

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

Fonte: Diário Oficial Eletrônico do MPMG de 13.02.2019
Texto capturado em: www.mpmg.mp.br Acesso em: 13.02.2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGMP Nº 2, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2019

Disciplina a implantação e a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Corregedoria-Geral do MPMG.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe foram outorgadas pelo art. 38 da Lei Complementar n.º 34, de 12 de setembro de 1994, com arrimo no art. 36, VI, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais,

Considerando a Resolução PGJ n.º 27, de 17 de dezembro de 2018, que instituiu e regulamentou o sistema SEI na estrutura da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado de Minas Gerais;

Considerando a necessidade de se organizar internamente a execução das atividades da Corregedoria-Geral e otimizar o processamento eletrônico de documentos, processos e expedientes administrativos;

Considerando os benefícios da utilização do SEI, como virtualização de processos e procedimentos; eficiência na atuação administrativa, com maior agilidade na tramitação de documentos; transparência e democratização do acesso aos procedimentos; melhor gestão da informação; orientação à sustentabilidade ambiental e à racionalização dos custos, pela redução da produção, do uso e do armazenamento de documentos físicos;

Considerando a necessidade de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados e das informações;

Considerando, por fim, a prioridade da implantação do SEI no âmbito da Corregedoria-Geral do MPMG, conforme consta do Plano Diretor da CGMP 2018/2019,

DETERMINA:

Art. 1º A Corregedoria-Geral do Ministério Público adotará o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema de processamento eletrônico de documentos, processos e expedientes administrativos no âmbito das suas unidades, sendo de utilização obrigatória por membros, servidores e estagiários.

§1º A implantação do SEI será supervisionada pela Superintendência da Corregedoria-Geral.

§2º Será elaborado Manual de utilização do SEI no âmbito da CGMP, com as respectivas especificidades de atuação do órgão, para consulta de todos os usuários envolvidos.

Art. 2º Os documentos, processos e expedientes administrativos tramitarão entre as unidades da Corregedoria-Geral, devendo cada usuário acessar diariamente o SEI, por intermédio do ícone disponível no portal da internet do MPMG (usuário interno), e verificar a existência de tarefa a ser executada pela unidade destinatária.

§1º Recomenda-se a todos os usuários do SEI no âmbito da CGMP que mantenham aberto o referido sistema durante toda a sua jornada de trabalho, a fim de evitar que os documentos, processos e expedientes administrativos fiquem paralisados em suas unidades.

§2º Orienta-se a todos os usuários do SEI no âmbito da CGMP que, constatando equívocos na remessa de processos para sua unidade de lotação, proceda à imediata devolução ao remetente.

Art. 3º A Corregedoria-Geral tramitará inicialmente no SEI os seguintes feitos:

I - Notícia de Fato (NF);

II - Procedimento Supletivo de Providências (PSP);

III - Procedimento de Orientação Funcional (PrOF);

IV - Reclamação Disciplinar (RD);

V - Acordo de Resultados (ACRS);

VI - Procedimentos de Resolução Consensual de Conflitos, Controvérsias e Problemas (RCCP);

VII - Representação por Inércia ou por Excesso de prazo (RIEP);

VIII - Sindicância (SD);

IX - Sindicância Disciplinar Administrativa (SDA);

X - Procedimento Disciplinar Administrativo (PDA);

XI - Carta de Ordem;

- XII - Carta Precatória;
- XIII - Inspeção Permanente;
- XIV - Correição Extraordinária;
- XV - Inspeção Extraordinária;
- XVI - Suspeição e impedimento (fora as hipóteses do PSP);
- XVII - Correição Ordinária;
- XVIII - Inclusão/exclusão de instituições referentes às Resoluções CNMP n° 20, 56, 67 e 71;
- XIX – Magistério e Docência Fora da Comarca;
- XX – Residência Fora da Comarca;
- XXI - Regularidade e Atraso de Serviço;
- XXII - Estágio Probatório;
- XXIII – Procedimento de Permanência no Estágio;
- XXIV – Procedimento de Continuidade na Carreira;
- XXV – Dados para registros funcionais e das comarcas

§1º Para os expedientes instaurados ou que tramitem na CGMP e que exijam a participação de outras unidades do MPMG, cuja implantação do SEI ainda não tenha se operado, deve ser observado o cronograma de implantação estabelecido pelo MPMG.

§2º Eventual procedimento originário da CGMP e não contemplado nos incisos deste artigo deverá ter sua devida implantação no SEI, desde que observada sua compatibilidade com esse sistema.

Art. 4º O encaminhamento de documentos para outras unidades do MPMG deverá se dar, preferencialmente, mediante correspondência eletrônica (e-mail) gerada por meio do próprio SEI, caso em que a documentação remetida deverá constar da mensagem.

Art. 5º O encaminhamento, para simples ciência, de cópias de pareceres e decisões relativos a expedientes da CGMP para integrantes do MPMG dispensa, via de regra, a remessa de ofício capeando a documentação.

Parágrafo único. Os demais encaminhamentos devem ser feitos, via de regra, por meio de ofício, seguindo a numeração sequencial da pasta “Z” da Corregedoria-Geral, devendo ser assinados pelos interessados.

