



SISTEMA PRO-MP

Jilvan Benevide dos Santos
Suporte Técnico PRO-MP
Corregedoria-Geral MP/PR
E-mail: pro-mp@mppr.mp.br
(41) 3250-4261
Hangout: [jbsantos@mppr.mp.br](https://meet.google.com/jbsantos@mppr.mp.br)

Shirlei Oliveira Santos
Suporte Técnico PRO-MP
Corregedoria-Geral MP/PR
E-mail: pro-mp@mppr.mp.br
(41) 3250-4261
Hangout: [shirleios@mppr.mp.br](https://meet.google.com/shirleios@mppr.mp.br)

PRO-MP

Instituído a partir do **Ato Conjunto nº 02/2010-CGMP**, o sistema PRO-MP tem como finalidade:

1. **Cadastro** e gerenciamento dos procedimentos extrajudiciais
2. **Padronização** e controle do cumprimento do andamento dos autos
3. **Controle** da tramitação, prazos, prorrogações e suspensões
4. **Geração** de relatórios e dados estatísticos

IMPORTANTE!



O uso do sistema PRO-MP é obrigatório no âmbito do Ministério Público do PR

Isto implica que todos os registros de instauração de procedimentos e suas respectivas movimentações tais como, diligências, remessas, cargas e baixas, ajuizamentos de ação (civil ou penal), denúncias, arquivamentos etc, **devem** constar no sistema.

POR ONDE COMEÇAR?

O sistema PRO-MP possui ícone próprio, acessível através da Página Inicial do Ministério Público - PR



É possível acessá-lo a partir do link:
<https://apps.mppr.mp.br/idp/>

TELA DE LOGIN

Antes de entrar no sistema, será solicitado seu login e senha de acesso. Eles são os mesmos já utilizados para acessar os demais sistemas da rede interna (intranet) do MP.



MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná

Por favor, identifique-se

Usuário

Senha

ENTRAR

No presente momento, apenas membros e servidores (efetivos/comissionados) do MP possuem acesso ao sistema. Está sendo estudada a possibilidade de disponibilizar acesso a estagiários de pós-graduação para algumas funcionalidades básicas

TELA INICIAL

Após efetuar o login no sistema, será exibida a tela inicial, que apresentará informações sobre sua unidade de trabalho, menus de acesso (para, por exemplo, pesquisar procedimentos ou instaurá-los e alterar sua unidade de trabalho, dentre outros), mensagens de sistema (centralizado no topo) e também botões de acesso rápido (em vermelho ao centro).

The screenshot displays the initial interface of the PRO-MP - Gestão Processual system. At the top, a notification bar indicates the date 13/03/2012 and a warning to complete user data for publication in the Official Diary. The left sidebar contains a navigation menu with categories: PRO-MP, Acompanhamento (with sub-items like Pesquisa Unificada, Notícias de Fato, etc.), Instauração / Registro, and Outras Funções. The main content area, titled 'PRO-MP - Gestão Processual', shows the user's name 'DILVAN BENEVIDE DOS SANTOS' and their unit 'CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTERIO PUBLICO'. Below this, a grid of red buttons provides quick access to various system functions such as 'Proc. Prep. e Inq. Cíveis', 'Livros Virtuais', 'Notícias de Fato', 'Procedimento Administrativo', 'PIC', 'Eleitoral', 'Pesquisa Geral', 'Unidade de Trabalho', 'Rotinas Massivas', 'Ajuda', 'Pendências', 'Administração', 'Distribuição', 'Relatórios', and 'Formulário - Inspeção de unidades de internação e acolhimento'.

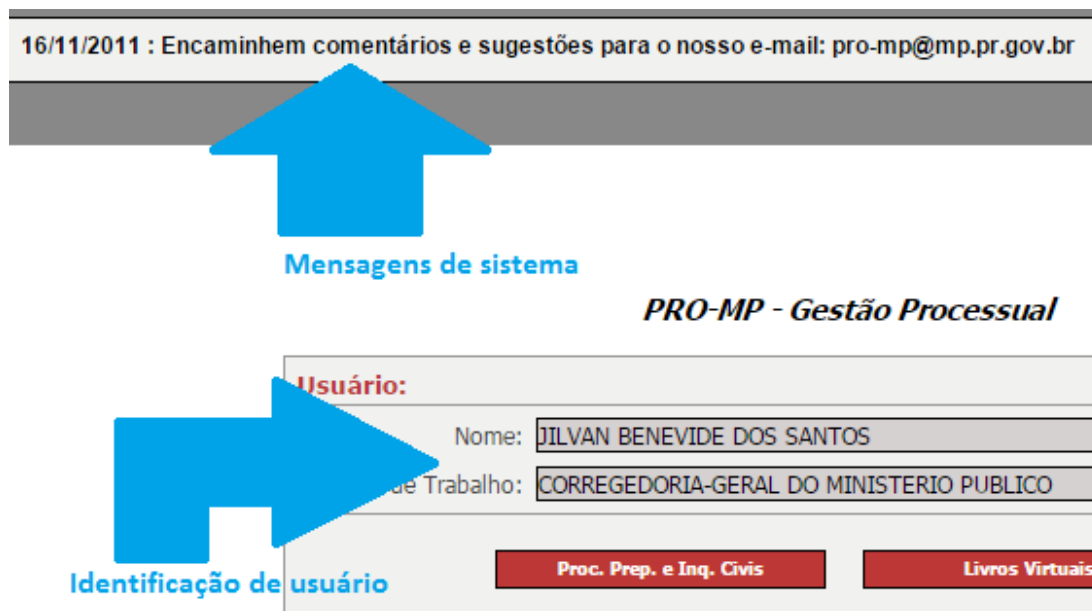
Apresentaremos a seguir um breve descritivo dos elementos presentes na tela inicial do sistema PRO-MP:

Menu lateral – subdivido em 3 categorias, a saber:

- **Acompanhamento** – onde é possível efetuar a pesquisa detalhada de procedimentos (extrajudiciais, inquéritos policiais e livros virtuais) de acordo com critérios determinados pelo usuário. Nesta categoria também se pode efetuar a pesquisa de prazos e pendências
- **Instauração/Registro** – nesta categoria são apresentados todos os tipos de procedimentos cuja instauração é possível de ser registrada no sistema bastando clicar no tipo de procedimento desejado para iniciar o registro
- **Outras Funções** – aqui será possível acessar funcionalidades complementares do sistema como por exemplo, a troca de unidade de trabalho, o acesso às rotinas massivas (estas permitem que uma mesma movimentação seja efetuada em vários procedimentos de uma só vez) e também o link de ajuda

ELEMENTOS DA TELA INICIAL

Mensagens de sistema – no centro da tela, em cinza logo acima das informações de identificação do usuário são exibidas mensagens de sistema com dicas e avisos.



