

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

Fonte: Diário Oficial Eletrônico do MPMG de 05.09.2020

Texto capturado em: www.mpmg.mp.br Acesso em: 08.09.2020

RECOMENDAÇÃO CGMP N° 1, DE 4 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a fiscalização de estabelecimentos prisionais e prisionais militares, delegacias, órgãos de perícias criminais, medicinas legais e batalhões, unidades de cumprimento de medidas socioeducativas e de acolhimento institucional e familiar de crianças e adolescentes, instituições de longa permanência para idosos, instituições de abrigo para pessoas com deficiência, unidades que executam serviços socioassistenciais a pessoas em situação de rua, durante o período de restrições sanitárias decorrentes da pandemia provocada pelo novo coronavírus e na vigência da Resolução CNMP n.º 208, de 13 de março de 2020.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos dos arts. 38 e 39, VII, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994, e dos arts. 36, VIII, e 46, III, todos do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (aprovado pela Resolução CPJ n.º 12, de 28.09.2016, e publicado no DOMP em 06.10.2016);

CONSIDERANDO o disposto no art. 110, XXVII, da Lei Complementar n.º 34/94, sobre o dever dos membros do Ministério Público de fiscalizar, mensalmente ou quando conveniente, as cadeias públicas, os estabelecimentos prisionais e os que abriguem idosos, crianças, adolescentes, incapazes ou pessoas portadoras de deficiência, registrando em livro próprio da Promotoria de Justiça as observações que julgar pertinentes e as providências efetivadas;

CONSIDERANDO as normas editadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) que disciplinam a forma e a periodicidade da realização das fiscalizações dos estabelecimentos de que trata esta Recomendação (Resoluções CNMP n.ºs 20, 56, 67, 71, 154 e 204);

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNMP n.º 208/2020, que, em decorrência da pandemia desencadeada pelo novo coronavírus, suspende a vigência de dispositivos das Resoluções CNMP n.ºs 20, 56, 67, 71, 154 e 204 que versam sobre a exigência das inspeções e do preenchimento dos respectivos formulários;

CONSIDERANDO as posteriores orientações providas do CNMP, a partir das Notas Técnicas n.ºs 3 e 4 e da Recomendação n.º 76, assim como as informações que geraram interpretações contrapostas no tocante à obrigatoriedade de preenchimento dos formulários;

CONSIDERANDO a natureza essencial das atividades do Ministério Público e a necessidade de se assegurarem condições mínimas para sua continuidade e seu funcionamento;

CONSIDERANDO os termos da Resolução PGJ CGMP n.º 13/2020, que estabelece medidas para retomada das atividades presenciais e a continuidade das ações de prevenção e combate à Covid-19,

RECOMENDA:

Art. 1º Durante o período de pandemia e na vigência da Resolução CNMP n.º 208/2020, os Promotores de Justiça com atribuições para as fiscalizações a que se referem as Resoluções CNMP n.ºs 20, 56, 67, 71, 154 e 204 deverão proceder à realização das respectivas inspeções, avaliando a possibilidade de fazê-las virtualmente nas hipóteses em que as circunstâncias não recomendarem a realização do ato presencial.

§ 1º Na vigência da Resolução CNMP n.º 208/2020, não serão exigidos o preenchimento e o respectivo envio dos formulários a que se referem as Resoluções indicadas no “caput” deste artigo.

§ 2º Nas hipóteses em que o Promotor de Justiça optar pelo preenchimento e pelo respectivo envio dos formulários do CNMP, a Corregedoria-Geral procederá à sua validação junto aos Sistemas do CNMP.

Art. 2º As informações coletadas durante as inspeções a que se refere o art. 1.º desta Recomendação deverão ser lançadas nos livros previstos nos arts. 18, III, IV, V e VI, 26 e 27, todos do Ato CGMP n.º 1/2020, para o devido controle.

§ 1º Inexistindo disposição em contrário e dada a faculdade conferida pelo CNMP quanto ao preenchimento dos formulários nos seus sistemas, permanecem obrigatórios os registros nos livros referenciados no “caput” deste artigo, que poderão ser substituídos pelo registro eletrônico no Sistema de Registro Único (SRU) - “Atividade(s) Não Procedimental(is)”.

§ 2º Ao realizar o registro no SRU, os Promotores de Justiça, além de preencher os campos previstos no referido sistema, deverão lançar, no campo observações, as seguintes informações:

I - o nome do estabelecimento fiscalizado/monitorado, caso este não conste do sistema;

II - os meios pelos quais os dados foram obtidos, se por “e-mails”, mensagens de aplicativos (Whatsapp, Messenger, Telegram, Discord e similares), videoconferências, indicando, até mesmo, os responsáveis pelas informações;

III - todas as ocorrências verificadas;

IV - a documentação pertinente à visita/inspeção.

Art. 3º Para a periodicidade das visitas, deverá ser observado o calendário previsto nas Resoluções CNMP n.ºs 20, 56, 67, 71, 154 e 204.

§1º As inspeções a serem realizadas em setembro, conforme cronograma do CNMP, são as referentes às Resoluções n.ºs 56, 67 e 71, cuja impossibilidade de realização deverá ser justificada à Corregedoria-Geral, através do endereço eletrônico corregedoria.drcg@mpmg.mp.br.

§ 2º Os Promotores de Justiça que preencherem, nos Sistemas do CNMP e no SRU, os formulários a que se refere o “caput” deste artigo ficam dispensados de manter livros físicos, nos termos previstos no art. 18, § 5.º, do Ato CGMP n.º 1/2020.

