalístico | | PIF – MP EXJ 04 | 01 |
| | Data versão inicial: | Data versão vigente: | Validade: | Página: |
| 13/10/15 | 24/05/16 | 24/05/17 | 3/8 | |
| Título: | | | | |
| PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO | | | | |

| | | | |
|------|--|---------------------|---|
| 13 | Elaborar a respectiva manifestação e devolver ao apoio da PJ. | Promotor de Justiça | -x-x-x- |
| 14 | Verificar encaminhamento dado pelo Promotor de Justiça. | Apoio PJ | Conforme manifestação. |
| 14.1 | Em caso de novas diligências, registrar o andamento no sistema PRO-MP e retomar o processo a partir da atividade 7 deste documento. | Apoio PJ | -x-x-x- |
| 14.2 | Em caso de prorrogação ou suspensão de prazo, registrar no sistema PRO-MP com a devida justificativa e retomar o processo a partir da atividade 8 deste documento. | Apoio PJ | -x-x-x- |
| 14.3 | Em caso de expedição de TAC ou Recomendação, registrar no sistema PRO-MP e retomar o processo a partir da atividade 8 deste documento. | Apoio PJ | Paralelamente, seguir os procedimentos específicos de cada instrumento extrajudicial (<i>PIF - MP INS 01 ou 02</i>). |
| 14.4 | Em caso de definição de medidas judiciais, registrar no sistema PRO-MP e retornar ao item 8 deste documento. | Apoio PJ | -x-x-x- |
| 14.5 | Em caso de encerramento por conversão do PP em Inquérito Civil, fazer o registro no sistema PRO-MP. | Apoio PJ | Passando a seguir o fluxo específico do Inquérito Civil: <i>PIF - MP EXJ 05 - Inquérito Civil</i> . Nota 10: A Portaria de instauração do IC, no caso da conversão, deve se sobrepor à anterior (do PP). |
| 14.6 | Em caso de encerramento por propositura de ação, apensamento em ação existente, realizar o registro no sistema PRO-MP, concluindo o PP. | Apoio PJ | Clicando-se no item “Solução Jurídica” no PRO-MP e selecionando o tipo de decisão correspondente. |
| 15 | Em caso de encerramento por arquivamento ou declinação de atribuições para outro Ministério Público, dar ciência aos interessados. | Apoio PJ | Por meio de carta registrada com aviso de recebimento. Nota 11: Caso os interessados não forem localizados, a intimação se dará por publicação por uma vez na imprensa oficial ou afixação de aviso, pelo prazo de 10 dias, no órgão do MP (vide art. 10º, §1º da Resolução 1928/2008-PGJ). Nota 12: As pessoas co-legitimadas poderão apresentar razões escritas ou documentos que serão juntados aos autos até que ocorra a sessão do CSMP para análise da promoção do arquivamento (vide art. 10º, §3º da Resolução 1928/2008-PGJ). Nota 13: O art. 9-A da resolução 1928/2008 não deixa explícito que em caso de declinação de atribuições para outro MP se deva dar ciência aos interessados. Todavia, recomenda-se a realização da ciência antes do envio ao CSMP de forma análoga ao arquivamento. |
| 16 | Encaminhar os autos do PP ao CSMP, juntamente com a promoção de arquivamento ou com a deliberação de declinação para outro Ministério Público. | Apoio PJ | O CSMP irá decidir pela homologação ou não do arquivamento ou da decisão de declinação de atribuições para outro MP. Nota 14: O encaminhamento ao CSMP deve ser feito no prazo de 3 dias contados da comprovação da efetiva |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|------------------------|----------------|
|  | Tipo: | | Código: | Versão: |
| | Procedimento Institucional Finalístico | | PIF – MP EXJ 04 | 01 |
| | Data versão inicial: | Data versão vigente: | Validade: | Página: |
| 13/10/15 | 24/05/16 | 24/05/17 | 4/8 | |
| Título: | | | | |
| PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO | | | | |

| | | | |
|----|---|----------|--|
| | | | identificação pessoal dos interessados (vide art. 10, §1º da Resolução 1928/2008 - PGJ). Nota 15: Se no decorrer do trâmite do PP que será arquivado for identificada qualquer infração penal, seu arquivamento deve ser feito também perante o Poder Judiciário, remetendo-se cópias das peças em que haja referência à infração penal para o respectivo cartório (ver art. 10º, §6º da Resolução 1928/2008 - PGJ). |
| 17 | Realizar o registro no sistema PRO-MP, concluindo o processo. | Apoio PJ | -x-x-x- |

