



Defesa dos Interesses da Sociedade
MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

Acompanhamento Processual





Defesa dos Interesses da Sociedade

04.08 Atuação extrajudicial

04.08.01 Atuação extrajudicial criminal

Manual de Normas e Procedimentos

Versão 1.0

Escritório de Processos da PRR1^a
Dezembro de 2015

Escritório de Processos da PRR1^a



Esta edição do Manual foi atualizada até o dia 12/05/2016

Ministério Público Federal
Procuradoria Regional da República da 1ª Região
Secretaria Regional

SAS, Quadra 05, Bloco E, Lt 08 – Brasília – DF
Fone (61) 3317-4843/4552
CEP: 70070-911

Procurador(a)-Chefe: Raquel Branquinho Pimenta Mamede Nascimento
Procurador(a)-Chefe Substituta: Eliana Péres Torelly de Carvalho

Elaborado por:

Marcos Aloísio Oliveira Bomfim (Gerente do EPO-PRR1ª)
Cláudia de Fátima Roque (Secretária Regional)
Ivana Ribeiro Aragão Zuba (Seção de Conformidade dos Registros de Gestão)
Renata Cavalcante Scutti (Núcleo Criminal)

Coordenação:

Escritório de Processos do MPF:

Bruna Pereira de Alencar
Júlia Furiati Camargo
Paulo Ricardo Brites Esteves
Márcia Maria da Silva Dutra
Bruno Gouveia de Lima

Revisão Geral:

Bruna Alencar
Bruno Gouveia de Lima

Apresentação

Este Manual foi elaborado pelo EPO/PRR1^a em conjunto com o Núcleo Criminal – NUCRIM/PRR1^a com o intuito de padronizar os procedimentos da atividade de Acompanhamento Processual, na esfera criminal, de forma a otimizar a execução do trabalho, visando proporcionar aos Procuradores respostas mais rápidas e eficazes no que tange a resultados institucionais.

Por constituir-se um instrumento importante no contexto da modernização e de acompanhamento da velocidade das mudanças, este Manual deve primar pela flexibilidade e adaptação diante das futuras realidades, podendo sofrer modificações e revisões normalmente requeridas pela necessidade de melhoria contínua dos serviços prestados pelo Ministério Público Federal.

Objetivo – Pretende-se com a implementação deste Manual de Normas e Procedimentos, o estabelecimento de rotina de acompanhamento de ações que venham a acionar os membros desta Procuradoria Regional da República da 1^a Região – PRR1^a.

Âmbito de aplicação – Procuradores da República e Procuradores Regionais da República da 1^a Região.

Alterações e sugestões de melhoria deverão ser encaminhadas ao Escritório de Processos da PRR1^a.

Legislação Aplicável

- Portaria PRR1 nº 23, de 09 de março de 2004, a qual institui o Núcleo de Assuntos Criminais da Procurador Regional da República da 1ª Região – NUCRIM/PRR1.
- Portaria PRR1 nº 74, de 05 de maio de 2015, que institui o Núcleo de Ações Originárias (NAO) da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.
- Tabelas Unificadas do Conselho Nacional do Ministério Público¹.

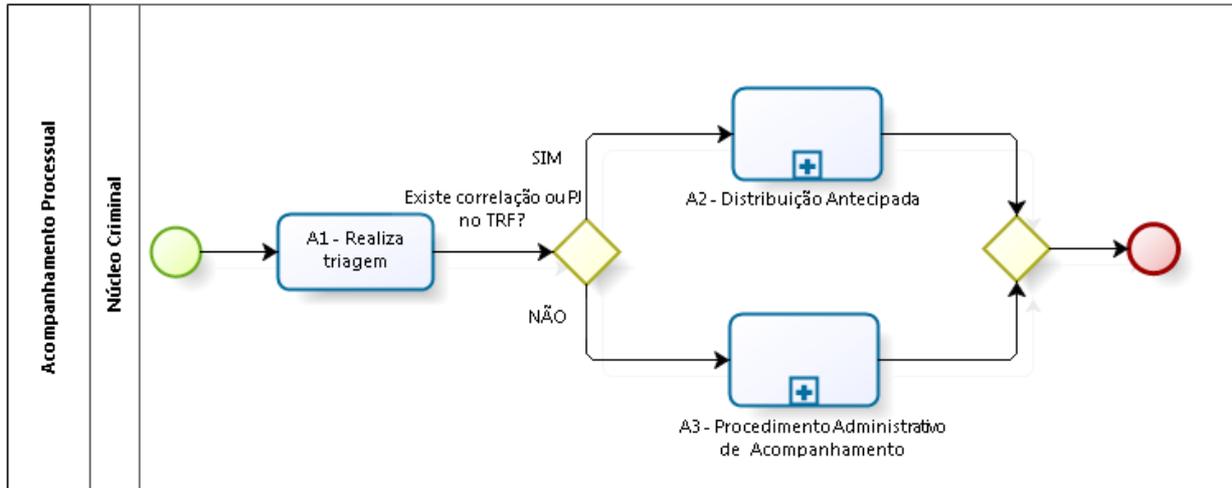
¹ Por meio do referido dispositivo normativo, o Procedimento Administrativo está assim definido:
É o procedimento destinado ao acompanhamento de fiscalizações, de cunho permanente ou não, de fatos e instituições e de políticas públicas e demais procedimentos não sujeitos a inquérito civil, instaurado pelo Ministério Público, que não tenham o caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico.