Art. 4º Com relação às inspeções referentes às Resoluções CNMP n.ºs 67 e 71/2011, os Promotores de Justiça deverão observar, em especial, o disposto no art. 6.º da Recomendação CNMP n.º 76/2020.

Art. 5º O calendário de visitas elaborado pela CGMP compõe o Anexo 1 desta Recomendação.

Art. 6º Revogam-se as disposições contrárias previstas no Aviso CGMP n.º 5/2020, especialmente os itens 9 e 10.

Belo Horizonte, 4 de setembro de 2020.
LUCIANO FRANÇA DA SILVEIRA JÚNIOR
Corregedor-Geral do Ministério Público

Anexo 1
Recomendação CGMP n.º 1/2020
Calendário de Inspeções – Resoluções CNMP

RESOLUÇÃO	REALIZAÇÃO das inspeções	ENVIO À CGMP	PERÍODO DE REFERÊNCIA
Res. 56/2010 – Estabelecimentos prisionais (Sistema SIP) e prisionais militares (Sistema Resoluções) - Inspeção ANUAL (também interpretado como 1º trimestre)	Do primeiro ao último dia de março	Até 5 de abril	Março do ano anterior a fevereiro do ano corrente
Res. 56/2010 – Estabelecimentos prisionais (Sistema SIP) e prisionais militares (Sistema Resoluções) – inspeções MENSALIS – remessa dos relatórios TRIMESTRAIS	As inspeções são mensais, podendo ser realizadas do 1º ao último dia de cada mês. Para o preenchimento dos formulários, as inspeções ficam assim: - 2º trimestre: inspeção em junho com encaminhamento do formulário em julho - 3º trimestre: inspeção em setembro, com encaminhamento do formulário em outubro - 4º trimestre: inspeção em dezembro com encaminhamento do formulário até janeiro.	- 2º trimestre: até 5 de julho - 3º trimestre: até 5 de outubro - 4º trimestre: até 5 de janeiro	- 2º trimestral: refere-se a março, abril e maio - 3º trimestral: refere-se a junho, julho e agosto - 4º trimestral: refere-se a setembro, outubro e novembro.
Res. 67/2011 – Unidades de cumprimento de medida socioeducativa (internação e semiliberdade) - Inspeções BIMESTRAIS com remessa SEMESTRAL dos relatórios	As inspeções são realizadas em: - 1º bimestre: do primeiro ao último dia de janeiro - 2º bimestre: do primeiro ao último dia de março - 3º bimestre: do primeiro ao último dia de maio - 4º bimestre: do primeiro ao último dia de julho - 5º bimestre: do primeiro ao último dia de setembro - 6º bimestre: do primeiro ao último dia de novembro	Remessa semestral dos relatórios. - 1º semestre: remessa até 15 de abril - 2º semestre: remessa até 15 de outubro	Período de referência: - 1º semestre: setembro a fevereiro - 2º semestre: março a agosto
Res. 71/2011 – Unidades de acolhimento institucional e familiar de crianças e adolescentes – Inspeções periódicas SEMESTRAIS	As inspeções são realizadas em: - 1º semestre: do primeiro ao último dia de março - 2º semestre: do primeiro ao último dia de setembro	Remessa semestral dos relatórios. - 1º semestre: remessa até 15 de abril - 2º semestre: remessa até 15 de outubro	Período de referência: - 1º semestre: setembro a fevereiro - 2º semestre: março a agosto

Res. 20/2007 – Delegacias, perícias criminais, medicinais legais e batalhões - Inspeções SEMESTRAIS	As inspeções são realizadas em: - 1º semestre: de 01 de abril a 31 de maio - 2º semestre: de 01 de outubro a 30 de novembro	Remessa semestral dos relatórios. - 1º semestre: remessa até 5 de junho - 2º semestre: remessa até 5 de dezembro	A Res. 20 tem uma peculiaridade: período de abrangência e período de referência. Período de abrangência é a que período (meses) se referem as informações colhidas. Período de referência é o semestre do ano em que está sendo preenchido o formulário no sistema. Ex: se estamos no 1º semestre, vamos gerar o formulário do 1º semestre e preenche-lo com informações referentes ao semestre anterior. Portanto, o período de abrangência será: - o formulário chamado 1º semestre será abastecido com informações referentes ao segundo semestre do ano anterior (julho a dezembro). - o formulário chamado 2º semestre será abastecido com informações referentes ao primeiro semestre do ano corrente (janeiro a junho)
Res. 154/2016 – Instituições de Longa Permanência para Idosos/ILPis – Inspeção Anual	Do Primeiro ao Último Dia do Ano	Até o dia 15 do mês subsequente à Realização da Visita	
Rec. 64/2018 – Instituições de Abrigo para Pessoas com Deficiência/IAPDs – Inspeção ANUAL	Do Primeiro ao Último Dia do Ano	Até o dia 15 do mês subsequente à Realização da Visita	
Rec. 60/2017 - Unidades que executam serviços socioassistenciais a pessoas em situação de rua	Do Primeiro ao Último Dia do Ano	Até o dia 15 do mês subsequente à Realização da Visita	
Res. 204 – Programas municipais de atendimento para execução das medidas socioeducativas em meio aberto, aplicadas em adolescentes por ato infracional	De 1º de abril a 31 de maio	Até o dia 15 de junho	12 meses anteriores à inspeção