

**CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DIRETORIA DE INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO**

Fonte: Diário Oficial Eletrônico do MPMG de 08.06.2016
Texto capturado em: www.mpmg.mp.br Acesso em: 08.06.2016

RESOLUÇÃO CONJUNTA PGJ CGMP OUVIDORIA Nº 1, DE 7 DE JUNHO DE 2016

Disciplina a disponibilização de informações no Portal da
Transparência do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 18, incisos XI, XII e LVI, da Lei Complementar nº 34, de 12 de setembro de 1994, o **CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MINAS GERAIS** e a **OUVIDORA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**,

Considerando a Resolução CNMP nº 86, de 21 de março de 2012, que dispõe sobre o Portal da Transparência do Ministério Público;

Considerando a Resolução CNMP nº 89, de 28 de agosto de 2012 que, em seu artigo 7º, §3º, prevê que o Portal da Transparência do Ministério Público é instrumento de concretização da Lei de Acesso à Informação;

Considerando que a Resolução PGJ nº 65, de 8 de agosto de 2013 que, em seu artigo 27, atribui ao Ouvidor do Ministério Público a competência de acompanhar a execução da Lei de Acesso à Informação no âmbito do Ministério Público do Estado de Minas Gerais;

Considerando o disposto no Novo Manual do Portal da Transparência do Ministério Público do Conselho Nacional do Ministério Público que tem por finalidade estruturar a comunicação com o público no âmbito dos sítios dos diversos ramos do Ministério Público Brasileiro, primar pela padronização, pela uniformidade, pela clareza das informações e da linguagem de fácil compreensão, aprimorando a possibilidade de compreensão dos dados de modo universal;

Considerando a necessidade de atribuir internamente as responsabilidades pela disponibilização de informações funcionais e administrativas do Portal da Transparência do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, bem como os procedimentos necessários para sua atualização.

RESOLVEM:

Art. 1º O Portal da Transparência do Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG), sítio eletrônico à disposição da sociedade na Internet, tem por finalidade veicular dados e informações detalhadas sobre a gestão administrativa e execução orçamentária e financeira do MPMG.

Art. 2º A identidade visual, os padrões de navegação e o conteúdo das informações do Portal da Transparência do MPMG devem estar de acordo com os critérios estabelecidos no Manual do Portal da Transparência do Ministério Público, elaborado pelo Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 3º As informações do Portal da Transparência serão disponibilizadas, prioritariamente, por meio da importação automática de dados dos diversos Sistemas de Informação existentes no âmbito do MPMG.

§1º O Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo deverá adotar as providências necessárias para viabilizar a importação automática de dados dos sistemas de informação existentes no âmbito do MPMG, bem como daqueles que vierem a ser contratados ou desenvolvidos.

§2º Quando não for possível a importação automática em sistemas de informação existentes, o titular de unidade responsável pela sua disponibilização deverá encaminhar os dados à STI nos prazos estabelecidos no artigo 15, § 1º desta Resolução.

§3º No caso de inexistência de ocorrência do dado verificada na importação automática em sistemas de informação existentes, a STI publicará declaração informando esta situação, nos prazos estabelecidos no artigo 15 desta Resolução.

Art. 4º O titular da Superintendência de Recursos Humanos (SRH) será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes a:

I - quadro, em ordem alfabética, de membros ativos, contendo código funcional e nome completo do membro; nome do cargo efetivo e indicação de cargo ou função comissionada, se for o caso; lotação; número de ato/portaria de nomeação, se houver; data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de nomeação;

II - quadro, em ordem alfabética, de membros inativos contendo código funcional e nome completo do membro; nome do cargo efetivo, quando da aposentadoria; número do ato/portaria de nomeação; data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de nomeação; número de ato/portaria de aposentadoria e data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de aposentadoria;

III - quadro, em ordem alfabética, de servidores ativos contendo código funcional e nome completo do servidor; nome do cargo efetivo e indicação de cargo ou função comissionada, se for o caso; lotação; número de ato/portaria de nomeação, se houver; data da publicação na imprensa oficial do ato de nomeação; indicação se o servidor é estável;

IV - quadro, em ordem alfabética, de servidores inativos contendo código funcional e nome completo do servidor; nome do cargo efetivo por ocasião da aposentadoria; número de ato/portaria de nomeação; data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de nomeação; número de ato/portaria de aposentadoria e data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de aposentadoria;

V - quadro de pensionistas, com informação do nome do membro ou servidor falecido que deu origem ao pagamento de pensão por morte; nome do beneficiário da pensão; cargo efetivo do instituidor da pensão; número do ato/portaria da concessão da pensão, se houver; data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de concessão da pensão; com o quadro em ordem alfabética por nome do membro ou servidor falecido que deu origem ao pagamento de pensão por morte;