INFORMAÇÕES DO USUÁRIO

Identificação de usuário – logo abaixo das mensagens de sistema, constarão o nome de usuário e a unidade de trabalho (promotoria, coordenadoria, GAECO, Procuradoria, Departamento, Gepatria etc) padrão.

IMPORTANTE!



Deve-se atentar para a sua unidade de trabalho ao efetuar login no sistema para que se possa instaurar ou movimentar os procedimentos na unidade correta.

ELEMENTOS DA TELA INICIAL

Botões de Acesso Rápido – São os diversos botões em vermelho destacados ao centro da tela. Fornecem atalhos a algumas das atividades mais frequentes realizadas no sistema, notadamente de pesquisa de procedimentos, rotinas massivas, prazos e pendências e relatórios.

PRO-MP - Gestão Processual

Usuário:

Nome:

Unidade de Trabalho:

Proc. Prep. e Inq. Cíveis	Livros Virtuais
Notícias de Fato	Procedimento Administrativo
PIC	Eleitoral
Pesquisa Geral	Unidade de Trabalho
Rotinas Massivas	Ajuda
Pendências	
Administração	
Distribuição	
Relatórios	
Formulário - Inspeção de unidades de internação e acolhimento	

PESQUISA UNIFICADA

Acessível a partir da categoria **Acompanhamento**, a pesquisa unificada pode ser considerada o **Google do PRO-MP**. Por ela será possível pesquisar (com a possibilidade de **gerar relatórios**) quaisquer procedimentos extrajudiciais e inquéritos policiais instaurados no âmbito não só da sua unidade de trabalho como também da sua Comarca ou do MP inteiro (resguardada a exibição de procedimentos em que haja sigilo decretado). Todos os campos disponíveis podem servir como critério de pesquisa.

Usuário: Jilvan Benevide Dos Santos
Unidade de Trabalho: CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTERIO PUBLICO

Pesquisa de Documentos

Número: E/OU
Caso o número esteja preenchido, os campos abaixo serão desconsiderados na pesquisa.

