

XVII - racionalização, economicidade, com o adequado aproveitamento de ferramentas tecnológicas e virtuais disponíveis;

XVIII - utilização de mecanismos e instrumentos adequados às peculiaridades de cada situação;

XIX – realização precedente de pesquisas e investigações adequadas sobre os fatos, em suas múltiplas dimensões e em sede procedimental, como base para a atuação qualificada;

XX – triagem adequada das notícias de fato e das comunicações da Ouvidoria, analisando-as com celeridade e evitando a instauração de procedimentos administrativos inviáveis, que prejudicam a tramitação daqueles que são efetivamente relevantes;

XXI - priorização da atuação na defesa da tutela coletiva, sempre que houver reiterados casos de ofensa a um mesmo direito individual indisponível;

XXII – condução direta e diligente dos procedimentos administrativos, mediante despachos objetivos, que demonstrem claramente o foco delineado na portaria de instauração e evitem diligências protelatórias que adiam a conclusão e dificultam a resolutividade;

XXIII - atuação célere e eficiente na condução dos procedimentos administrativos que presidir, de modo a contribuir para a rápida e resolutiva conclusão;

XXIV – conhecimento das causas e deficiências sociais locais;

XXV - conhecimento dos órgãos integrantes das redes de proteção dos direitos humanos e capacidade de articulá-los entre si com vistas à construção de fluxos de atendimento com perfil “multi e interprofissional”;

XXVI – contribuição para a participação da comunidade, famílias e pessoas diretamente interessadas nos assuntos de atribuição do cargo em que atuar.

Art. 4º - A atuação do membro do Ministério Público será aferida por meio dos seguintes instrumentos:

I – análise dos trabalhos jurídicos e das peças elaboradas nos processos judiciais e nos procedimentos extrajudiciais;

II – correções e visitas de inspeção;

III – inspeções permanentes;

IV – outros instrumentos legais e administrativos.

Art. 5º - Para fins do disposto no inciso I do art. 4º, o(a) Promotor(a) de Justiça em estágio probatório, deverá encaminhar à Corregedoria-Geral, por meio eletrônico, cópia das manifestações e peças dos seguintes trabalhos:

I – na área criminal:

a) pedidos de arquivamento de procedimentos de investigação criminal, de inquérito policial ou de peças de informações;

b) acordos de não persecução penal;

c) denúncias, incluindo as cotas introdutórias, e requerimentos sobre prisão, diligências complementares, suspensão condicional do processo e transação penal;

d) alegações finais;

e) razões e contrarrazões de recurso;

f) atas de julgamento pelo Tribunal do Júri e certidão cartorária contendo o número total de sessões realizadas no mês, com indicação do(a) Promotor(a) de Justiça que delas participou;

g) termos de visitas ordinárias ou extraordinárias a estabelecimentos policiais ou prisionais;

h) manifestações em execuções criminais;

i) outras manifestações.

II – na área cível:

a) petições iniciais em processos de qualquer natureza;

b) contestações, réplicas e embargos;

c) pareceres e alegações finais;

d) razões e contrarrazões de recursos;

e) acordos extrajudiciais referendados;

f) termos de visitas de fiscalização, aos Serviços de Atendimento de Idosos, de Jovens e Adultos com Deficiência, e Pessoas em Situação de Rua;

g) outras manifestações.

III – na área da infância e juventude:

a) Termos de oitiva informal (art. 179 do ECA);

b) Remissões, representações, arquivamentos, pareceres e alegações finais;

c) razões e contrarrazões de recursos;

d) petições iniciais;

e) termos de visitas de fiscalização aos Serviços de Atendimento de Crianças e de Adolescentes, bem como aos Serviços que acompanham a execução das medidas socioeducativas em meio aberto e às Unidades de Internação e Semiliberdade;

f) outras manifestações.