2. SIGLAS E DEFINIÇÕES

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

2.2 Atividades Finalísticas Extrajudiciais: São aquelas executadas apenas no âmbito do Ministério Público, não envolvendo atuação judicial. De acordo com o Ato Conjunto nº 02/2010 - PGJ/CGMP as atividades finalísticas extrajudiciais são: Notícia de Fato, Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Preparatório Eleitoral, Inquérito Civil Eleitoral, Procedimento Investigatório Criminal, Procedimento Administrativo e Livros Virtuais Obrigatórios. As atividades finalísticas extrajudiciais podem ser consideradas procedimentos de instrução, instaurados pelo Promotor de Justiça com o objetivo de colher elementos de convicção para o exercício de suas funções.

2.3 CNMP: Conselho Nacional do Ministério Público.

2.4 CSMP: Conselho Superior do Ministério Público.

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

2.6 Instrumentos Extrajudiciais: os instrumentos extrajudiciais são mecanismos que podem ser utilizados pelo Promotor de Justiça como uma forma alternativa de assegurar a defesa dos direitos tutelados pelo MP sem que haja a necessidade de ajuizamento de ação, desde que os requisitos destes instrumentos tenham sido devidamente cumpridos. São considerados instrumentos extrajudiciais o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) e as Recomendações.

2.7 MP: Ministério Público.

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

2.9 Procedimento Preparatório (PP): De acordo com o Ato Conjunto nº 02/2010 - PGJ/CGMP, Procedimento Preparatório é o procedimento formal, prévio ao Inquérito Civil Público, que visa apurar elementos para identificação dos investigados ou do objeto de determinado fato que tenha potencial interesse de tutela pelo Ministério Público. O Procedimento Preparatório é anterior ao Inquérito Civil assim como este é anterior à Ação Civil Pública, sendo instaurado quando há necessidade de apurar elementos para identificação dos investigados ou do objeto. Os direitos e interesses cuja defesa pode motivar a abertura de qualquer um dos três instrumentos estão contemplados no Art. 1º da Lei 7.347/85, a saber: danos ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico ou qualquer outro de interesse difuso ou coletivo, infração da ordem econômica, dano à ordem urbanística ou dano à honra e dignidade de grupos raciais, étnicos ou religiosos. O PP possui prazo de 90 dias, podendo ser prorrogado por igual prazo uma única vez a partir do qual deve ser arquivado, convertido em inquérito civil ou em ação civil pública.

2.10 PGJ: Procurador Geral de Justiça.

2.11 Recomendações: instrumento extrajudicial utilizado pelos membros do Ministério Público visando à melhoria dos serviços públicos e de relevância pública, bem como ao respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa lhe cabe promover, fixando prazo razoável para a adoção das providências cabíveis. A recomendação alerta os agentes

| | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------|
|  | Tipo: Procedimento Institucional Finalístico | | Código: PIF – MP EXJ 04 | Versão: 01 |
| | Data versão inicial: 13/10/15 | Data versão vigente: 24/05/16 | Validade: 24/05/17 | Página: 5/8 |
| | Título: PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO | | | |

públicos ou prestadores de servidores de relevância pública sobre a necessidade de resolver determinada situação que possa estar irregular ou que possa levar a uma irregularidade.

2.12 Termo de Ajustamento de Conduta (TAC): instrumento extrajudicial de resolução negociada de conflitos, utilizado pelos membros do Ministério Público com o objetivo de regularizar situações onde já houve violação às exigências legais, mediante cominação de obrigações de não fazer, de fazer ou de indenizar, prevenindo dano, fazendo-o cessar ou buscando indenização de dano já causado, adequando a conduta às exigências legais sob pena de sanções fixadas no próprio termo de ajustamento de conduta. O TAC tem eficácia de título executivo extrajudicial, em razão do que, uma vez não atendido, pode ser executado judicialmente. Também chamado de Compromisso de Ajustamento de Conduta.