Tipo: E/OU

Ano: E/OU

Período de Instauração: a (dd/mm/aaaa) E/OU

Comarca: ... X E/OU

Promotoria Atual: ... X E/OU

Município: ... X E/OU

Interessado (Pesquisa individual): ... X E/OU

Interessado (Pesquisa textual): E/OU

Tipo de interessado: E/OU

Presidente Atual: ... X E/OU

Área de Atuação: E/OU

Palavra-Chave: ... X E/OU

Numeração Anterior: E/OU

Documento SRU de Origem: E/OU

Localização Física: E/OU

Descrição: E/OU

Andamento: E/OU

Encerramento: Todos Encerrados Não Encerrados E/OU

Período de Encerramento: a (dd/mm/aaaa) E/OU

Movimentação: E/OU

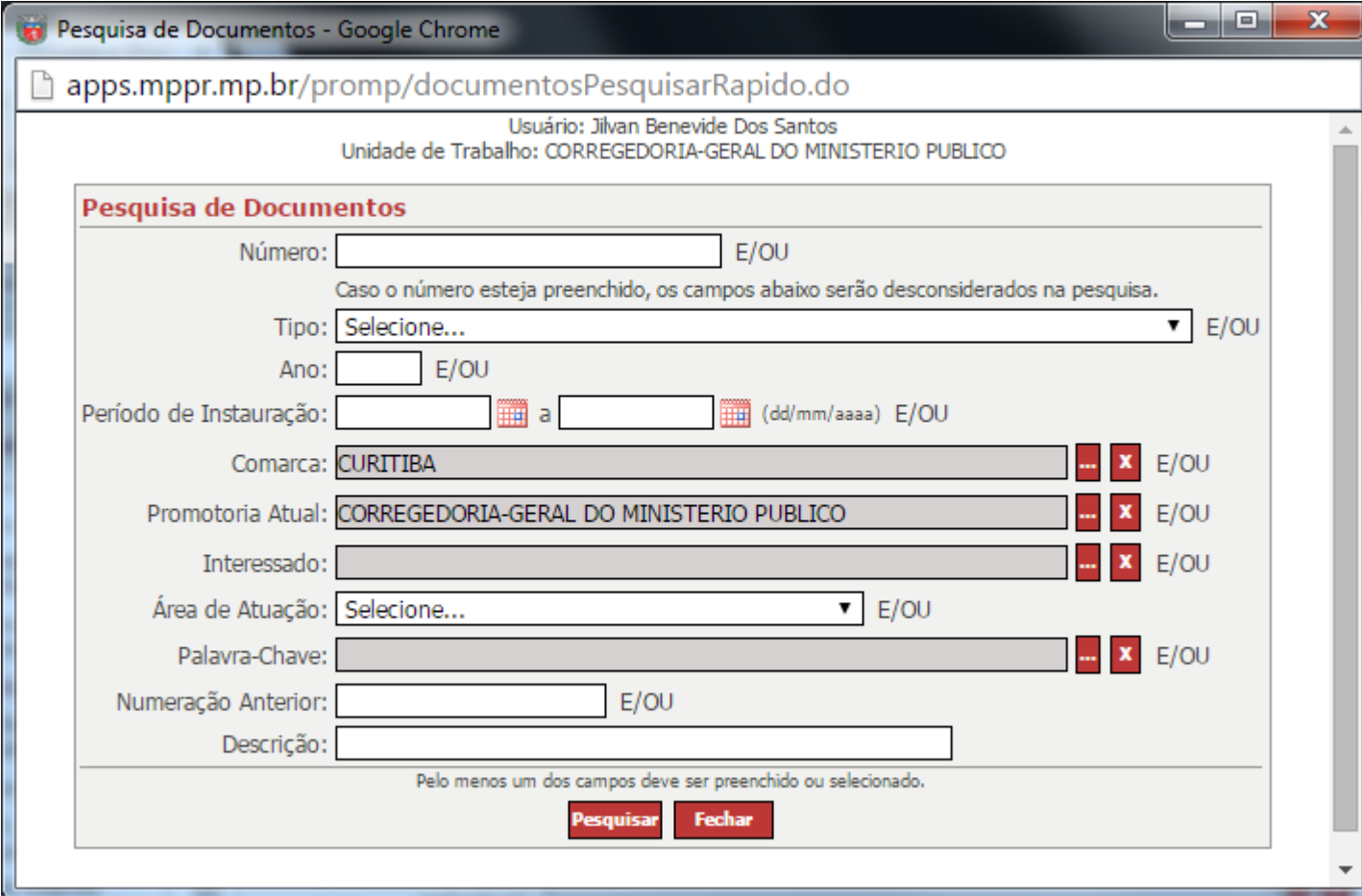
Unidade Atual: ... X

Vínculo com projeto/plano de ação institucional:

Pelo menos um dos campos deve ser preenchido ou selecionado.

CONSULTA RÁPIDA

Também acessível a partir da categoria **Acompanhamento**, a **consulta rápida** consiste em uma forma mais simplificada de se efetuar pesquisas de autos no PRO-MP pois contém menos campos que podem ser informados como critério. Como a tela de consulta abre numa caixa de diálogo diferente da tela de sistema que se está usando, torna-se possível a consulta sem que seja necessário abandonar a tarefa que se estava realizando no sistema.



Pesquisa de Documentos - Google Chrome

apps.mppr.mp.br/promp/documentosPesquisarRapido.do

Usuário: Jilvan Benevide Dos Santos
Unidade de Trabalho: CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTERIO PUBLICO

Pesquisa de Documentos

Número: E/OU
Caso o número esteja preenchido, os campos abaixo serão desconsiderados na pesquisa.

Tipo: E/OU

Ano: E/OU

Período de Instauração: a (dd/mm/aaaa) E/OU

Comarca: E/OU

Promotoria Atual: E/OU

Interessado: E/OU

Área de Atuação: E/OU

Palavra-Chave: E/OU

Numeração Anterior: E/OU

Descrição:

Pelo menos um dos campos deve ser preenchido ou selecionado.

INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

O sistema PRO-MP permite a instauração dos seguintes procedimentos:

EXTRAJUDICIAIS:

- Notícias de Fato
- Procedimentos Preparatórios e Inquéritos Cíveis
- Procedimentos Eleitorais
- Procedimentos Administrativos
- Livros Virtuais

OUTROS:

Inquéritos Policiais

A instauração dos procedimentos extrajudiciais apresenta campos de preenchimento semelhantes havendo quase nenhuma discrepância entre eles.

Por serem de natureza diferente, **os inquéritos** policiais possuem campos específicos para preenchimento.

Os livros virtuais, diferentemente dos demais procedimentos, não necessitam de encerramento. São apenas registrados e ao salvá-los o sistema já os considera finalizados.

Maiores informações sobre os tipos de procedimento estão disponíveis na Ajuda do PRO-MP ou na URL abaixo:

<http://www.planejamento.mppr.mp.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=2820>

INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTOS – INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A instauração de procedimentos no sistema deve ser executada com extrema cautela. A seguir serão apresentados alguns aspectos importantes que requerem atenção redobrada:

- Verifique se a sua unidade de trabalho atual corresponde à mesma na qual o procedimento deverá ser instaurado
- Atente para o nome do promotor que determinou a instauração do procedimento
- Deixe em branco os campos Representado, Representante ou Interessado caso não se tenha o nome. Em hipótese alguma utilize termos como **“A APURAR”** ou **“DE OFÍCIO”**
- Antes de inserir qualquer pessoa que seja parte do procedimento, verifique se ela já não possui um cadastro. Isso evita registros dúplices
- Caso seja necessário incluir um novo Representado, Representante ou Interessado, esteja atento para indicar se se trata de pessoa física ou se é pessoa jurídica
- No campo **Descrição**, deve-se indicar corretamente o objeto da investigação. Normalmente esta informação está disponível na própria manifestação do promotor ao determinar a instauração do procedimento. O sistema exige que este campo contenha no mínimo 10 palavras.

MUITA ATENÇÃO!



As informações lançadas no campo **Descrição** servirão de base para o extrato de Portaria que será publicado no Diário Oficial. Atente para a correta grafia das palavras e as demais regras linguísticas. Evite abreviações de termos, linguagem ofensiva ou iniciar com frases que ofereçam juízo de valor definitivo sobre uma situação que ainda está sendo apurada.