Índice

04.08 Atuação extrajudicial	08
04.08.01 Atuação extrajudicial criminal	08
Acompanhamento Processual	08
Elementos do processo:.....	08
 A1 – Realiza triagem	08
 A2 – Distribuição Antecipada	09
 A3 – Procedimento Administrativo de Acompanhamento	09
A2 – Distribuição Antecipada	10
Elementos do processo:.....	10
 A2.1 - Solicita Acompanhamento Processual	10
 A2.2 – Realiza pesquisa de correlação	11
 A2.3 – Informa o Prevento ao Procurador da República	11
 A2.4 – Realiza contato com o Procurador Regional	11
 A2.5 – Realiza análise prévia das informações	12
 A2.6 – Atua no PJ	12
 A2.7 – Gera Prevenção	13
 A2.8 – Confirma Registro do PJ no ÚNICO	13
 A2.9 – Realiza a distribuição antecipada	13

<input type="checkbox"/>	A2.10 – Informa ao preventivo.....	13
<i>A3 - Procedimento Administrativo de Acompanhamento.....</i>		
<i>Elementos do processo:.....</i>		
<input type="checkbox"/>	A3.1 – Autua o PA de acompanhamento.....	14
<input type="checkbox"/>	A3.2 – Realiza a distribuição do PA.....	15
<input type="checkbox"/>	A3.3 – Repassa as informações acerca do PA/Prevento.....	15
<input type="checkbox"/>	A3.4 – Comunica o PR acerca da prevenção.....	15
<input type="checkbox"/>	A3.5 – Movimenta o PA ao preventivo.....	16
<input type="checkbox"/>	A3.6 – Realiza contato com o Procurador Regional.....	16
<input type="checkbox"/>	A3.7 – Realiza análise prévia dos dados.....	16
<input type="checkbox"/>	A3.8 – Procede a registros no ÚNICO.....	17
<input type="checkbox"/>	A3.9 – Adota as providências cabíveis.....	17
<input type="checkbox"/>	A3.10 – Encaminha informações complementares.....	18
<input type="checkbox"/>	A3.11- Complementa as informações no sistema Único	18
<input type="checkbox"/>	A3.12- Realiza a distribuição do PJ ao preventivo.....	19
<input type="checkbox"/>	A3.13 – Atua no PJ.....	19
<input type="checkbox"/>	A3.14 – Designa arquivamento do PA.....	19
<input type="checkbox"/>	A3.15 – Arquiva.....	19

Acompanhamento Processual



1 - Acompanhamento Processual

Elementos do processo:



Descrição

Recepcionar a demanda do Procurador da República e realizar o levantamento nas bases de dados do Ministério Público Federal (Aptus e Único), na lista de operações da Polícia Federal – PF, disponibilizada na intranet da PRR1^a pela DIVEC/COJUD, e no sítio do Tribunal Regional Federal da 1^a Região – TRF1, a fim de identificar correlação para o processo objeto da demanda e determinar qual subprocesso será ativado.



A2 – Distribuição Antecipada

Descrição

Após pesquisa de correlação, duas situações são possíveis, quais sejam:

- i) existência de prevenção para o caso sob análise no âmbito da PRR1^a;
- ii) estar o Processo Judicial – PJ em trâmite perante o TRF1 (ainda sem prevenção na Regional).

Na primeira hipótese, uma vez observada a existência de prevenção no âmbito da PRR1^a, procede-se ao encaminhamento da demanda ao PRR preventivo, com a devida ciência do PR solicitante para a adoção das providências cabíveis.

No caso de o PJ, objeto da solicitação de acompanhamento, já possuir registro e trâmite no âmbito do TRF1 restando apenas a entrada na Regional, é feito o pré-cadastro do referido processo no sistema ÚNICO, de forma a possibilitar a distribuição antecipada do mesmo e posterior movimentação ao preventivo.

