
	Tipo: Procedimento Institucional Finalístico		Código: PIF – MP DIL 05	Versão: 01
	Data versão inicial: 13/10/15	Data versão vigente: 06/04/16	Validade: 06/04/17	Página: 1/4
	Título: JUNTADAS			

Unidade de Aplicação: Promotorias de Justiça do MP-PR.	Responsável(is) envolvido(s): Secretarias, assessorias e promotores de justiça.
Objetivo do Processo: Realização de juntada de documentos aos autos.	

1. PROCEDIMENTO

	Atividade	Responsáveis	Informações Complementares
1	Receber do Promotor de Justiça o documento a ser juntado.	Apoio PJ	O documento é entregue pelo Promotor de Justiça mediante despacho determinando sua juntada a determinados autos.
2	Identificar o procedimento ao qual o documento deve ser juntado.	Apoio PJ	Geralmente, os documentos são entregues mediante ofício que cita o procedimento a que estão relacionados. Caso isto não ocorra, é possível pesquisar no sistema PRO-MP quais os procedimentos pendentes de resposta ou ainda consultar o próprio remetente do documento (por meio de contato telefônico/e-mail).
3	Localizar os autos do procedimento.	Apoio PJ	Em geral, recomenda-se que autos aguardando retorno de documentos sejam identificados e separados dos demais para facilitar sua posterior localização.
4	Certificar a juntada.	Apoio PJ	Por meio de certidão ou termo de juntada, que pode ser substituído por carimbo específico. Nota 01: A necessidade de certificar a juntada se refere apenas a documentos recebidos.
5	Juntar o documento aos autos.	Apoio PJ	Fazendo os furos necessários e inserindo-o através do trilho no local adequado de acordo com a ordem sequencial. Nota 02: 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 - art. 6º, §4º).
6	Carimbar e numerar as páginas do documento juntado.	Apoio PJ	De acordo com a numeração sequencial dos autos, em ordem crescente.
7	Registrar a juntada no sistema PRO-MP.	Apoio PJ	Localizando o respectivo procedimento no sistema informatizado e anexando o documento digitalizado, quando obrigatório, realizando sua juntada no sistema e atualizando a data de cumprimento da diligência. Nota 03: De acordo com o Ofício Circular 021/2015 – CGMP, são documentos de anexação obrigatória no PRO-MP: Portaria; Recomendação; Termo de Ajustamento de Conduta; Solução Jurídica; Pedido de Homologação junto ao CSMP; Ata de Audiência Pública.
8	Fazer carga dos autos ao Promotor de Justiça.	Apoio PJ	Nota 04: 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, art. 6º §3º).

	Tipo:		Código:	Versão:
	Procedimento Institucional Finalístico		PIF – MP DIL 05	01
	Data versão inicial:	Data versão vigente:	Validade:	Página:
	13/10/15	06/04/16	06/04/17	2/4
Título:				
JUNTADAS				

2. SIGLAS E DEFINIÇÕES

2.1 Apoio PJ: conjunto de pessoas que apoiam a atividade de determinada Promotoria de Justiça, incluindo assessores, 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 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.

2.4: Juntada de documentos: é o ato de acostar formalmente um documento ou folha contendo informações ou despachos a um procedimento. Os documentos são inseridos no processo obedecendo à ordem cronológica de seu recebimento, com as folhas devidamente numeradas em ordem crescente, não podendo cada volume ultrapassar o número máximo de 200 folhas.

2.5 MP: Ministério Público.

2.6 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.

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
Documentos recebidos para juntada (físico)	Apoio PJ	Físico	Juntado aos autos do respectivo procedimento	Ordem cronológica			
Documentos recebidos para juntada (eletrônico)	Apoio PJ	Eletrônico	Sistema PRO-MP, anexado ao respectivo procedimento	Numeração sequencial dos procedimentos			

4. CONTROLES DE PROCESSO

Não há controles de processo estabelecidos para este documento.

5. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Referência	Título/ Descrição	Dispositivo(s)
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.	Art. 6º, §3º e 4º.
Resolução nº 1928/2008 - PGJ	Regulamenta, no âmbito do MP-PR, a instauração e tramitação do Inquérito Civil e dá outras providências.	Art. 6º, §2º. Art. 10 §1º e 3º.
Resolução 1541/2009 - PGJ	Regulamentação da instauração e tramitação do Procedimento Investigatório Criminal no âmbito do MP-PR.	Art. 10 §4º.

	Tipo: Procedimento Institucional Finalístico		Código: PIF – MP DIL 05	Versão: 01
	Data versão inicial: 13/10/15	Data versão vigente: 06/04/16	Validade: 06/04/17	Página: 3/4
	Título: JUNTADAS			

Ofício Circular 021/2015 CGMP	Define os documentos que têm anexação obrigatória no sistema PRO-MP.	Íntegra
----------------------------------	---	---------

6. ANEXOS E/OU MODELOS

Número	Descrição	Disponível em:
01	Fluxograma do Processo	Site MP-PR/ SUBPLAN / Gestão de Processos / Procedimentos Institucionais/ Fluxogramas e também ao final deste documento

7. HISTÓRICO DAS 3 ÚLTIMAS REVISÕES

Versão	Histórico da Revisão
00	Emissão inicial deste documento
01	Exclusão da etapa de nº 2; renumeração das etapas de nº 3 a 9 para nº 2 a 8; alteração da redação da Atividade da etapa de nº 1; alteração da redação das Informações Complementares das etapas de nº 1 e 8; exclusão das Notas de nº 01 e 04; renumeração das Notas de nº 02, 03 e 05 para os nº 01, 02 e 04, respectivamente; inclusão da Nota de nº 03 na etapa de nº 8 (nº 7 após renumeração de etapa); inclusão da Referência Normativa do Ofício Circular 021/2015 CGMP; alteração do Anexo 1. Alterações realizadas para adequação ao contido no Ofício Circular 021/2015 CGMP.

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 DIL 05	Versão: 01
	Data versão inicial: 13/10/15	Data versão vigente: 06/04/16	Validade: 06/04/17	Página: 4/4
	Título: JUNTADAS			

ANEXO 1 – FLUXOGRAMA

