

## **ATO PGJ-PI N° 735/2017**

*Regulamenta o procedimento administrativo para atendimento pela Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos – CPPT da Procuradoria Geral de Justiça às solicitações de apoio técnico aos órgãos de execução e estabelece outras providências.*

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, Dr. Cleandro Alves de Moura, no uso de suas atribuições legais, especialmente as definidas no art. 12, V, da Lei Complementar Estadual nº 12/1993 e no art. 10, V, da Lei Federal nº 8.625/1993;

**CONSIDERANDO** que o Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público, em 27 de junho de 2017, durante a 12ª Sessão Ordinária, julgou o Processo nº 0.00.000.000402/2016-80 e aprovou o Relatório Conclusivo da Correição Geral realizada no Ministério Público do Estado do Piauí em março de 2017;

**CONSIDERANDO** que consta do item 7.31, “a”, do referido Relatório Conclusivo da Correição Geral, determinação para que seja editado ato “normativo que viabilize apenas o encaminhamento para perícia com o objeto determinado e quando for relevante a perícia de forma que não possa ser solucionado o procedimento sem o auxílio técnico”;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aumentar a celeridade no atendimento das demandas e resguardar a qualidade do conhecimento produzido;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Compete à Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos – CPPT, unidade administrativa integrante da estrutura da Procuradoria Geral de Justiça, prestar serviços técnicos especializados, não jurídicos, no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí, em caráter supletivo, na forma definida neste Ato, sem prejuízo do disposto no Ato PGJ-PI nº 479, de 20 de junho de 2014.

Parágrafo único. A atuação da CPPT será solicitada diante da impossibilidade de realização dos trabalhos pelas Instituições e órgãos públicos, salvo quando, justificadamente, demonstrada a necessidade de esclarecimentos aos trabalhos já realizados.

**Art. 2º** Para efeito deste Ato, considera-se:

I – nota técnica: instrumento de manifestação de entendimento sobre questão específica ou assunto de caráter geral, deve ser informativa, esclarecedora, objetiva e sintética;

II – relatório técnico: documento que contém narrativa detalhada e didática, com clareza e precisão, no qual consta apresentação descritiva acerca de situações e/ou condições legais, históricas, sociais, políticas e culturais, pesquisadas no processo de análise;

III – parecer técnico/ laudo técnico: documento fundamentado e resumido sobre uma questão focal realizado por um especialista, que tem como finalidade apresentar resposta esclarecedora no campo do conhecimento de análise apresentando causas e origens da questão avaliada;

IV- estudo: é trabalho de pesquisa e análise, que tem como função esclarecer determinado tema de maneira aprofundada, fornecendo, de forma organizada e analítica as informações necessárias à compreensão do assunto;

V- perícia: é o exame de estado, situação ou fato, no qual se analisa a natureza e características realizada por um profissional especialista, que detém conhecimento específico sobre determinada matéria;

VI- inspeção/vistoria: é realizada com objetivo de verificar, inspecionar, fiscalizar, constatar a situação local, mediante exame circunstanciado, de um imóvel, instituição, entidade, associação, etc.

**Art. 3º** A execução das atribuições da CPPT realizar-se-á de modo:

I – direto, quando o corpo funcional da unidade emitir laudos, pareceres, relatórios e informações técnicas;

II – indireto, quando identificadas organizações na rede de atendimento público ou privado, em cada área de atuação, capazes de promover os trabalhos especializados mediante parcerias ou cooperação técnica.

Parágrafo único. Na execução indireta, o auxílio ao órgão de execução consistirá na elaboração dos quesitos, sendo necessário que o corpo técnico da área competente receba os documentos para análise com antecedência mínima de 10 (dez) dias do término do prazo legal.

## **CAPÍTULO II**

### **DA SOLICITAÇÃO DE APOIO TÉCNICO**

#### **Seção I**

##### **Dos Requisitos da Solicitação**

**Art. 4º** A solicitação dos serviços de apoio técnico será endereçada ao Centro de Apoio Operacional com atribuições afetas à matéria objeto da solicitação, contendo as seguintes informações:

I – indicação do número do procedimento relativo à solicitação;

II – indicação da área de conhecimento da solicitação (arquitetura, contabilidade, engenharia civil, engenharia florestal, medicina, psicologia ou serviço social);

III – descrição circunstanciada do objeto da perícia, especificando a infração ou irregularidade investigada e apresentando o valor estimado monetariamente para o dano, na hipótese de apuração de dano ao erário;

IV – os quesitos a serem respondidos;

V – cópia digital dos documentos a serem analisados e/ou que subsidiem a solicitação de apoio técnico, salvo nos casos em que a digitalização do procedimento seja inviável, inclusive, em razão do modelo, formato ou tamanho do documento;

VI – indicação, em casos de urgência, as razões da excepcionalidade;

VII – o valor do dano, quando estimável; e

VIII – justificativa para o fato da solicitação de apoio técnico não ter sido endereçada a alguma Instituição ou Órgão público.