IV – na área de interesses difusos, coletivos, individuais homogêneos e indisponíveis:

a) portarias de instauração de:

b) Procedimento preparatório de Inquérito Civil (PPIC);

c) Inquérito Civil (IC);

d) Procedimento Administrativo de Natureza Individual (PANI);

e) Procedimento Administrativo de Acompanhamento (PAA);

f) Procedimento Administrativo de Fiscalização (PAF);

g) Outros Procedimentos Administrativos porventura criados por Lei ou normativa do Ministério Público.

h) promoções de arquivamento de Notícia de Fato/Peça de Informação (NF/PI), de Procedimento Preparatório de Inquérito Civil (PPIC), de Inquérito Civil (IC), Notícia de Fato/Individual (NF/I) e Procedimento Administrativo de Natureza Individual (PANI);

i) indeferimentos de Notícia de Fato/Representação (NF/R);

j) Termos de Ajustamento de Conduta (TAC);

k) Acordo de não persecução cível de ato de improbidade administrativa;

l) petições iniciais de Ações Cíveis Públicas (ACP);

m) alegações finais, pareceres, razões e contrarrazões de recursos;

n) Recomendações Administrativas;

o) relatórios de visitas de fiscalização ou externas em serviços, públicos ou privados, que não os indicados na alínea “f” do inciso II e na alínea “e” do inciso III, deste artigo, mas tenham por finalidade assuntos ligados às atribuições do Ministério Público;

p) outras manifestações.

V – na área eleitoral:

a) Ações Judiciais Eleitorais de:

b) Investigação Judicial Eleitoral por Abuso de Poder (AIJE);

c) Impugnação de Mandato Eletivo (AIME);

d) Captação ou gasto ilícito de recursos;

e) Conduta vedada a agentes públicos;

f) Recurso contra Expedição de Diploma (RCED);

g) Impugnações a pedido de registro de candidatura;

h) Representações por propaganda eleitoral ilícita;

i) Perda de Cargo Eletivo por Desfiliação Partidária;

j) Pareceres sobre prestação de contas;

k) Outras manifestações;

l) Crimes Eleitorais;

m) Promoções de arquivamento;

n) Denúncias;

o) Alegações finais;

p) Recursos.

Parágrafo único - Os trabalhos referidos no “caput” deverão ser remetidos à Corregedoria-Geral na forma por ela determinada por meio de portaria ou aviso.

Art. 6º - As cópias dos trabalhos dos membros do Ministério Público em estágio probatório deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral, no primeiro ano do estágio probatório e, após, sempre que solicitadas.

§ 1º - O envio dos trabalhos deverá observar a seguinte periodicidade:

I - Durante os 02 (dois) meses iniciais, mensalmente;

II - Do 3º (terceiro) ao 6º (sexto) mês do estágio probatório, bimestralmente;

III – Do 7º (sétimo) ao 12º (décimo segundo) mês, trimestralmente.

§ 2º - A Secretaria da Corregedoria-Geral controlará, até o encerramento do estágio probatório, o recebimento dos arquivos eletrônicos contendo cópias dos trabalhos referidos no art. 5º.

§ 3º - O descumprimento do previsto nos parágrafos anteriores será imediatamente comunicado ao (a) Corregedor(a)-Geral para as providências cabíveis.

Art. 7º - Durante o segundo ano do estágio probatório, serão realizadas ao menos 02 (duas) visitas de inspeção ou de correção.

Parágrafo único - As visitas de inspeção e de correção referidas neste artigo dispensam a remessa prévia de Relatório de Informação.

Art. 8º - Nas visitas de inspeção e correção, a Corregedoria-Geral avaliará o desempenho dos membros do Ministério Público em estágio probatório nos seguintes aspectos:

I – atendimento ao público;

II - trabalhos indicados no art. 5º, afetos às atribuições para as quais foram designados na ocasião; e/ou

III – participação em audiências, incluindo as audiências públicas, Tribunal de Júri e reuniões.

Art. 9º - Na hipótese de o(a) Promotor(a) Justiça, durante o período de estágio probatório, não apresentar desempenho adequado no exercício de suas funções, por determinação da Corregedoria-Geral e por período por ela determinado, poderá ser ampliado:

I – o tempo de remessa de cópia das manifestações indicadas nos incisos do “caput” do art. 5º e/ou;

II – o número de visitas de inspeção ou correção.