3. DOCUMENTOS A SEREM ARQUIVADOS

| Documento | Responsável | Tipo de arquivo | Local de arquivo | Ordenação | Diretrizes para DGD | | |
|--------------------------------------|-------------|-----------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|------------------------|----------------------|
| | | | | | Código | Prazo Arquivo Corrente | Destino Após o Prazo |
| Autos do Procedimento Preparatório | Apoio PJ | Físico | Arquivo Procedimentos Preparatórios | Data | | | |
| Procedimento Preparatório eletrônico | Apoio PJ | Eletrônico | Sistema PRO-MP | De acordo com filtros de pesquisa | | | |

4. CONTROLES DE PROCESSO

| Tipo | Descrição | Fonte | Responsável | Periodicidade |
|-------------------------|---|--------|---------------------|---------------|
| Indicador de Eficiência | Porcentagem de Atendimento ao Prazo de PP | PRO-MP | Promotor de Justiça | Anual |

5. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

| Referência | Título/ Descrição | Dispositivo(s) |
|--------------------------------------|--|----------------------|
| Lei 8625/1993 | Lei Orgânica Nacional do Ministério Público. | Art. 26, inc. I e V. |
| Lei Complementar Estadual nº 85/1999 | Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Paraná. | Art. 58, inc. I e V. |
| Resolução nº 23/2007 - CNMP | Regulamenta, no âmbito do MP, a instauração e tramitação do Inquérito Civil. | Íntegra. |
| Resolução 1928/2008 - PGJ | Regulamenta, no âmbito do MP-PR, a instauração e tramitação do Inquérito Civil e dá outras providências. | Íntegra. |
| Ato Conjunto nº 02/2010 - PGJ/CGMP | Programa de Registro, Acompanhamento e Organização das Atividades Finalísticas Extrajudiciais do Ministério Público do Estado Paraná, denominado PRO-MP. | Íntegra. |
| PIF - MP EXJ 05 | Procedimento Institucional Finalístico - Inquérito Civil | Íntegra. |
| PIF - MP INS 01 | Procedimento Institucional Finalístico - Recomendações | Íntegra. |
| PIF - MP INS 02 | Procedimento Institucional Finalístico - TAC | Íntegra. |

| | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------|
|  | Tipo: Procedimento Institucional Finalístico | | Código: PIF – MP EXJ 04 | Versão: 01 |
| | Data versão inicial: 13/10/15 | Data versão vigente: 24/05/16 | Validade: 24/05/17 | Página: 6/8 |
| | Título: PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO | | | |

6. ANEXOS E/OU MODELOS

| Número | Descrição | Disponível em: |
|--------|---|---|
| 01 | Guia de Aplicação de Atividades Finalísticas Extrajudiciais | Site MP-PR/ SUBPLAN / Gestão de Processos / Procedimentos Institucionais/ Anexos e Modelos |
| 02 | Fluxograma do Processo | Site MP-PR/ SUBPLAN / Gestão de Processos / Procedimentos Institucionais/ Fluxogramas e também ao final deste documento |

7. HISTÓRICO DAS ÚLTIMAS 3 REVISÕES

| Versão | Histórico da Revisão |
|--------|--|
| 00 | Emissão inicial deste documento |
| 01 | Alteração das Atividades das etapas de nº 14.6, 15 e 16; alteração da Informação Complementar da etapa de nº 16; inclusão de nota na Informação Complementar da etapa de nº 15; alteração do Anexo 2. Alterações realizadas para adequação ao contido na Resolução 3967/2015 PGJ que altera a Resolução 1928/2008 PGJ. |