Art. 6º A contagem dos prazos para resposta às solicitações da CGMP iniciar-se-á a partir da confirmação do recebimento da correspondência eletrônica ou 10 (dez) dias após o seu envio.

Parágrafo único. Quando detectada pela CGMP a necessidade de urgência da resposta, a respectiva unidade diligenciará para que o destinatário confirme o recebimento da mensagem eletrônica.

Art. 7º O encaminhamento de documentos para destinatário externo ao MPMG deverá ser realizado mediante ofício, mediante correspondência eletrônica (e-mail) gerada por meio do próprio SEI, sendo necessária a utilização de número sequencial constante da Pasta “Z” da Corregedoria-Geral.

Art. 8º Os documentos originais, cujas cópias serão digitalizadas e lançadas no SEI, deverão ser acautelados nos arquivos da Corregedoria-Geral, seguindo as normas de arquivo e temporalidade a serem estabelecidas pela Procuradoria-Geral de Justiça.

§1º Os documentos enviados ao arquivo deverão conter os números de cadastro (evento) e do processo a ele vinculado, todos gerados no SEI

§2º Para o encaminhamento de documentos ao arquivo nos termos do § 1.º deste artigo, a respectiva unidade deverá confeccionar etiqueta com tais informações e anexá-la, se possível, no canto superior direito do documento original.

§3º O formato da digitalização obedecerá aos ditames do art. 10 da Resolução PGJ n.º 27/2018, devendo os documentos ser digitalizados no formato “Portable Document Format” – “pdf”, com tamanho máximo de 50 MB (cinquenta megabytes) e com reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

Art. 9º Integra esta Instrução Normativa o Anexo I, que se refere a unidades, siglas, nomes dos integrantes das unidades e respectivos MAMPs.

Art. 10. Esta Instrução Normativa não exclui a necessidade de observância obrigatória dos termos da Resolução PGJ n.º 27/2018.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 12 de fevereiro de 2019.
PAULO ROBERTO MOREIRA CANÇADO
 Corregedor-Geral do Ministério Público

ANEXO I

Unidades e Siglas	Integrantes	MAMP
-------------------	-------------	------

CGMP_SCG	Gisley Cerqueira Scapolatempore Bernis	3272-00
CGMP_DPCG	Flávia Alvares Guimarães	3984-00
	Elisângela Miguel da Rocha	5074-00
	Kátia Roseli de Souza	4490-00
	Patysie Ximene Assuncionara Bergamaschi de Assis	5405-00
	Roberta Juliana Costa Vasconcelos	6064-00
CGMP_DRCG	Giovanna França Bistene	2434-00
	Clotilde de Pádua Vieira	3230-00
	Gleice Renata de Amorim Freitas	2764-00
	Tainara Ferreira Alves	5125-00
	Willian Lucena da Silva	3592-01
CGMP_ATCOR	Marina Quintão Pereira	4352-00
	Paola Norremose Costa	4000-00
	Paulo da Silva Amaral	3660-00
CGMP_DECG	Alberto da Silva Vieira	5082-00
	Cássio Henrique Afonso da Silva	1210-00
	Marcelo Moreira Ferreira da Silva	6195-00
	Pollyanna Vieira Gomes da Silva	5541-00
CGMP_DOCG	Fabíola de Sousa Cardoso	2084-00
	Adriana Rodrigues Pinto Coelho Amaral	2787-00
	Denise Viviane dos Santos	4372-00
	Giselle Guimarães Rezende Schineider	3574-01
CGMP_RECCGMP	Cássia Vaz de Azevedo Lisboa Marzano	6222-00
CGMP_GAB	Paulo Roberto Moreira Cançado	584-00
CGMP_CGAB	Rodrigo Sousa de Albuquerque	1535-00
CGMP_ASS-GAB01	Antônio Henrique Franco Lopes	3406-00
CGMP_ASS-GAB02	Ary Pedrosa Bittencourt	3135-00
CGMP_ASS-GAB03	Gregório Assagra de Almeida	1447-00
CGMP_ASS-GAB04	Carlos Alberto da Silveira Isoldi Filho	2323-00
CGMP_ASS-GAB05	Rodrigo Iennaco de Moraes	2446-00
CGMP_ASS-GAB06	Jairo Cruz Moreira	2244-00
CGMP_ASS-GAB07	Manoel Luiz Ferreira de Andrade	2926-00
CGMP_ASS-GAB08	Roberto Heleno de Castro Júnior	1652-00
CGMP_SUBCOR01	Iraídes de Oliveira Marques	1523-00
CGMP_SUBCOR02	Denize Faria Machado	599-00
CGMP_SUBCOR03	Elias Paulo Cordeiro	944-00
CGMP_SUBCOR04	Leonel Cavanellas	970-00
CGMP_SUBCOR05	José Maria dos Santos Júnior	851-00
CGMP_SUBCOR06	Marco Antônio Lopes de Almeida	740-00
CGMP_SUBCOR07	Laurides Paz do Nascimento Junior	803-00
CGMP_DOCG	João Pedro Viana Cunha	7874-0
CGMP_SCG	Fernanda Soledade Bruno	8670-00
CGMP_SCG	Maíra Carvalho Luz	8681-00
CGMP_SCG	Mônica Carvalho Fabrino	8774-00
CGMP_SCG	Lorena Carmo Sepúlveda	7907-00