Art. 10- A cada 03 (três) meses e até o 21º mês do estágio probatório, os Promotores de Justiça deverão encaminhar à Corregedoria-Geral formulário referente às atividades desenvolvidas durante esse período.

Parágrafo único - O formulário das atividades desenvolvidas terá modelo padronizado pela Corregedoria-Geral e deverá ser entregue por meio eletrônico até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao período definido no “caput”.

Art. 11- A Corregedoria-Geral elaborará relatório de avaliação da atuação funcional do(a) Promotor(a) de Justiça em estágio probatório, após o decurso do período definido no art. 6º, § 1º e da realização das visitas apontadas no art. 7º.

§ 1º - No relatório de avaliação, a Corregedoria-Geral deverá considerar:

I - as diretrizes da atuação funcional apontadas no art. 3º;

II - as informações contidas no formulário a que se refere o art. 10;

III - a possibilidade ou não do membro do Ministério Público em estágio probatório permanecer na carreira.

§ 2º - No relatório de avaliação poderão constar:

I – recomendações sem efeito vinculativo;

II – recomendações com força de determinações, nos casos de inobservância das normas legais e dos atos administrativos cogentes, emanados da Corregedoria-Geral, de outros órgãos da Administração Superior ou do Conselho Nacional do Ministério Público;

III – orientações em virtude de consulta oral apresentada pelo órgão correccionado;

IV - elogios e/ou anotações na ficha funcional;

V – outras medidas adequadas ao caso.

Art. 12 - A Corregedoria-Geral, à vista dos relatórios referidos no artigo 11, examinará a atuação funcional de cada Promotor(a) de Justiça em estágio probatório, emitindo um dos seguintes conceitos: ótimo, bom, regular ou insuficiente.

§ 1º - Cada conceito será anotado na ficha funcional do membro do Ministério Público em estágio probatório.

§ 2º - O membro do Ministério Público em estágio probatório será comunicado do conceito recebido e sempre que se mostrar necessário, será orientado, pessoalmente, com vistas à melhoria e ao aperfeiçoamento de sua atuação funcional.

Art. 13 - Conferido o conceito insuficiente para o desempenho do membro do Ministério Público em estágio probatório, será instaurado Procedimento de Acompanhamento (PAC), exigindo-se a apresentação semanal dos trabalhos indicados no “caput” do art. 5º, sem prejuízo da realização de visitas de inspeção além dos períodos indicados no art. 7º, § 1º e de eventuais medidas disciplinares.

Art. 14 - Para o fim da orientação quanto à atuação funcional, os Promotores de Justiça em estágio probatório, sempre que houver necessidade e a critério da Corregedoria-Geral, serão convocados a comparecer, a reuniões coletivas, em data marcada com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência.

Art. 15 - Para a obtenção de dados necessários à orientação da atuação funcional e à emissão de conceitos, a Corregedoria-Geral solicitará, quando necessário, informações dos Promotores de Justiça que tenham sido substituídos ou auxiliados por aqueles em estágio probatório.

Art. 16 – A fim de que a Corregedoria-Geral tenha condições de avaliar o trabalho do membro do Ministério Público nos moldes apontados no art. 3º desta Resolução, a Procuradoria-Geral, sempre que possível, zelará para que a cada semestre do biênio do estágio probatório, ao menos ¼ (um quarto) dos Promotores de Justiça permaneçam, por 03 (três) a 04 (quatro) meses, na mesma designação que contenha atribuições, preferencialmente, criminal e/ou de tutela coletiva.

Art. 17 - Até dois meses antes de decorrido o biênio, a Corregedoria-Geral encaminhará ao Conselho Superior do Ministério Público e ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos membros do Ministério Público em estágio probatório, concluindo, fundamentadamente, pelo seu vitaliciamento ou não.

§ 1º - Na impossibilidade do membro do Ministério Público em estágio probatório permanecer na carreira, o(a) Corregedor(a)-Geral apresentará impugnação ao vitaliciamento ao Conselho Superior do Ministério, por meio de requerimento devidamente fundamentado, observando-se, no mais, o disposto nos arts. 129, 130 e 131, todos da Lei Complementar Estadual 734/93.