- Procedimentos das áreas de atuação **IDOSO, INFÂNCIA E JUVENTUDE e PESSOA COM DEFICIÊNCIA** possuem tramitação prioritária frente aos demais
- Esteja atento se na manifestação que determinou a instauração, o promotor decretou **sigilo das informações**. Todos os procedimentos que não possuem sigilo ficarão visíveis para todos os demais usuários do sistema. No caso de PPs e ICs, se houver arquivos anexados, estes ficarão disponíveis para download na página do Portal da Transparência do MP

INFORMAÇÕES IMPORTANTES – INQUÉRITOS POLICIAIS

Para os inquéritos policiais, esteja atento ao aspectos a seguir:

- Da mesma forma que nos procedimentos extrajudiciais, informe corretamente os campos que indicam as partes no inquérito policial (Investigado, Comunicante e Vítima). Se qualquer um deles estiver indefinido **deixe em branco**
- A natureza de infração deve ser compatível com a indicada pelo promotor. Se ficar em dúvida sobre qual é o tipo penal sobre o qual recai a investigação, consulte o promotor responsável pelo IP
- Lembre-se de indicar a **informação complementar** sobre a natureza da infração (Crime Culposo, Contra idosos, Criança ou Adolescente, Decorrente de Conflito Fundiário Coletivo, Violência Doméstica Contra a Mulher ou Crime Tentado). Estes dados são de extrema importância e utilidade para os órgãos da administração do MP-PR, Conselho Nacional e público externo (por ex. imprensa)
- Esteja atento à necessidade de indicar se os autos devem tramitar em sigilo, conforme determinação do promotor

MUITA ATENÇÃO!



Inquéritos policiais que envolvem réu preso tem prazo reduzido para análise e manifestação pelo promotor. Por isso, é fundamental que haja o correto registro do campo **Réu Preso**, em conformidade com os autos físicos

- Um campo cujo correto registro é seguidas vezes negligenciado pelos usuários é o **Município da Delegacia**. Como é comum uma Comarca abrigar vários Municípios e estes, por sua vez, possuírem delegacias próprias, deve-se atentar para indicar corretamente o município no qual a delegacia que tramitará o IP está instalada

TRAMITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Uma vez instaurados, deve-se dar prosseguimento aos feitos conforme determinação do promotor. Para tal, o sistema PRO-MP dispõe de funções específicas que viabilizam o registro, o acompanhamento e o controle do andamento dos procedimentos. Estas funções ficam disponibilizadas na forma de botões ao final da tela do procedimento instaurado e salvo



A seguir serão apresentadas as funcionalidades de cada um destes botões.

Interessados – possui a função de gerenciar as partes (pessoas físicas ou jurídicas) do procedimento, sejam elas um representante(s), representado(s), vítima(s), promotor responsável pela instauração, advogado(s), presidente(s) (promotor que está presidindo os feitos), secretário(s), envolvido(s) etc.

Andamentos – ao clicar nesse botão, o sistema PRO-MP exibe quais foram os andamentos que já ocorreram no procedimento (Instauração, Em Andamento, Remetido a outra Unidade do MP, Ajuizamento de Ação, Suspensão etc.)

Movimentações – ao clicar nesse botão, o sistema PRO-MP exibe quais foram as movimentações do procedimento aberto ocorridas no sistema. Essas movimentações podem ser entendidas como a **tramitação física** dos autos **internamente** (carga ao promotor/assessor, baixa para a secretaria) ou **externamente** (remessa para outra unidade, para outra Comarca, para órgão externo etc)

Volumes – os autos de procedimentos devem conter no máximo **duzentas páginas**, sendo necessária a abertura de novo volume com o encerramento do volume anterior quando esse total é extrapolado. Esta funcionalidade permite o registro e controle de volumes de procedimentos

Diligências – é, possivelmente, a função mais utilizada no sistema pois congrega as informações registradas pertinentes às ordens expedidas nas manifestações do promotor para **se obter elementos que auxiliem na instrução dos procedimentos e na investigação** por ele conduzida. São exemplos de diligências: Comunicações, Designações de Oitivas, Inspeções, Requisições de Perícia, Intimações, Pedidos de Providências, Requisições de Documentos etc

Apensos – utilizado para o apensamento de outros procedimentos ou a anexação de documentos aos autos principais. É possível o encerramento imediato dos procedimentos na ocasião do apensamento. Uma situação comum ao seu uso ocorre quando o promotor determina o apensamento de autos que possuem o mesmo objeto de investigação

Cargas e Baixas – ao clicar nesse botão, o sistema PRO-MP exibe quais foram as movimentações **internas** (na unidade de trabalho) do procedimento aberto ocorridas nos autos físicos. É através desta funcionalidade que se efetua a **carga de autos para análise** do promotor ou assessor jurídico e que posteriormente **os procedimentos analisados são devolvidos** à secretaria da promotoria para cumprimento do que foi determinado na manifestação do promotor.

Remessas – as remessas são envios (temporários ou definitivos) de procedimentos para fora da unidade de trabalho na qual eles foram instaurados. É isso o que diferencia remessa de carga, pois esta ocorre internamente na promotoria. Portanto, sempre que os autos físicos forem remetidos para outras promotorias, Comarcas ou para entidades ou órgãos externos ao próprio MP-PR, deve-se efetuar a remessa no sistema a partir deste botão

Recomendações - são um instrumento extrajudicial utilizado pelos membros do Ministério Público visando à melhoria dos serviços públicos e de relevância pública, bem como ao respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa lhe cabe promover, fixando prazo razoável para a adoção das providências necessárias. A recomendação alerta sobre a necessidade de resolver determinada situação que possa estar irregular ou que possa levar a uma irregularidade. O cadastro e gerenciamento de recomendações está presente nesta função

Vistas – este botão permite o cadastro e o gerenciamento de abertura de vistas de procedimentos para público externo (por exemplo, advogados ou representantes legalmente constituídos). **Cabe ao promotor** determinar se as vistas serão concedidas integralmente, parcialmente ou se simplesmente serão indeferidas

Dilações – esta funcionalidade permite cadastrar prorrogação de prazo em procedimentos conforme determinado pelo promotor. Cabe alertar que não há possibilidade de prorrogar prazo de NF e que especificamente para o PP, cujo prazo inicial é de 90 dias podendo ser prorrogado uma única vez, os dias que extrapolarem o prazo inicial serão automaticamente descontados do prazo de prorrogação

Desmembramentos – são utilizados quando o promotor entende que é necessário dividir um procedimento inicialmente instaurado em tantos quanto sejam necessários. Por ex., no curso de uma investigação de um IC, novos fatos exigem uma investigação em separado. Esta funcionalidade facilita a instauração de novos procedimentos do mesmo tipo que o principal pois cria “clones” deste sendo necessário apenas modificar alguns dados