§ 1º O requerimento, físico ou digital, deverá ser assinado, registrado e autuado no protocolo da Procuradoria Geral de Justiça, instruído com os documentos necessários constantes no Anexo I deste Ato.

§ 2º Os autos originais deverão permanecer na sede da Promotoria de Justiça de origem e, excepcionalmente e justificadamente, poderão ser remetidos aos Centros de Apoio para remessa à CPPT.

§ 3º Outros documentos referidos no *caput* poderão ser solicitados pela CPPT quando imprescindíveis para a execução dos trabalhos técnicos.

**Art. 5º** Os documentos digitais a serem encaminhados junto com as solicitações de apoio técnico deverão ter os seguintes formatos:

I – textos em formato PDF;

II – planilhas em formato XLS, XLSX, ou ODS;

III – fotos e figuras em formato JPG;

IV – projetos de engenharia e arquitetura em formato DWG e PDF.

§ 1º Em caso de mudança ou evolução dos formatos digitais, estes serão redefinidos por meio de instrução técnica da CPPT.

§ 2º Compete ao solicitante de apoio técnico requisitar/solicitar a terceiros a documentação nos formatos acima estabelecidos, em ordem cronológica, indexados e numerados.

## **Seção II**

### **Da Classificação da Solicitação de Apoio Técnico**

**Art. 6º** As solicitações de apoio técnico são classificadas como normais ou urgentes.

§ 1º. A solicitação normal será ordenada pela data de chegada à unidade técnica, da mais antiga para a mais recente.

§ 2º. A ordem de atendimento em solicitação urgente será definida por prioridade de atendimento, levando-se em conta os critérios objetivos estabelecidos neste Ato, sem prejuízo das prioridades estabelecidas pela Constituição Federal e pela legislação específica.

**Art. 7º** São considerados urgentes os pedidos de apoio técnico que atendam aos tipos e critérios abaixo definidos:

I – em havendo prazo legal ou judicial;

II – em procedimento cujo vencimento do prazo prescricional esteja próximo de ocorrer;

III – conforme a natureza da matéria, associada à iminência de dano ou a maior utilidade da perícia;

IV – com intuito de complementar ou explicar ponto controvertido de laudo anterior.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos I e II, o procedimento será submetido imediatamente à atuação técnica, observando-se a agenda de trabalho da área requisitada e estabelecendo-se as tratativas necessárias com o solicitante para atendimento da demanda no prazo fixado, ou para a adoção de medidas que garantam a dilação de prazo na hipótese do inciso I.

§ 2º Na hipótese do inciso III, o Coordenador do Centro de Apoio Operacional solicitará, se entender necessário, uma análise prévia à CPPT, visando subsidiar a respectiva deliberação.

§ 3º O Centro de Apoio Operacional poderá desconsiderar a classificação de urgente feita pelo solicitante mediante despacho fundamentado, comunicando sua decisão ao membro, que poderá pedir revisão em até 30 (trinta) dias ao Procurador-Geral de Justiça, que decidirá em última instância.

§ 4º Havendo conflito de prioridades entre os Centros de Apoio Operacional, o Procurador-Geral de Justiça decidirá sobre a ordem de atendimento.

**Art. 8º** É vedada à CPPT a atuação:

I – em procedimento extrajudicial no qual seja dispensável a expertise profissional ou quando a atuação demandada destinar-se à constatação de fato cuja diligência possa ser realizada por outros servidores do quadro auxiliar do Ministério Público do Estado do Piauí ou pelo próprio membro;

II – na elaboração de projetos, estudos ou análises de responsabilidade do investigado;

III – na análise técnica prévia de projetos sujeitos à aprovação, licenciamento, outorga ou autorização dos órgãos competentes, sem que haja manifestação destes, ressalvada a atuação prevista em lei;

IV – como perito do Juízo ou quando se tratar de questão jurídica;

V – na análise de trabalho técnico realizado por outros órgãos da administração pública, sem fundamentação da suspeita ou indícios de fraude ou da deficiência técnica;

VI – em vistoria a campo para verificar cumprimento de obrigações estipuladas em termos de ajustamento de conduta, salvo se houver contradição ou omissão a ser esclarecida pelo conhecimento técnico, devidamente justificada, caso seja necessário;

VII – na emissão de juízo de valor acerca das providências a serem adotadas pelos membros do Ministério do Público do Estado do Piauí, prevalecendo a prerrogativa da independência funcional;

VIII – na reanálise de pedidos de perícias ou laudos técnicos concluídos, permitindo apenas esclarecimentos de seu conteúdo ou na hipótese de fato novo.