§ 2º - O requerimento de impugnação deverá ser instruído com todas as provas necessárias para demonstrar seus fundamentos.

Art. 18 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, inclusive a Resolução 510- PGJ-CGMP, de 12-07-2007.

A- Subprocuradoria-Geral de Justiça Jurídica
Resolução 1195/2020, de 12-03-2020.

(Protocolado 18.294/20)

“Estabelece medidas temporárias e excepcionais de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID 19), especialmente a concessão de licença compulsória, a autorização de teletrabalho em caráter excepcional, e outras providências correlatas”

O Procurador-Geral de Justiça, no uso de suas atribuições legais:

Considerando que, na data de ontem (11-03-2020), a OMS (Organização Mundial de Saúde) decretou como pandemia o Novo Coronavírus (Covid 19), em razão dos milhares casos detectados em diversos países;

Considerando que a classificação da situação mundial do Novo Coronavírus como pandemia se traduz no risco potencial de uma doença infecciosa atingir a população de forma ampla, não se limitando aos locais em que já tenham sido identificados casos de transmissão interna/

Considerando, ainda, a necessidade de o Ministério Público do Estado de São Paulo adotar medidas preventivas no seio da Instituição, seguindo orientações do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde;

Considerando que o tema é sensível e a adoção de medidas preventivas deve ser tomada de modo urgente, de acordo com cada situação constatada e com as peculiaridades da própria Instituição;

Considerando o disposto na Lei 13.979, de 06-02-2020, bem como o art. 206 da Lei Estadual 10.261 de 28-10-1968;

Considerando os recursos de tecnologia da informação e a possibilidade de realização de serviço mediante teletrabalho;

Considerando, por fim, que o Ministério Público tem por premissa a preservação da saúde de seus membros, servidores e estagiários, bem como do público em geral atendido em suas diversas unidades;

RESOLVE editar a seguinte RESOLUÇÃO:
CAPÍTULO I – DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Artigo 1º - Os membros do Ministério Público, servidores e estagiários que tenham retornado de países ou regiões endêmicas atingidas pelo Novo Coronavírus (COVID 19), ou tenham tido contato com pessoas que deles regressaram, permanecerão em quarentena, pelo prazo de 14 (quatorze) dias a contar da data de retorno ao Brasil, por meio de licença compulsória, cuja concessão obedecerá ao disposto na presente Resolução.

Artigo 2º - Para fins de concessão da licença compulsória prevista no artigo anterior, deverá ser encaminhada pelo interessado solicitação por e-mail à Assessoria de Designações (no caso de membro da Instituição), ao Centro de Recursos Humanos (no caso de servidores) e ao Núcleo de Estágio (no caso dos estagiários), nos endereços eletrônicos a seguir discriminados:

(a) membros: designa@mpsp.mp.br;

(b) servidores: expedientedepessoal@mpsp.mp.br;

(c) estagiários: estagio@mpsp.mp.br.

Artigo 3º - O requerimento deverá ser instruído com as seguintes informações e documentos:

(a) relato do seu histórico, com a descrição da possível exposição ao Novo Coronavírus (detalhe do itinerário da viagem, por exemplo);

(b) documentos que comprovem situação de exposição ao risco, como por exemplo: passagens áreas próprias ou das pessoas que houve contato etc.;

(c) descrever os sintomas, caso apareçam, após o contato com a situação de risco – sintomas próprios ou daquelas pessoas com as quais o servidor teve contato;

Artigo 4º - Após análise das informações requisitadas, a Subprocuradoria-Geral de Justiça de Políticas Criminais e Institucionais, a Diretoria do Centro de Recursos Humanos ou o Núcleo de Estágio do Ministério Público do Estado de São Paulo, dependendo do caso, concederá licença compulsória por 14 (quatorze) dias, período em que o membro, servidor ou estagiário ficará em resguardo domiciliar para observação de sinais e sintomas compatíveis com a doença Novo Coronavírus (Covid 19).