TACs – os termos de ajustamento de Conduta (TACs) são documentos assinados por partes que se comprometem, perante o Ministério Público, a cumprirem determinadas condicionantes, de forma a resolver o problema que estão causando ou a compensar danos e prejuízos já causados. No PRO-MP o registro do TAC, das cláusulas compactuadas e seus respectivos prazos é efetuado a partir deste botão

Suspensões – aqui são cadastradas as suspensões de procedimentos, conforme determinação do promotor. Ao se cadastrar um TAC o sistema suspende o procedimento automaticamente

TRAMITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Medidas Judiciais – esta funcionalidade permite o cadastro de Medidas Judiciais tomadas pelo promotor no procedimento. Exemplos de medidas judiciais disponíveis no sistema são execução de TAC, medidas cautelares, ações cíveis/penais etc. Cabe lembrar que o registro de medida judicial **não** encerra o procedimento qual a medida seja anotada.

Conselho Superior – quando o promotor determina o arquivamento (ou declínio de atribuição, cf. Resolução 3967/2015-PGJ) de procedimentos preparatórios ou inquéritos civis, estes devem ser encaminhados para o CSMP para homologação. Também ao propor a convolação (conversão) de um tipo de procedimento em outro, deve ser efetuada o envio via sistema àquele Colegiado para análise. É clicando neste botão que essa movimentação se torna possível. Ao se fazer envio de procedimentos ao CSMP, o sistema bloqueia movimentações posteriores até que os autos tenham o arquivamento homologado, retornem em diligência ou sejam (conforme o caso) convolados

Prazos – aqui o sistema apresenta a condição geral do procedimento em relação aos prazos. Também serão exibidas informações sobre a existência de diligências, recomendações ou TACs expedidos e se estes encontram-se de alguma forma com o prazo extrapolado. Estando o procedimento ou quaisquer diligências, recomendações ou TACs com cláusulas atrasadas, o sistema indicará que o procedimento como um **todo** está atrasado

Solução Jurídica – sempre que o promotor determinar o ajuizamento de ação (civil ou penal) ou apensamento a uma ação já existente, deve-se selecionar esta opção. Após o cadastro da solução jurídica (com a devida manifestação ministerial) o procedimento é encerrado no sistema PRO-MP

TRAMITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Relatório Completo – apesar de sua utilidade, esta é uma ferramenta pouco acessada no sistema. Ela permite gerar um relatório pormenorizado que contém todas as informações do procedimento: número, objeto, partes interessadas, dilações, remessas, cargas e baixas, TACs, envios ao CSMP, soluções jurídicas enfim, tudo o que ocorreu no procedimento, desde que, obviamente, tenha sido feito o devido registro no sistema

Documentos – ao clicar neste botão, o sistema permitirá que a impressão de 4 modelos de documentos padrão do procedimento: a capa, o extrato de Portaria e os ofícios de comunicação de instauração de procedimentos representado e representante

Arquivos anexos – esta ferramenta permite a juntada eletrônica de documentos ao procedimento. O **Ofício Circular nº 21/2015-CGMP** elenca todos documentos cuja anexação é obrigatória. Para além do que está no ofício mencionado, recomenda-se que sejam anexados documentos que facilitem a consulta aos autos como, por exemplo, ofícios expedidos determinando cumprimento de diligências. É **desnecessária a digitalização integral de procedimentos e sua inserção no sistema PRO-MP** visto que ele não se trata de um sistema de processo virtual como o PROJUDI

Anotações / Recados – aqui o sistema permite o registro de anotações diversas a respeito do procedimento. Por exemplo, uma informação que precise ser lembrada na ocasião do retorno dos autos após carga ao promotor/assessor, ou uma orientação específica que o promotor queira dar à secretaria etc

PRO-MP – MÓDULO DE INQUÉRITOS POLICIAIS (IPs)

A pesquisa e instauração de Inquéritos Policiais possui em essência a mesma característica dos demais procedimentos. Entretanto, existem ferramentas específicas inerentes a eles. Nos próximos slides tais ferramentas serão exploradas.

INÍCIO

O Ato Conjunto 01/2012-PGJ/CGMP instituiu o módulo de inquéritos policiais no sistema PRO-MP em junho de 2012, praticamente dois anos após a implementação do sistema original.

Suas funções primordiais são o registro, controle, gerenciamento dos inquéritos policiais e suas movimentações, bem como o fornecimento de dados estatísticos de extrema relevância, tanto para a instituição, quanto para o CNMP.

PARA SABER MAIS

Além do Ato Conjunto 01/2012-PGJ/CGMP, recomenda-se a leitura dos procedimentos institucionais finalísticos (PIFs), referentes aos IPs.

Lá se encontra o fluxograma completo da tramitação, a legislação aplicável e um glossário explicativo dos termos comuns aos inquéritos policiais. Para acessar o PIF específico ao IP, acesse o link abaixo:

<http://goo.gl/mF3Fjs>

PESQUISA DE INQUÉRITOS POLICIAIS

Para realizar pesquisa de inquéritos policiais, basta clicar no link homônimo presente na lateral esquerda, dentro do grupo de funcionalidades de **Acompanhamento**

The screenshot displays the PRO-MP - Gestão Processual interface. At the top, the header includes the system logo, the text 'PRO-MP - Gestão Processual', and the date '28/11'. On the left, a vertical menu is visible under the 'PRO-MP' heading, with the 'Acompanhamento' section expanded. A red arrow points to the 'Inquéritos Policiais' option in this menu. The main content area on the right shows a user login form with the following fields: 'Usuário:' (Nome: JILVAN, Unidade de Trabalho: ARAUC), a red button labeled 'Pro', and a red button labeled 'Pro'.