**Art. 9º** A solicitação de apoio técnico tendo por objeto a apuração de dano ao erário privilegiará os casos em que o prejuízo ou enriquecimento ilícito, atualizado monetariamente, seja superior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), tendo em vista os princípios da proporcionalidade, eficiência e da utilidade.

Parágrafo único. Nos casos em que o prejuízo for inferior, ficam ressalvas as situações em que, justificadamente, a despeito da baixa repercussão patrimonial, configura-se ofensa significativa a princípios ou a bens de natureza imaterial merecedores de providências sancionatórias, no campo penal e/ou da improbidade administrativa.

### **Seção III**

### **Da Análise da Solicitação de Apoio Técnico pelo Centro de Apoio Operacional**

**Art. 10** Recebido o pedido de solicitação de apoio, no prazo de 10 (dez) dias, o Centro de Apoio Operacional analisará:

I – a pertinência das sugestões apresentadas pelo solicitante;

II – outras possíveis estratégias de utilização viáveis;

III – a existência de organizações na rede de atendimento público ou privado, capazes de promover os trabalhos especializados mediante parcerias ou cooperação técnica;

IV – o preenchimento dos requisitos previstos no art. 4º, facultada a complementação dos quesitos apresentados pelo solicitante.

§ 1º Preenchidos os requisitos estabelecidos no *caput*, a solicitação de apoio técnico será encaminhada à CPPT.

§ 2º Constatado que a solicitação não preenche as exigências previstas no art. 4º, será devolvida, no prazo de até 10(dez) dias, ao solicitante, com individualização da(s) exigência(s) não atendida(s).

§ 3º Configurada uma das hipóteses de vedação de atuação da CPPT, o Centro de Apoio Operacional emitirá parecer fundamentado pelo indeferimento da solicitação e fornecerá as orientações pertinentes.

## **CAPÍTULO III**

### **DO APOIO TÉCNICO PELA COORDENAÇÃO DE PERÍCIAS E PARECERES TÉCNICOS**

#### **Seção I**

#### **Do Procedimento de Apoio Técnico**

**Art. 11** Aceita a solicitação de apoio, o procedimento será encaminhado pelo Centro de Apoio Operacional à Coordenação de Perícias e Pareceres Técnicos, que fará a distribuição e agendamento da análise atendendo critério cronológico, por data de solicitação, exceto no caso de solicitação urgente, conforme art. 7º, cientificando o solicitante da ordem de atendimento.

§ 1º Por questões de economia, necessidade e eficiência, as novas solicitações que necessitarem de vistoria externa poderão ser agrupadas às solicitações mais antigas, observados os seguintes critérios:

I – a diligência externa solicitada posteriormente deverá ser realizada na mesma rota ou comarca da solicitação mais antiga;

II – a diligência externa posterior deverá possuir concordância de matéria e atribuições com os técnicos e equipe que serão deslocados;

III – a realização da vistoria externa posterior deverá ser cumprida em período que não prejudique o tempo de deslocamento do corpo técnico na região.

§ 2º Haverá a distribuição especial para evento certo, quando o trabalho exigir a realização de diligência ou análise de atos ou eventos com data e hora predeterminada, tais como acompanhar perícia judicial, participar de audiências públicas ou outros eventos.

§ 3º O Procurador-Geral de Justiça, mediante solicitação do Coordenador da CPPT, poderá designar técnicos e servidores vinculados a esta, para atuarem em mutirões ou em atividades específicas não previstas neste Ato.

§ 4º Toda movimentação procedimental será realizada mediante certificação nos autos, registrada em sistema de controle digital do Ministério Público do Estado do Piauí, para conhecimento da ordem de atendimento das solicitações efetuadas à CPPT.