8. VALIDAÇÃO

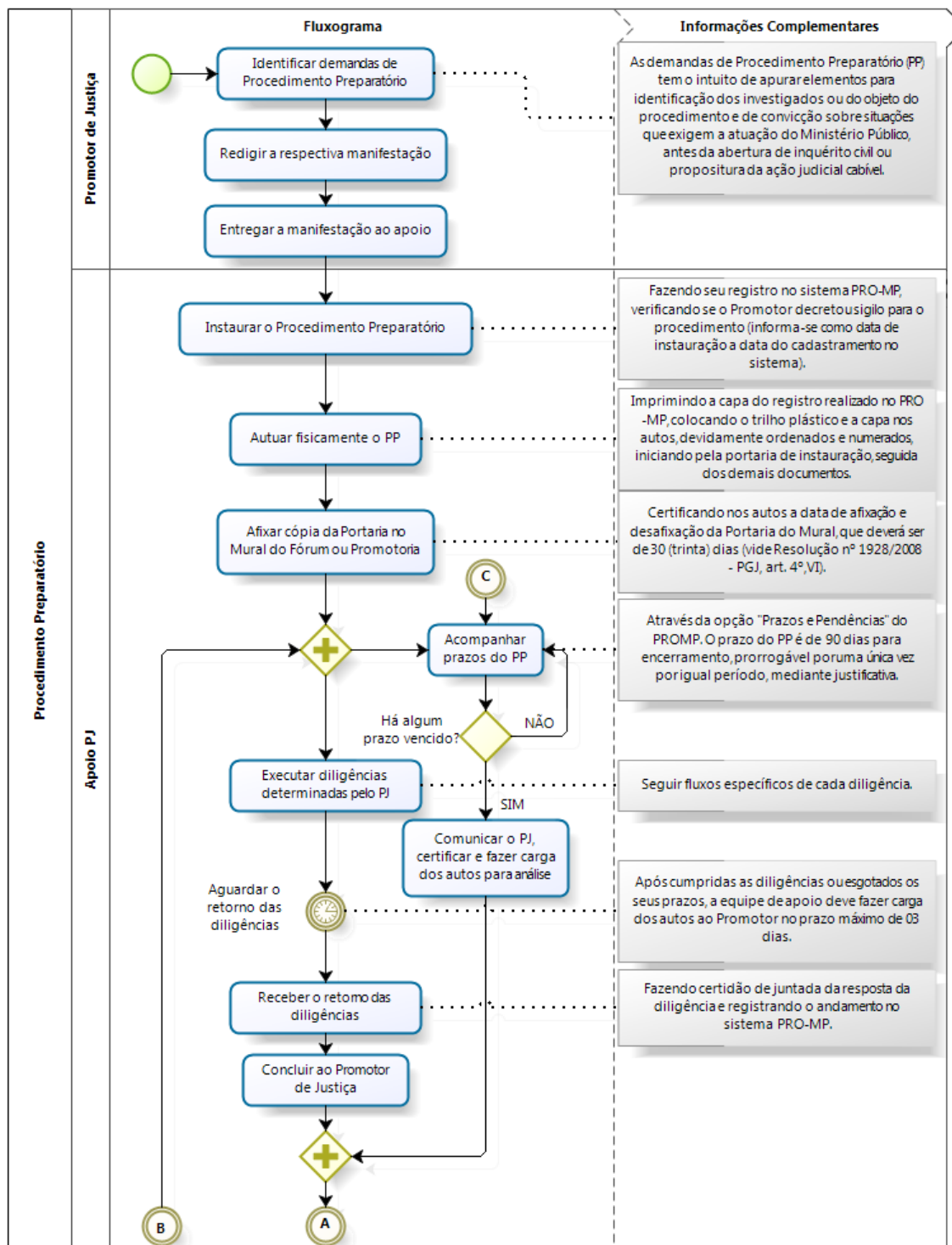
| Colaboração | Elaboração | Revisão DDO |
|--|---|-----------------------------------|
| Assessores, Auxiliares Administrativos, Auxiliares Técnicos, Oficiais de Promotoria e Promotores de Justiça. | Equipe DDO (Karin Kasburg, Alcides Santos Neto, Carlos Raul Eisfeld, Ainoan Arlindo, Bianca Schwerdt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

| Aprovação Corregedoria | Aprovação SUBPLAN |
|------------------------|--------------------|
| Assinatura: | Assinatura: |



| | | | |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------|
| Tipo: Procedimento Institucional Finalístico | | Código: PIF – MP EXJ 04 | Versão: 01 |
| Data versão inicial: 13/10/15 | Data versão vigente: 24/05/16 | Validade: 24/05/17 | Página: 7/8 |
| Título: PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO | | | |

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA





| | | | |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------|
| Tipo: Procedimento Institucional Finalístico | | Código: PIF – MP EXJ 04 | Versão: 01 |
| Data versão inicial: 13/10/15 | Data versão vigente: 24/05/16 | Validade: 24/05/17 | Página: 8/8 |
| Título: <h2 style="text-align: center;">PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO</h2> | | | |