Obs.: Também é possível pesquisar os IPs a partir da **Pesquisa Unificada** do sistema e selecionar a opção Inquéritos Policiais. Entretanto, recomenda-se que se efetue a pesquisa a partir do link próprio, pois este oferece critérios de pesquisa mais adequados



PESQUISA DE INQUÉRITOS POLICIAIS



Na tela específica de pesquisa de IPs há como oferecer o mais diversos critérios para localizar os autos desejados. Por exemplo, pode-se pesquisar quantos IPs foram instaurados sobre um determinado crime.



Pesquisa de Inquéritos Policiais



Número: E/OU
Caso o número esteja preenchido, os campos abaixo serão desconsiderados na pesquisa.



Ano: E/OU

Período de Autuação:  a  (dd/mm/aaaa) E/OU

Promotor Responsável:   E/OU

Comarca:   E/OU

Unidade/Promotoria:   E/OU

Interessado:   E/OU



Natureza da infração: E/OU


Sigilo das Informações? Todos NÃO SIM E/OU

Réu Preso? Todos NÃO SIM E/OU

Documentos? Todos NÃO SIM E/OU

Localização Física: E/OU

Município da delegacia:   E/OU

Delegacia de Origem: 

Número autos na delegacia:

Andamento: E/OU

Encerramento: Todos Encerrados Não Encerrados E/OU

Movimentação: E/OU

INFORMAÇÕES IMPORTANTES – INQUÉRITOS POLICIAIS

Para os inquéritos policiais, esteja atento ao aspectos a seguir:

- Da mesma forma que nos procedimentos extrajudiciais, informe corretamente os campos que indicam as partes no inquérito policial (Investigado, Comunicante e Vítima). Se qualquer um deles estiver indefinido **deixe em branco**
- A natureza de infração deve ser compatível com a indicada pelo promotor. Se ficar em dúvida sobre qual é o tipo penal sobre o qual recai a investigação, consulte o promotor responsável pelo IP
- Lembre-se de indicar a **informação complementar** sobre a natureza da infração (Crime Culposos, Contra idosos, Criança ou Adolescente, Decorrente de Conflito Fundiário Coletivo, Violência Doméstica Contra a Mulher ou Crime Tentado). Estes dados são de extrema importância e utilidade para os órgãos da administração do MP-PR, Conselho Nacional e público externo (por ex. imprensa)
- Esteja atento à necessidade de indicar se os autos devem tramitar em sigilo, conforme determinação do promotor

MUITA ATENÇÃO!



Inquéritos policiais que envolvem réu preso tem prazo reduzido para análise e manifestação pelo promotor. Por isso, é fundamental que haja o correto registro do campo **Réu Preso**, em conformidade com os autos físicos

- Um campo cujo correto registro é seguidas vezes negligenciado pelos usuários é o **Município da Delegacia**. Como é comum uma Comarca abrigar vários Municípios e estes, por sua vez, possuírem delegacias próprias, deve-se atentar para indicar corretamente o município no qual a delegacia que tramitará o IP está instalada

TRAMITAÇÃO DE INQUÉRITOS POLICIAIS

Uma vez instaurados, deve-se dar prosseguimento aos IPs conforme determinação do promotor. Para tal, o sistema PRO-MP dispõe de ferramentas específicas que possibilitam o registro, o acompanhamento e o controle do andamento dos autos que ficam disponibilizadas na forma de botões ao final da tela



Serão expostas as funcionalidades inerentes aos IPs visto que as demais já foram estudadas

Histórico de Movimentações – ao clicar nesse botão, o sistema PRO-MP exhibe quais foram as movimentações ocorridas em **IPs mais antigos** instaurados, notadamente as dilações e baixas com diligência para a delegacia e cartório criminal

Diligências Complementares – possui as mesmas características da funcionalidade de cadastro de diligências dos procedimentos extrajudiciais. Entretanto, refere-se às **diligências distintas** daquelas que são determinadas na baixa para a delegacia

Carga Promot./Baixa Deleg. – aqui serão registradas tanto a baixa dos autos de IP para a delegacia quanto sua posterior carga (devolução dos autos pela Depol). Atualmente só é possível registrar baixas com diligência. É imprescindível, no campo Descrição, lançar o pronunciamento do promotor que especifica qual é o motivo da baixa

TRAMITAÇÃO DE INQUÉRITOS POLICIAIS

Denúncia – permite cadastrar as denúncias oferecidas pelo MP nos inquéritos policiais.

MUITA ATENÇÃO!



Esteja atento aos seguintes aspectos ao cadastrar a denúncia:

- Certifique-se sobre quais investigados no IP serão denunciados. Se sobre algum deles não recair a denúncia, finalize a participação a partir do botão **Interessados**
- Se houver concurso de pessoas ou de crimes, verifique e indique propriamente a quem foi atribuído qual crime, contravenção ou outra prática delituosa
- Atenção redobrada ao indicar o nome do promotor que ofereceu a denúncia. Muito frequentemente **não é** o mesmo que instaurou o IP
- Não será possível encerrar o IP com denúncia **sem a anexação da manifestação ministerial que a determinou**

Arquivamento – clique neste botão para registrar o arquivamento do IP. Reitera-se a necessidade de cuidado ao indicar qual promotor determinou o arquivamento e a imprescindibilidade de anexar a respectiva manifestação



Obs.: ao cadastrar a denúncia ou arquivamento o IP é automaticamente encerrado.