Artigo 5º - Decorrido o período de quarentena, na ausência de sintomas deverá o membro, servidor ou estagiário retornar ao trabalho.

Artigo 6º - A licença compulsória não interfere na contagem de tempo para os membros, servidores ou estagiários, havendo apenas os descontos referentes aos auxílios transporte e alimentação.

CAPÍTULO II – DA AUTORIZAÇÃO DO TELETRABALHO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

Artigo 7º - Aos membros do Ministério Público, servidores ou estagiários que apresentem suspeita de contaminação, ou que tiveram contato com pessoas com suspeita de contaminação, poderá ser autorizado o teletrabalho, em caráter excepcional, pelo prazo de 14 (quatorze) dias.

Artigo 8º - A autorização excepcional do teletrabalho, nos termos da presente Resolução, aos membros do Ministério Público será avaliada pela Subprocuradoria-Geral de Justiça de Políticas Institucionais e Criminais.

Artigo 9º - A autorização excepcional do teletrabalho, nos termos da presente Resolução, aos servidores e estagiários será avaliada pelos Secretários-Executivos das Procuradorias de Justiça, das Promotorias de Justiça e dos Grupos de Atuação Especial, após deliberação nas respectivas Unidades.

Artigo 10 – A concessão excepcional do teletrabalho, nos termos da presente Resolução, aos servidores e estagiários em unidades administrativas da Instituição, será avaliada pelos seus Diretores;

Artigo 11 - Para instrução e análise de cada caso, caberá ao membro, servidor ou estagiário apresentar os dados e documentos descritos no artigo 3º desta Resolução, sob pena de responsabilidade em caso de não veracidade das informações.

Artigo 12 – Tratando-se de servidores e estagiários, a autorização do teletrabalho será comunicada à Diretoria do Centro de Recursos Humanos (CRH) ou à Diretoria do Núcleo de Estágio do Ministério Público, (NEMP), para fins de registro.

Artigo 13 – Na hipótese do teletrabalho autorizado em caráter excepcional a servidores e estagiários, nos termos desta Resolução, caberá ao Secretário da Procuradoria ou Promotoria, bem como ao Diretor da área envolvida, a fixação de parâmetros para a distribuição de serviços, o controle de sua realização e a fixação de padrões mínimos de produtividade.

Artigo 14 - A autorização para o teletrabalho não interfere na contagem de tempo para os membros, servidores ou estagiários, havendo apenas os descontos referentes ao auxílio transporte.

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15 – Nos casos de concessão de licença compulsória e de autorização do teletrabalho em caráter excepcional, previstos nesta Resolução, a continuidade dos serviços ocorrerá mediante a prática dos atos indispensáveis por intermédio das disposições já existentes de substituição automática.

Parágrafo único – A substituição automática em decorrência das situações regulamentadas na presente Resolução não gera efeitos financeiros ou remuneratórios.

Artigo 16 – O disposto nesta Resolução também se aplica, no que couber, a membros, servidores e estagiários, gestantes, idosos, portadores de doenças crônicas ou que apresentem alguma outra espécie de vulnerabilidade, a ser atestada por profissional de saúde, ainda que não tenha ocorrido a exposição às situações de risco previstas nesta Resolução.

Artigo 17 – Situações omissas serão resolvidas pela Assessoria de Designações em relação aos membros, pelo Centro de Recursos Humanos em relação aos servidores, e pelo Núcleo de Estágio em relação aos estagiários.

Artigo 18 – A licença compulsória e a autorização excepcional para o teletrabalho, previstas nesta Resolução, não excluem outras licenças ou afastamentos previstos em disposições legais ou regulamentares específicas.