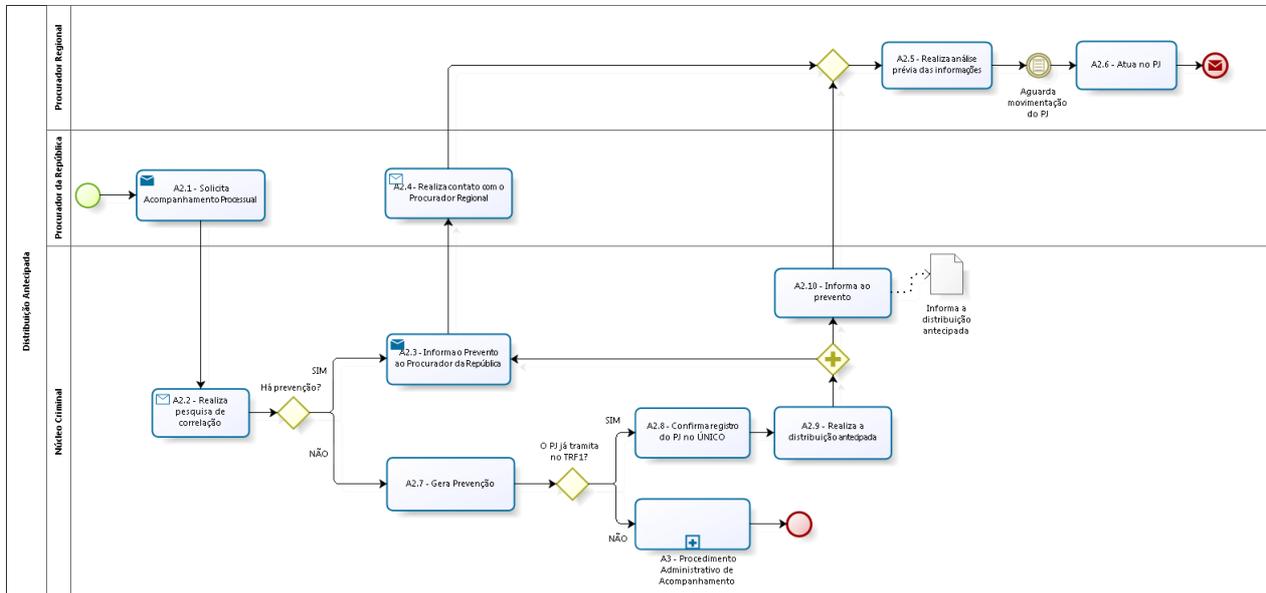


A3 – Autuação de Procedimento Administrativo

Descrição

Constatada a inexistência de preventivo no âmbito da PRR1^a e de trâmite de Processo Judicial no TRF1, realiza-se a autuação de Procedimento Administrativo de Acompanhamento.

A2 - Distribuição Antecipada



Elementos do processo:



A2.1 - Solicita Acompanhamento Processual

Descrição

Encaminhar informações por e-mail ou através de documentação oficial solicitando providências quanto à ação;

Informar elementos necessários na busca de correlatos, tais como:

- i. Número do processo originário;
- ii. Números de processos vinculados;
- iii. Nome da Operação Policial;
- iv. IPL;
- v. Nome dos advogados;



A2.2 – Realiza pesquisa de correlação

Descrição

Após receber as informações advindas do Procurador da República, é providenciada a busca por correlatos no sítio do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF1ª; Verificar a existência de Operação Policial em andamento na lista de “Operações Policiais” divulgada pela DIVEC/COJUD na intranet da PRR1ª; Realizar cruzamento de informações no sistema ÚNICO, a fim de verificar prevenção.



A2.3 – Informa o Prevento ao Procurador da República

Descrição

Constatada a prevenção, a secretaria do núcleo criminal realiza o encaminhamento de e-mail ou documento oficial² ao Procurador da República informando-lhe o nome do Procurador Regional prevento na ação; A secretaria do núcleo repassará contato do Membro prevento ou da secretaria de seu gabinete ao Procurador da República.



A2.4 – Realiza contato com o Procurador Regional

Descrição

² Diante do caráter de urgência que envolve praticamente todas as demandas afetas a pedido de acompanhamento, somente em casos excepcionais é que a informação é realizada por meio de ofício.

Ao receber o e-mail/documento oficial informando o prevento e seu contato, é realizado contato com o membro regional, a fim de apresentar a demanda ao *parquet*, de maneira que possa providenciar as diligências inerentes ao caso.