Porém, quando não houver homologação pelo juiz e for necessária a reabertura, será preciso entrar em contato com o suporte do PRO-MP para que isso seja realizado

Dilações – esta funcionalidade estava ativa para alguns inquéritos mais antigos e permitia a visualização das dilações de prazo neles cadastradas. Agora é suficiente consultar os prazos concedidos a partir da ferramenta Prazos e Pendências – Inquéritos Policiais

Prazos – exibe a situação do prazo das diligências em aberto. Possui menos informações do que aquelas mostradas a partir do botão **Prazos**, presente nos procedimentos extrajudiciais

Declinação – permite o registro das declinações (quando o promotor entende que não é de sua atribuição ou competência continuar a investigação, oferecer denúncia ou arquivar o IP). Algumas das declinações de competência encerram o IP (por ex. para outro Ministério Público)

Req. Apensamento – utiliza-se quando o promotor determina o apensamento de um inquérito a outro que já está tramitando. Isto pode se dar, por exemplo, quando uma investigação com o mesmo objeto e investigados já estão em andamento



Obs.: em contraste com o apensamento que ocorre nos procedimentos extrajudiciais, para se apensar um inquérito policial a outro, deve-se entrar **no inquérito que será apensado** e indicar **a qual** inquérito este será apensado

Transação Penal – a transação penal ocorre quando o promotor, a partir das investigações, entende que alternativamente à ação penal, seja solicitado ao juiz a aplicação de um instrumento punitivo de natureza mais branda frente ao menor potencial ofensivo do crime ou delito praticado pelo suposto autor. Este botão permite o registro da transação penal. Uma vez registrada, o IP será encerrado

PRO-MP – MÓDULO DE LIVROS VIRTUAIS

Os livros virtuais foram implementados no sistema PRO-MP a partir do **Ato Conjunto nº 01/2013-PGJ/CGMP** em substituição aos livros físicos em se registravam visitas legalmente determinadas, seja pelo força de normativa interna (Leis, Resolução da PGJ, Recomendação ou Instrução Normativa da CGMP etc) ou de regulamentação externas (Leis e Resoluções do CNMP). Livros virtuais não precisam ser encerrados no sistema

FIQUE ATENTO!

Conforme explica o Ato Conjunto nº 01/2013-PGJ/CGMP em seu artigo 23, § 1º, **paralelamente e facultativamente**, pode o promotor manter os livros físicos referentes aos livros virtuais registrados no sistema.

Cabe frisar que a alimentação dos livros virtuais no sistema e a anexação dos respectivos relatórios **NÃO** dispensa o registro nos sistemas de controle do CNMP

IMPORTANTE

Todos os registros de livros virtuais que representem visitas realizadas em entidades de acolhimentos, casas lares, abrigos de idosos, fundações, penitenciárias, unidades de polícia, internação psiquiátrica, enfim, todos à exceção dos livros de interceptações telefônicas e violência doméstica, **devem conter o relatório circunstanciado** em consonância com seus respectivos modelos e normativas

PESQUISA DE LIVROS VIRTUAIS

Os livros virtuais não podem ser pesquisados pela funcionalidade de **Pesquisa Unificada**, necessitando, portanto, que se clique no link **Livros Virtuais** na parte de **Acompanhamento**

PRO-MP

Acompanhamento

- Pesquisa Unificada
- Atendimentos
- Notícias de Fato
- Proced. Preparatórios e Inquéritos Cíveis
- Proced. Investigatório Criminal
- Eleitoral
- Procedimentos Administrativos
- Inquéritos Policiais
- Proced. Adm. de Controle da Constitucionalidade
- Consulta Rápida
- Livros Virtuais**

Pesquisa de Livros Virtuais

Número: X

Ano: X

Mês: Selezione ▼

Período: a (dd/mm/aaaa) X

Tipo do Livro: Digite parte do nome do Tipo do Livro... X

Comarca de Origem: Digite parte do nome da Comarca... X

Promotoria de Origem: Digite parte do nome da Promotoria... X

Entidade:
ou Unidade:
ou Estabelecimento: ... X

ou Fundação:
ou Conselho:

(*) Caso os Campos não sejam preenchidos serão Retornados todos os Documentos (Livros Virtuais) existentes no PRO-MP

Pesquisar **Voltar**

Clique aqui

Para exibir a tela de pesquisa dos livros virtuais

Após clicar no link de pesquisa dos livros virtuais a tela de consulta será exibida. Nela será possível efetuar a pesquisa indicando quaisquer um dos critérios presentes

REGISTRO DE LIVROS VIRTUAIS

O registro dos livros pode ser iniciado a partir do link **Livros virtuais** no menu de **Instauração / Registro**. Após selecionar esta opção serão exibidos os diversos livros virtuais cujo registro pode ser realizado. É importante atentar para a escolha do livro que corresponde à visita efetivada.

Cabe então identificar a resolução ou normativa aplicável de acordo com a entidade inspecionada e também a periodicidade (mensal, trimestral, anual etc)

Livros Virtuais Obrigatórios

Registro de inspeções, periódicas e anuais, em entidades de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar de crianças e adolescentes (Resolução nº 71-CNMP)

Inspeções periódicas

Inspeções anuais

Registro de inspeções, periódicas e anuais, em unidades de cumprimento de medidas de semiliberdade e internação de adolescentes (Resolução nº 67-CNMP)

Inspeções periódicas

Inspeções anuais

Registro de visitas mensais a entidades de acolhimento institucional de crianças e adolescentes (LCE 085/99, art. 57, inciso VII e Recomendação nº 01/2006-CGMP)

Registro de visitas mensais a entidades de atendimento a pessoas portadoras de deficiência (LCE 085/99, art. 57, inciso VII)

Registro de visitas mensais a entidades de atendimento a idosos (LCE 085/99, art. 57, inciso VII)

Registro de inspeções mensais em unidades prisionais da Comarca, referentes à área de execução penal (LCE 085/99, art. 57, inciso VIII e art. 69, inciso I)

Registro de inspeções, trimestrais e anuais, em estabelecimentos penais do sistema penitenciário, referentes à área de execução penal (Resolução nº 56-CNMP)

Inspeções trimestrais

Inspeções anuais

Registro de inspeções semestrais em unidades policiais, referentes ao controle externo da atividade policial (Resolução nº 20-CNMP, Resolução nº 1004/09-PGJ e Ato nº 01/2011-PGJ)

Registro de visitas periódicas a estabelecimentos de internação psiquiátrica (Lei Estadual 11.189/95, art. 11)

Registro de inspeções periódicas em fundações (LCE 085/99, art. 68, inciso XII)

Registros mensais de interceptações telefônicas e em sistemas de informação (Resolução nº 36-CNMP) **Sigilo Automático**