**Art. 12** A distribuição de cada procedimento será efetuada simultaneamente na proporção de 01 (um) procedimento urgente para 02 (dois) procedimentos normais, obedecendo aos seguintes critérios:

I – efetuada a primeira distribuição dos procedimentos na proporção acima descrita, o próximo procedimento prioritário será distribuído ao primeiro técnico que concluir o procedimento que se encontrava em seu poder, para, somente após, serem distribuídos dois procedimentos normais quando da liberação de algum técnico, seguindo doravante essa ordem sucessivamente, salvo quando a formação do técnico justificar a distribuição diferenciada;

II – cada procedimento será distribuído para análise à unidade técnica respectiva na ordem estabelecida no *caput* conforme haja técnico disponível, ficando vedada a acumulação de procedimentos em carga ao mesmo técnico, salvo quando a unidade da matéria e localização da área a ser periciada justifique sua acumulação;

III – a distribuição dos procedimentos agrupados por força do § 1º, do artigo 11 deste Ato será automática ao técnico responsável pela realização de vistoria e análise do procedimento antecedente.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, e em atendimento exclusivo à solicitação do Procurador-Geral de Justiça, a ordem de distribuição poderá ser alterada.

**Art. 13** A unidade técnica, antes de iniciar a análise, procederá a uma avaliação preliminar do documento com os seguintes objetivos:

I – verificar a pertinência da atividade demandada com as atribuições da área técnica designada;

II – avaliar a possibilidade de atendimento dos quesitos propostos ou da análise técnica requerida, com observância do disposto nos artigos 3º, 4º e 5º deste Ato;

III – obter, junto ao órgão requerente, outras informações e esclarecimentos complementares, necessários à atuação técnica no feito;

IV – adequar o procedimento às atividades técnicas, utilizando como parâmetro o conhecimento da área, diretrizes de trabalho constantes na cartilha da CPPT disponibilizada no site da instituição ministerial, disciplinas gerais das instruções normativas internas e orientações administrativas da CPPT;

V – providenciar a elaboração de justificativa nos casos em que a atuação demandada enquadrar-se nas hipóteses do artigo 4º deste Ato.

**Art. 14** Na impossibilidade de resposta a algum dos quesitos postulados por falta de dados técnicos, habilitação específica e/ou outro(s) motivo(s) relevante(s), tal(is) motivo(s) deverá(ão) constar na respectiva resposta à quesitação.

Parágrafo único. O solicitante poderá formular outra quesitação, suprimindo a inadequação anotada, sendo desnecessária a observância à ordem cronológica do pedido para análise pela CPPT.

**Art. 15** O procedimento será classificado nas Unidades Técnico-Pericial, segundo sua especialidade, o grau de exigência técnica requerido e o prazo médio necessário para atendimento efetivo do requerimento, conforme histórico de atividades da unidade.

**Art. 16** Efetuada a distribuição do procedimento ao técnico responsável, o Coordenador da CPPT estabelecerá prazo para cumprimento e determinará a inclusão desta informação no sistema *on-line* de acompanhamento dos procedimentos de análises para conhecimento do membro solicitante.

**Art. 17** Após a conclusão das atividades, as Unidades Técnicas devolverão os procedimentos ao Coordenador da CPPT, que providenciará as anotações necessárias e o encaminhamento dos autos ao solicitante.

Parágrafo único. Também será encaminhada cópia digital ao Centro de Apoio Operacional, que poderá complementar a análise técnica com orientação jurídica para o caso.

**Art. 18** A participação dos integrantes da CPPT em seminários, audiências, reuniões e outros eventos de interesse institucional, na condição de assistentes técnicos do Ministério Público, ocorrerá mediante indicação e autorização conjunta do Coordenador do Centro de Apoio demandante e da chefia da CPPT.

§ 1º As solicitações para atendimento ao disposto no *caput* deste artigo deverão ser encaminhadas à Coordenadoria da CPPT, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para análise e adequação das demais atividades técnicas agendadas.

§ 2º A participação dos técnicos em audiências públicas fica condicionada à presença do membro solicitante, salvo nos casos de comprovado interesse institucional, mediante determinação do Coordenador do Centro de Apoio Operacional.

## **Seção II**

### **Do Apoio aos Membros do Ministério Público durante as Inspeções e Vistorias**

**Art. 19** A CPPT poderá prestar apoio nas inspeções e vistorias:

I – às unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade;

II – às entidades de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar;

III – em instituições de longa permanência para idosos;

IV – nas unidades de saúde;

V- em outras unidades ou entidades, devidamente justificado o interesse pelo membro do Ministério Público.

§ 1º O apoio poderá ser oferecido indiretamente mediante acompanhamento por entidades conveniadas, ressalvada a impossibilidade de celebração dos convênios/termos de cooperação nas sedes das Promotorias de Justiça.

§ 2º A impossibilidade de apoio técnico não exime os membros do Ministério Público, com atribuição, de realizarem as inspeções, nos termos das Resoluções CNMP nº 67/2011 e 71/2011.