A2.5 – Realiza análise prévia das informações

Descrição

Diante das informações repassadas pelo Procurador da República, o Procurador Regional realiza prévia análise dos fatos e providencia as diligências necessárias à execução da ação, ficando no aguardo da demanda judicial.

Há solicitações de acompanhamento que não dependem do recebimento do processo judicial em si, tais como solicitação de preferência no julgamento face à iminência da prescrição ou diante da morosidade do relator ou revisor em dar andamento ao PJ.



Aguarda movimentação do PJ

Descrição

Aguarda a movimentação do processo judicial, a ser realizada pela Divisão de Exame e Classificação – DIVEC/COJUD.



A2.6 – Atua no PJ

Descrição

Recepcionar o processo judicial e atuar nos procedimentos de execução da ação.

 **A2.7 – Gera Prevenção**

Descrição

Verificada a inexistência de preventivo no âmbito desta PRR1^a, será gerada a prevenção, para tanto realiza-se busca no sítio do Tribunal Regional Federal da 1^a Região – TRF1^a, a fim de constatar trâmite de Processo Judicial - PJ.

 **A2.8 – Confirma Registro do PJ no ÚNICO**

Descrição

Identificado o trâmite de PJ no âmbito do TRF1, realiza-se o pré-cadastro do processo no sistema ÚNICO, de forma a possibilitar a execução de distribuição posterior.

 **A2.9 – Realiza a distribuição antecipada**

Descrição

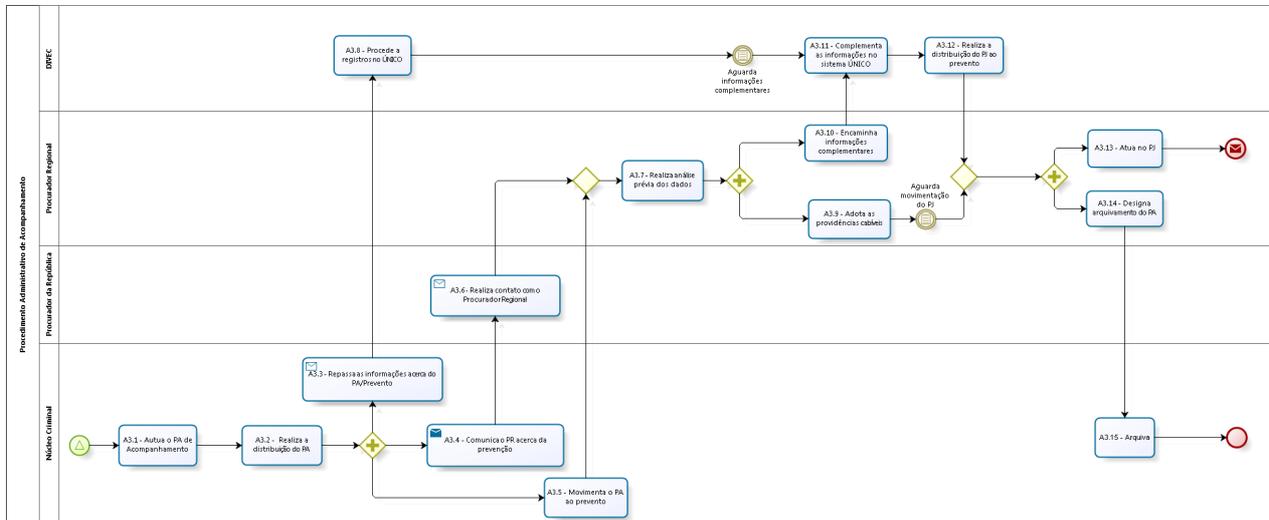
Realizar a distribuição automática no sistema ÚNICO, gerando o preventivo da ação;

 **A2.10 – Informa ao preventivo**

Descrição

Encaminhar memorando ao Procurador Regional da República informando-lhe acerca da distribuição antecipada e os elementos da demanda.

A3 - Procedimento Administrativo de Acompanhamento



Elementos do processo:

 A3.1 – Autua o PA de acompanhamento

Descrição

Apresentar a solicitação de acompanhamento ao Coordenador Criminal a fim de obter aprovação para autuação;

Realizar os registros da demanda no sistema Único;

Reduzir a termo, após a pesquisa de correlação do caso no âmbito da Regional, descrevendo os elementos da pesquisa, tais como números de processos, nome das partes, nome da operação policial, nome dos advogados, etc.

Elaborar despacho de autuação, no qual são descritos os elementos afetos à solicitação de acompanhamento, para assinatura do Coordenador Criminal.