VI - quadro, em ordem alfabética, de servidores cedidos para o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, contendo o código funcional do servidor; nome completo; nome do cargo efetivo no órgão de origem; nome do cargo atual equivalente no MPMG ou atividade realizada no MPMG; código ou tipo de função comissionada, se houver; lotação; número do ato/portaria da cessão, se houver; data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de cessão; órgão da Administração direta ou indireta de origem; existência ou não de ônus na cessão para o MPMG; prazo da cessão;

VII - quadro, em ordem alfabética, de servidores cedidos pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, contendo o código funcional do servidor; nome completo; nome do cargo efetivo no MPMG; código ou tipo de função comissionada no MPMG, se houver; lotação no MPMG; número do ato/portaria da cessão, se houver; data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de cessão; órgão da Administração direta ou indireta para o qual o servidor foi cedido; existência ou não de ônus na cessão; prazo da cessão; servidores com gratificação, se houver, contendo código funcional do servidor; nome completo do servidor; descrição do cargo comissionado, função de confiança ou qualquer outra gratificação recebida; lotação; existência ou não de vínculo efetivo com o serviço público; número do ato/portaria de nomeação, se houver; data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de nomeação, com o quadro em ordem alfabética por nome completo do servidor;

VIII - número de cargos vagos e ocupados de servidores, contendo nome, quantidade de cargos existentes, quantidade de cargos ocupados e quantidade de cargos vagos;

IX - cargos em comissão e funções de confiança ocupados e vagos, contendo a descrição da estrutura de cargos comissionados, funções de confiança ou equivalente; número de cargos existentes e ocupados, com vínculo, sem vínculo e na totalidade;

X - atos de provimento contendo o nome completo de membro ou servidor; nome do cargo efetivo; número do ato/portaria de provimento, se houver; data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de nomeação;

XI - vacâncias, com nome completo do membro ou servidor; nome do cargo efetivo; número da ato/portaria de vacância, se houver; data da publicação do ato/portaria de vacância;

XII - plano de carreira, com apresentação conforme o disposto nas leis regulamentadoras;

XIII - estrutura remuneratória, conforme leis regulamentadoras;

XIV - contracheque, contendo a remuneração percebida por todos os membros ativos e inativos; servidores ativos e inativos; pensionistas e colaboradores;

XV - horários de atendimento ao público de unidades do MPMG; e

XVI - competências das Promotorias de Justiça.

Art. 5º O titular da Superintendência dos Órgãos Colegiados (SOC) será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes ao número de cargos vagos e ocupados de membros, contendo nome, quantidade de cargos existentes, quantidade de cargos ocupados e quantidade de cargos vagos.

Art. 6º O titular da Superintendência de Formação e Aperfeiçoamento (SFA) será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes ao quadro, em ordem alfabética, de estagiários, contendo

nome completo do estagiário; nível de escolaridade do estágio; especialidade, quando cabível; se trata-se de estágio obrigatório ou não; data final do estágio; quantitativo de estagiários obrigatórios e não obrigatórios.

Art. 7º O titular da Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SEA) será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes a:

- I - acompanhamento de obras desenvolvidas; e
- II - contatos, contendo registro de endereços e telefones das unidades organizacionais.

Art. 8º O titular da Superintendência de Finanças (SUF) será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes a execução orçamentária e financeira, contendo:

- I - receitas;
- II - detalhamento de despesas;
- III - despesas por ação orçamentária;
- IV - empenhos e pagamentos por favorecido;
- V - despesas com cartão corporativo e suprimento de fundos;
- VI - diárias e passagens;
- VII - repasses previdenciários;
- VIII - limites de gasto com pessoal; e
- IX - prestação de contas anual.

Art. 9º O titular da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes a:

- I - identidade visual conforme Manual do CNMP;
- II - padrões de navegação conforme Manual do CNMP, com acesso às informações de anos anteriores;
- III - endereços de correio eletrônico dos membros; e
- IV - cota de telefonia celular por beneficiário.

Art. 10. O titular da Superintendência Administrativa (SAD) será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes a:

- I - licitações, contratos e convênios;
- II - Ata de Registro de Preços; e
- III - prestadores de serviços, contendo nome da empresa contratada; número do contrato; nome completo do funcionário, CPF do funcionário com os 3 primeiros dígitos e os 2 últimos dígitos ocultos; cargo ou atividade desenvolvida pelo funcionário; nome da unidade que o funcionário desempenha suas atividades, com o quadro em ordem alfabética pelo nome do funcionário.

Art. 11. O titular da Superintendência de Planejamento e Coordenação (SPC) será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes ao Planejamento Estratégico, contendo:

- I - as finalidades e os objetivos institucionais e estratégicos, metas, indicadores e resultados alcançados;
- II - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações e projetos;
- III - estrutura organizacional; e
- IV - competências das unidades organizacionais, exceto Promotorias de Justiça.