§3º Para as inspeções ou vistorias com periodicidade definida em lei ou regulamento, o solicitante deverá encaminhar à CPPT, no mês de dezembro, um calendário com as datas escolhidas para o ano seguinte e a indicação da área do conhecimento necessário ao apoio.

**Art. 20** O apoio técnico indireto durante as inspeções ou visitas consistirá em:

I – acompanhamento do membro solicitante à sede da unidade ou entidade a ser inspecionada/vistoriada e preenchimento dos roteiros de inspeção, nas hipóteses de previsão legal ou regulamentar;

II – realização de análise situacional, estudo social, estudo psicológico ou avaliação psicológica, com elaboração de informe documental pertinente.

§ 1º Na hipótese do inciso II, o solicitante deverá preencher os requerimentos de cada especialidade, conforme modelo fornecido pela CPPT, discriminando os objetivos a serem alcançados por área de atuação.

§ 2º O requerimento deverá ser instruído com os documentos mínimos necessários ao apoio técnico.

§ 3º Ao discriminar os objetivos, o solicitante especificará as questões que devem ser aprofundadas, abrangendo a situação atual do indivíduo, tais como, situação socioeconômica, sociofamiliar, relacionamentos intrafamiliares e interpessoais, negligência, alterações comportamentais, entre outros.

§ 4º Fica vedado o acompanhamento psicológico clínico individual ou psicoterapia individual.

### **Seção III**

#### **Do Apoio à Corregedoria Geral do Ministério Público no Acompanhamento Psicológico Durante o Estágio Probatório**

**Art. 21** O acompanhamento psicológico durante o estágio probatório será realizado bimestralmente, conforme agenda da equipe técnica em psicologia, com expedição de relatório à Corregedoria Geral do Ministério Público.

§ 1º Os relatórios bimestrais de acompanhamento poderão conter sugestões de avaliação psiquiátrica e atividades de desenvolvimento pessoal e/ou terapêuticas, visando à adaptação ao cargo, no aspecto pessoal e profissional, bem como o aprimoramento do desempenho das atribuições funcionais.

§ 2º No décimo oitavo mês do estágio probatório, será encaminhado à Corregedoria Geral um relatório conclusivo do acompanhamento.

**Art. 22** Para averiguação das competências psicológicas serão empregados métodos, técnicas e instrumentos científicos que possibilitem a identificação das competências que influenciam o desempenho do cargo, incluindo a verificação dos seguintes aspectos:

I – níveis de concentração e de atenção;

II – níveis dos elementos constitutivos de inteligência, memória, raciocínio, organização, iniciativa, autoconfiança e controle emocional;

III – relacionamento interpessoal;

IV – capacidade para trabalhar em equipe;

V – habilidades na resolução de problemas;

VI – capacidade para o exercício da liderança e de comunicação;

VII – capacidade de análise e síntese;

VIII – capacidade de trabalhar sob pressão; e

IX – senso de responsabilidade e de ética.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23** Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 24** Este Ato entra em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí.

Teresina-PI, 06 de outubro de 2017.

***CLEANDRO ALVES DE MOURA***  
*Procurador-Geral de Justiça*

## ANEXO I – FORMULÁRIO GERAL DE REQUERIMENTO

### A. DADOS DO SOLICITANTE

1. Promotoria Solicitante: \_\_\_\_\_

2. Centro de Apoio: \_\_\_\_\_

3. Número do Procedimento: \_\_\_\_\_

4. Tipo de processo/Procedimento: ( ) Processo Judicial ( ) ICP ( ) PA/PIP/PIC ( ) IP

5. Número do Ofício/Memorando \_\_\_\_\_

6. É necessária uma equipe multiprofissional?

Não  Sim. Quais áreas? \_\_\_\_\_

7. Já foi realizada perícia/visita/parecer anterior? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, por que há necessidade de nova(o) perícia/visita/parecer?

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Local da perícia: ( ) Capital ( ) Interior ( ) Zona Urbana ( ) Zona Rural

### B. MATÉRIA DISCUTIDA:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

### C. INFORMAÇÕES SOBRE A SOLICITAÇÃO (tipo de serviço, finalidade, qualificação da demanda, necessidade de visita externa, endereços, etc.)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

D. PRINCIPAIS QUESTÕES A SEREM RESPONDIDAS NA ANÁLISE/QUESITOS:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

E. CLASSIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

URGENTE  NORMAL

Razões da excepcionalidade:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F. DOCUMENTAÇÃO ANEXADA A ESTA SOLICITAÇÃO

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Nome e assinatura do Promotor Solicitante*