Realizar a montagem dos autos do PA de acompanhamentos, consubstanciado nos

seguintes documentos:

- i. pesquisa de correlatos e termo de recebimento e autuação;
- ii. documentação remetida pelo Procurador da República solicitante;
- iii. andamentos processuais dos processos vinculados ao caso;
- iv. despacho de autuação.

Efetivar no sistema ÚNICO os registros atinentes à constituição dos autos do PA de acompanhamento.



A3.2 – Realiza a distribuição do PA

Descrição

Efetuar o acesso ao sistema ÚNICO, visando realizar a distribuição automática do Procedimento Administrativo, gerando assim, o prevento para o caso.



A3.3 – Repassa as informações acerca do PA/Prevento

Descrição

Encaminhar cópia do e-mail enviado ao Procurador da República à DIVEC/COJUD, informando a autuação do Procedimento Administrativo e respectivos números de processos correlacionados à ação, para realização dos devidos registros no sistema ÚNICO, visando garantir a execução da prevenção.



A3.4 – Comunica o PR acerca da prevenção

Descrição

Constatada a prevenção, a secretaria do núcleo realiza o encaminhamento de e-mail ou documento oficial ao Procurador da República informando-lhe o nome do Procurador Regional prevento na ação;

A secretaria do núcleo repassará contato do Membro prevento ou da secretaria de seu gabinete ao Procurador da República.



A3.5 – Movimenta o PA ao prevento

Descrição

Encaminhar o Procedimento Administrativo de Acompanhamento ao Procurador Regional prevento;



A3.6 – Realiza contato com o Procurador Regional

Descrição

Ao receber o e-mail/documento oficial informando o prevento e seu contato, o Procurador da República realiza contato com o membro regional, a fim de apresentar a demanda ao *parquet*, de maneira que possa providenciar as diligências inerentes ao caso.



A3.7 – Realiza análise prévia dos dados

Descrição

Diante das informações repassadas pelo Procurador da República, o Procurador Regional

realiza prévia análise dos fatos e providencia as diligências necessárias à execução da ação, ficando no aguardo da demanda judicial.

* Há solicitações de acompanhamento que não dependem do recebimento do processo judicial em si, tais como solicitação de preferência no julgamento face à iminência da prescrição ou diante da morosidade do relator ou revisor em dar andamento ao PJ.



A3.8 – Procede a registros no ÚNICO

Descrição

Consultar o PA no sistema único para determinar quais processos judiciais estão relacionados ao caso;

Pesquisar correlação de processos de 1ª e 2ª instâncias no sítio do TRF1ª;

Todos os números de processos judiciais encontrados são pesquisados no sistema único para que seja incluída na aba referências a vinculação com o PA autuado pelo NUCRIM/NAO;

Atualizar a lista de operações da Polícia Federal - PF, caso o PA se refira à ação deflagrada pela PF.



Aguarda informações complementares

Descrição

Após proceder aos devidos registros de acompanhamento, aguarda o encaminhamento de informações complementares a serem remetidas pelo membro/gabinete no âmbito da Regional.



A3.9 – Adota as providências cabíveis

Descrição

Diante das informações repassadas pelo Procurador da República, o Procurador Regional realiza prévia análise dos fatos e providencia as diligências necessárias à execução da ação, ficando no aguardo da demanda judicial.



Aguarda movimentação do PJ

Descrição

Monitorar a entrada do Processo Judicial objeto de acompanhamento na PRR1^a, por meio de pesquisas no sítio do TRF1 bem como no sistema Único.



A3.10 – Encaminha informações complementares

Descrição

Realizar o encaminhamento de informações complementares à DIVEC/COJUD, obtidas perante o Procurador da República – PR, visando garantir a prevenção, especialmente em casos sigilosos, haja vista o baixo grau de informações repassadas pelo PR ao NUCRIM nesses casos.



A3.11 - Complementa as informações no sistema Único

Descrição

Recepcionar a demanda complementar e alimentar o sistema ÚNICO.

 **A3.12- Realiza a distribuição do PJ ao preventivo**

Descrição

Receber o processo judicial objeto do acompanhamento e efetivar a movimentação ao Procurador Regional preventivo.

 **A3.13 – Atua no PJ**

Descrição

Recepcionar a demanda judicial e atuar nos procedimentos de execução da ação;
Remeter os autos conclusos à seara judicial.

 **A3.14 – Designa arquivamento do PA**

Descrição

Após recepcionar o Processo Judicial originário da ação, é realizado o encaminhamento do Procedimento Administrativo de Acompanhamento ao NUCRIM para que se realize o arquivamento.

 **A3.15 – Arquiva**

Descrição

Realizar o arquivamento do Processo extrajudicial.