Casos de violência doméstica e familiar (Lei 11.340/06, art. 26, inciso III)

Atas de reuniões periódicas de Conselhos Municipais diversos, com participação do Ministério Público

[Voltar](#)

ROTINAS MASSIVAS

Esta ferramenta permite que sejam realizadas movimentações em lote, ou seja, é possível determinar que o sistema execute uma mesma movimentação em vários procedimentos de uma só vez. Dentre as opções disponíveis estão: cargas e baixas, remessas e a troca de presidência dos procedimentos. Há a possibilidade de se realizar massivamente tais movimentações indicando um a um os números (**Nº dos Documentos**) ou estabelecendo critérios para filtrar os que se deseja movimentar (**Pesquisa**)

Nome:	JILVAN BENEVIDE DOS SANTOS
Unidade de Trabalho Atual:	ARAUCÁRIA - 3ª PROMOTORIA

Cargas e Baixas (autos conclusos ao Promotor)

Carga Massiva - Pesquisa	Baixa Massiva - Pesquisa
Carga Massiva - Nº dos Documentos	Baixa Massiva - Nº dos Documentos
Recibos de Cargas	Recibos de Baixas

Remessas (troca de Comarca / Promotoria / Unidade)

Remessa Massiva - Pesquisa	Recebimento Massivo - Pesquisa
Remessa Massiva - Nº dos Documentos	Recebimento Massivo - Nº dos Documentos
Recibos de Remessas	Pesquisa de Remessas

Funções Combinadas

Baixa com Carga Subsequente	Recebimento com Carga Subsequente
Baixa com Remessa Subsequente	Recebimento com Remessa Subsequente

Inquéritos Policiais

Carga para Promotoria Massiva	Ciência de Arquivamento Massiva
-------------------------------	---------------------------------

Troca de Presidentes / Responsáveis

Troca de Presidente Massiva - Pesquisa	Troca de Presidente Massiva - Nº dos Documentos
--	---

ALERTAS DE DOCUMENTOS A RECEBER E ATRASOS

O sistema PRO-MP exibe logo na tela inicial (ao centro na parte superior), se for o caso, a informação de que existem procedimentos que foram remetidos por outras unidades do MP e que estão aguardando recebimento na sua unidade de trabalho

PRO-MP - Gestão Processual

Usuário:

Nome: JILVAN BENEVIDE DOS SANTOS

Unidade de Trabalho: [REDACTED]

Prazos e Pendências

[Extrajudiciais - Existem documentos atrasados nesta unidade! Para visualizá-los, clique aqui](#)

Remessas

[Existem documentos a serem recebidos pela sua unidade! Para recebê-los clique aqui!](#)

Após clicar no link, serão exibidos os documentos enviados

Documentos a serem recebidos por esta unidade

Unidade de Trabalho: [REDACTED]

Documentos

Item		Número	Nº Volumes	Prioritário	Tipo Doc.	Comarca	Unidade	Data Envio	Remetente	Tipo
1	<input type="checkbox"/>	MPPR-0046.12.004124-2		Não	NF	CURITIBA	CURITIBA - 1ª PROMOTORIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - RISCO	18/06/2012	CURITIBA - 1ª PROMOTORIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - RISCO	Remessa dos autos com troca de Comarca e/ou Promotoria

ALERTAS DE DOCUMENTOS A RECEBER E ATRASOS



IMPORTANTE: só se deve efetuar o recebimento virtualmente dos autos caso os **autos físicos também tenham sido recebidos**, salvo situações muito pontuais e específicas. Ainda assim, a regra geral é **NÃO** receber via sistema, procedimentos que não se encontram fisicamente na sua unidade de trabalho.

O sistema também exibe na tela inicial uma mensagem que alerta sobre a existência de procedimentos que se encontram atrasados...

PRO-MP - Gestão Processual

Usuário:

Nome:

Unidade de Trabalho:

- Prazos e Pendências -

[Extrajudiciais - Existem documentos atrasados nesta unidade! Para visualizá-los, clique aqui](#)

- Remessas -

[Existem documentos a serem recebidos pela sua unidade! Para recebê-los clique aqui!](#)

É muito importante estar atento a esses alertas. Tanto o de procedimentos a receber, quanto os que constam em atraso. A verificação e ajustes constantes são imprescindíveis ao andamento correto e célere e auxiliam na organização e no controle por parte de todos os integrantes da promotoria

CONSULTA DE PRAZOS E PENDÊNCIAS – RELEVÂNCIA

- Uma das atividades diárias mais importantes que todo usuário do sistema deve executar é a consulta de prazos e pendências de procedimentos (extrajudiciais e inquéritos policiais). A partir desta consulta, os integrantes da promotoria – membros, servidores e estagiários – podem coordenar esforços com vistas a **trabalhar da forma mais eficaz** possível
- A Corregedoria (CGMP) também está atenta à situação dos prazos destes procedimentos e faz uma varredura permanente para identificar situações extremas. Conforme Ofício Circular 11/2014-CGMP, a CGMP poderá inclusive postular junto à Procuradoria-Geral pela **suspensão de férias já concedidas ou pelo embargo às férias escalonadas**
- Os demais órgãos da Administração Superior (SubAdm e SubPlan em especial) analisam dados referentes a atrasos no sistema e extraem relatórios que auxiliam na **elaboração de ações de ordem administrativa e gerencial**
- Também o Conselho Superior requisita informações à CGMP quanto ao andamento e prazo dos procedimentos que consubstanciam **a análise de movimentação na carreira dos promotores postulantes à promoção/remoção** pelos critérios de antiguidade, merecimento e opção
- Para além destas demandas, **a Corregedoria precisa prestar mensalmente informações ao CNMP** relativas aos procedimentos em trâmite no âmbito de todo o MP-PR

Estes fatores evidenciam a importância de se fazer um acompanhamento diligente do status do prazo dos procedimentos extrajudiciais e inquéritos policiais

OBRIGADO!