Art. 12. O titular da Secretaria da Corregedoria-Geral do MPMG será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes à atividade-fim, contendo:

- I - termos de ajustamento de conduta firmados;
- II - estudos e levantamentos estatísticos sobre a atuação do MPMG;
- III - recomendações expedidas;
- IV - audiências públicas realizadas;
- V - registros de procedimentos preparatórios e respectivo andamento;
- VI - registros de procedimentos de investigação criminal e respectivo andamento;
- VII - registros de inquéritos civis e policiais e respectivos andamentos;
- VIII - dados, estudos e levantamentos estatísticos relativos a atuação e movimentação processual de cada unidade; e
- IX - indicação se o membro do MPMG é vitalício.

Art. 13. O titular da Secretaria Executiva da Ouvidoria do MP será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes a:

- I - unidade e autoridade responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);
- II - atendimento e orientação ao público quanto ao acesso a informações;
- III - tramitação de documentos na unidade;

IV - protocolo de documentos e requerimentos de acesso a informações;
V - rol de informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses;
VI - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

VII - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes; e

VIII - descrição das ações desenvolvidas para a concretização do direito constitucional de acesso à informação e relatório anual enviado à Comissão de Controle Administrativo e Financeiro do CNMP (CCAF).

Parágrafo único. O titular da Secretaria Executiva da Ouvidoria providenciará, em conjunto com a STI, a disponibilização e a manutenção de formulário eletrônico para apresentação de pedidos de informação e de atalho para o SIC em campo de destaque no Portal de Internet do MPMG.

Art. 14. O titular da Coordenadoria de Gabinete será responsável pela disponibilização e conferência dos dados referentes a:

I - membros participantes de Conselhos e assemelhados externos à instituição; e

II - membros com gratificação, se houver, contendo código funcional do membro; nome completo do membro; descrição do cargo comissionado, função de confiança ou qualquer outra gratificação recebida; lotação; existência ou não de vínculo efetivo com o serviço público; número do ato/portaria de nomeação, se houver; data da publicação na imprensa oficial do ato/portaria de nomeação, com o quadro em ordem alfabética por nome completo do membro.

Art. 15. As informações do Portal Transparência deverão ser compiladas pela STI até o 15º dia do mês subsequente ao mês a que se referem, com exceção feita ao artigo 8º, inciso VIII, cujas informações serão atualizadas até 30 (trinta) dias após o final de cada quadrimestre, e inciso IX do mesmo artigo, cujas informações são de caráter anual.

§1º Os titulares de unidades responsáveis pela disponibilização dos dados deverão zelar pelo registro interno contínuo das informações de sua área, bem como enviar à STI os dados não provenientes de importação automática em sistemas de informação até o 10º dia, ou dia útil imediatamente anterior, do mês subsequente ao mês a que se referem, com exceção feita aos incisos VIII e IX do artigo 8º e aos incisos V a VIII do artigo 13 desta Resolução.

§2º A apuração quadrimestral do limite de gastos com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, citada no inciso VIII do artigo 8º desta Resolução, será encaminhada pela SUF à STI em até 25 (vinte e cinco) dias após o final de cada quadrimestre.

§3º A prestação de contas anual do ordenador de despesas, citada no inciso IX do artigo 8º desta Resolução, será encaminhada pela SUF à STI até 10 dias após a entrega da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

§4º As informações citadas nos incisos V a VIII do artigo 13 desta Resolução serão disponibilizadas pela Secretaria Executiva da Ouvidoria até o 10º dia do mês de fevereiro de cada ano.

§5º Os titulares de unidades responsáveis pela disponibilização dos dados deverão enviar à STI, com cópia ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo, qualquer alteração das informações do Portal da Transparência referentes à sua área até o 10º dia do mês subsequente ao que a modificação foi feita.

Art. 16. O titular da Superintendência de Tecnologia de Informação, nos prazos previstos no caput do art. 15, encaminhará os dados reunidos e compilados para aprovação do Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo, que deverá deliberar no prazo de cinco dias.

Parágrafo único. As informações e dados de que trata esta Resolução serão divulgados pela STI no Portal de Transparência na mesma data em que aprovadas pelo Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo.

Art. 17. A Auditoria Interna do MPMG verificará mensalmente o cumprimento do disposto nesta Resolução, mediante aplicação do Formulário de Avaliação do CNMP, que deverá ser encaminhado, com um relatório resumido de eventuais inconsistências encontradas, ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo e ao responsável pela inconsistência, para fins de ciência e providências.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Corregedor-Geral do Ministério Público e pela Ouvidora do Ministério Público.

Art. 19. Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Procurador-Geral de Justiça
PAULO ROBERTO MOREIRA CANÇADO
Corregedor-Geral do Ministério Público
RUTH LIES SCHOLTE CARVALHO
Ouvidora do Ministério Público