Artigo 19 - A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Considerando que o tema é sensível e a adoção de medidas preventivas deve ser tomada de modo urgente, de acordo com cada situação constatada e com as peculiaridades da própria Instituição;

Considerando o disposto na Lei 13.979, de 06-02-2020, bem como o art. 206 da Lei Estadual 10.261 de 28-10-1968;

Considerando os recursos de tecnologia da informação e a possibilidade de realização de serviço mediante teletrabalho;

Considerando, por fim, que o Ministério Público tem por premissa a preservação da saúde de seus membros, servidores e estagiários, bem como do público em geral atendido em suas diversas unidades;

RESOLVE editar a seguinte RESOLUÇÃO:
CAPÍTULO I – DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Artigo 1º - Os membros do Ministério Público, servidores e estagiários que tenham retornado de países ou regiões endêmicas atingidas pelo Novo Coronavírus (COVID 19), ou tenham tido contato com pessoas que deles regressaram, permanecerão em quarentena, pelo prazo de 14 (quatorze) dias a contar da data de retorno ao Brasil, por meio de licença compulsória, cuja concessão obedecerá ao disposto na presente Resolução.

Artigo 2º - Para fins de concessão da licença compulsória prevista no artigo anterior, deverá ser encaminhada pelo interessado solicitação por e-mail à Assessoria de Designações (no caso de membro da Instituição), ao Centro de Recursos Humanos (no caso de servidores) e ao Núcleo de Estágio (no caso dos estagiários), nos endereços eletrônicos a seguir discriminados:

(a) membros: designa@mpsp.mp.br;

(b) servidores: expedientedepessoal@mpsp.mp.br;

(c) estagiários: estagio@mpsp.mp.br.

Artigo 3º - O requerimento deverá ser instruído com as seguintes informações e documentos:

(a) relato do seu histórico, com a descrição da possível exposição ao Novo Coronavírus (detalhe do itinerário da viagem, por exemplo);

(b) documentos que comprovem situação de exposição ao risco, como por exemplo: passagens áreas próprias ou das pessoas que houve contato etc.;

(c) descrever os sintomas, caso apareçam, após o contato com a situação de risco – sintomas próprios ou daquelas pessoas com as quais o servidor teve contato;

Artigo 4º - Após análise das informações requisitadas, a Subprocuradoria-Geral de Justiça de Políticas Criminais e Institucionais, a Diretoria do Centro de Recursos Humanos ou o Núcleo de Estágio do Ministério Público do Estado de São Paulo, dependendo do caso, concederá licença compulsória por 14 (quatorze) dias, período em que o membro, servidor ou estagiário ficará em resguardo domiciliar para observação de sinais e sintomas compatíveis com a doença Novo Coronavírus (Covid 19).

Artigo 5º - Decorrido o período de quarentena, na ausência de sintomas deverá o membro, servidor ou estagiário retornar ao trabalho.

Artigo 6º - A licença compulsória não interfere na contagem de tempo para os membros, servidores ou estagiários, havendo apenas os descontos referentes aos auxílios transporte e alimentação.

CAPÍTULO II – DA AUTORIZAÇÃO DO TELETRABALHO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

Artigo 7º - Aos membros do Ministério Público, servidores ou estagiários que apresentem suspeita de contaminação, ou que tiveram contato com pessoas com suspeita de contaminação, poderá ser autorizado o teletrabalho, em caráter excepcional, pelo prazo de 14 (quatorze) dias.

Artigo 8º - A autorização excepcional do teletrabalho, nos termos da presente Resolução, aos membros do Ministério Público será avaliada pela Subprocuradoria-Geral de Justiça de Políticas Institucionais e Criminais.

Artigo 9º - A autorização excepcional do teletrabalho, nos termos da presente Resolução, aos servidores e estagiários será avaliada pelos Secretários-Executivos das Procuradorias de Justiça, das Promotorias de Justiça e dos Grupos de Atuação Especial, após deliberação nas respectivas Unidades.

Artigo 10 – A concessão excepcional do teletrabalho, nos termos da presente Resolução, aos servidores e estagiários em unidades administrativas da Instituição, será avaliada pelos seus Diretores;

Artigo 11 - Para instrução e análise de cada caso, caberá ao membro, servidor ou estagiário apresentar os dados e documentos descritos no artigo 3º desta Resolução, sob pena de responsabilidade em caso de não veracidade das informações.

Artigo 12 – Tratando-se de servidores e estagiários, a autorização do teletrabalho será comunicada à Diretoria do Centro de Recursos Humanos (CRH) ou à Diretoria do Núcleo de Est