MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PROCURADORA GERAL MÁRCIA FARIAS

PORTARIA PORT/PG/MPC 02, DE 13 DE SETEMBRO DE 2010.

(Revogada pelo Ato Interno n° 1/2023)

~~Regulamenta a instauração e tramitação de Procedimentos Internos – PI no âmbito do Ministério Público de Contas do Distrito Federal~~

~~A Procuradora-Geral do Ministério Público de Contas do Distrito Federal, considerando o disposto no artigo 5º, inciso II, do Ato Interno/MPC nº 01/2010, tendo em vista o que se apresenta no Procedimento Interno nº 30/2010 e o deliberado na Reunião do Colégio de Procuradores realizada no dia 13.09.2010,~~

~~RESOLVE:~~

~~DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS~~

~~CAPÍTULO I~~

~~DAS PETIÇÕES~~

~~**Art.1°.** Esta Portaria regulamenta a autuação, distribuição, tramitação e arquivamento dos processos de Procedimento Interno - PI autuados no âmbito da Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas do Distrito Federal – PG/MPC/DF obedecerão as seguintes disposições.~~

~~**Art. 2°.** As petições iniciais deverão ser apresentadas com suas folhas, anexos e documentos devidamente organizados pelos demandantes da atuação do *Parquet*.~~

~~**§ 1º.** As petições iniciais deverão ser examinadas, verificando-se se contem o nome e o endereço para cientificação do peticionante-interessado ou de seu procurador legalmente habilitado, bem como assinatura.~~

~~**§ 2º.** Mesmo na hipótese de a petição inicial ter sido apresentada de forma anônima ou sem assinatura, será autuado PI e procedida a respectiva distribuição, obedecidas as regras estabelecidas nesta Portaria.~~

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse www.tc.df.gov.br/autenticidade e informe o e-DOC 93DA521A

~~**§ 3º.** Na hipótese de a petição inicial conter cumulação de pedidos que não guardem devida pertinência temática, tumultuando a instrução do PI e inviabilizando a sua análise em um único expediente, a Secretaria da PG/MPC/DF deverá proceder à instauração de procedimentos distintos, individualizados conforme a matéria tratada, efetuando as respectivas distribuições de forma separada e autônoma.~~

~~**Art. 3°.** As petições deverão ser examinadas por servidor lotado na Secretaria da PG/MPC/DF encarregado por sua análise inicial, que deverá verificar a existência de processo tramitando no âmbito do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF ou de PI no MPC/DF contemplando a matéria constante das petições iniciais.~~

~~**§ 1º.** Se já houver processo no TCDF, a petição será encaminhada ao Procurador vinculado, se houver; ao Conselheiro Relator, se houver, ou à Presidência do TCDF, nessa ordem.~~

~~**§ 2º.** Se houver PI já instaurado, mas não existir processo no Tribunal, a petição será encaminhada diretamente ao Procurador vinculado.~~

~~**§ 3º.** Se matéria endereçada ao Ministério Público não for objeto de processo no TCDF, nem de PI, será distribuída por sorteio entre as diversas Procuradorias.~~

~~**Art. 4°.** É permitida às partes demandantes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens para envio de petições.~~

~~**§ 1º.** Recebidas as petições, durante o horário de atendimento ao público (das 9 às 19 horas), a Secretaria da PG/MPC/DF adotará, de imediato, as necessárias providências de registro e protocolo, admitindo-se, como prova de recebimento do original transmitido, a autenticação dada pelo equipamento recebedor, a qual será anexada aos autos, e, como comprovante da transmissão, o relatório do equipamento transmissor do fac-símile (fax).~~

~~**§ 2º.** A pedido do remetente, a Secretaria da PG/MPC/DF enviará ao interessado, pelo sistema tipo fac-símile (fax), cópia da primeira página da petição recebida, a qual servirá como contrafé.~~

~~**Art. 5°.** As petições recebidas por via postal pela Secretaria da PG/MPC/DF deverão ser protocolizadas manualmente.~~

~~**Parágrafo único**. A protocolização manual conterá a data de recebimento da petição e será efetuada por meio de carimbo próprio da Secretaria da PG/MPC/DF, com a devida assinatura do servidor responsável.~~

~~**Art. 6°.** As petições recebidas eletronicamente pela Ouvidoria da Procuradoria-Geral do MPC/DF por meio do preenchimento dos dados indicados no endereço http://www.tc.df.gov.br/MpjTcdf/MPjTCDF.htm, que tratarem de assunto de competência do TCDF, também ensejarão a pronta autuação de PI.~~

~~**Art. 7°.** E permitida a apresentação pessoal de denúncia aos Procuradores e ao Procurador-Geral.~~

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse www.tc.df.gov.br/autenticidade e informe o e-DOC 93DA521A

~~**Parágrafo único.** Caso o denunciante que compareceu pessoalmente não quiser se fazer identificar no feito, poderá o gabinete receptor reduzir a termo a denúncia oferecida.~~

~~**Art. 8º**. O membro do MPC/DF poderá, de ofício ou mediante provocação, solicitar à PG/MPC a instauração de PI, tornando-se vinculado ao caso.~~

~~**§ 1º**. Antes de solicitar a instauração, deve o Procurador certificar-se de que não há procedimento ou processo em tramitação com idêntico objeto sob análise de outra Procuradoria.~~

~~**§ 2º**. Se já houver PI ou processo, as peças de informação deverão ser remetidas ao Procurador responsável pelos autos.~~

~~**Art. 9º**. Reputam-se conexos os procedimentos que tiverem objeto idêntico ou tratarem de assunto com relação de pertinência.~~

~~**§ 1º**. Em hipótese de conexão, o Procurador vinculado ao caso será aquele que primeiro despachou, proferiu o parecer ou demonstrou cabalmente haver tomado conhecimento do fato, representação ou das peças de informação.~~

~~**§ 2º**. Na hipótese de conflito positivo ou negativo de atribuições, deverá ser constituído procedimento específico, distribuído a membro do MPC/DF não envolvido na questão, para ser deliberado pelo Colégio de Procuradores no prazo máximo de 30 (trinta) dias.~~

~~CAPÍTULO II~~
~~DA AUTUAÇÃO~~

~~**Art. 10.** A autuação dos PIs será realizada pela Secretaria da PG/MPC/DF, por meio de sistema manual, no prazo máximo de cinco dias de seu recebimento.~~

~~**Parágrafo único**. Os procedimentos internos autuados pela Secretaria da PG/MPC/DF têm natureza urgente pelo teor de sua origem, excetuando-se desta regra aqueles que contenham matéria administrativa *interna corporis* do MPC/DF.~~

~~**Art. 11.** Na capa, deverão constar os seguintes dados:~~
~~**I** - classe processual;~~
~~**II** - número do procedimento;~~
~~**III** - resumo do assunto, com indicação do documento de origem, para pronta identificação do objeto; e~~
~~**IV** - data de autuação do procedimento.~~

~~**Art. 12.** A autuação do PI obedecerá à seguinte ordem de juntada:~~
~~**a)** termo de autuação;~~
~~**b)** petição inicial;~~
~~**c)** procuração (se houver);~~
~~**d)** documentos; e~~
~~**e)** despacho de distribuição para a Procuradoria responsável pela análise do PI.~~

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse www.tc.df.gov.br/autenticidade e informe o e-DOC 93DA521A

~~**Art. 13.** O servidor encarregado da autuação do PI deverá examinar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o teor da petição inicial com a finalidade de verificar a existência de pedido de liminar; em caso positivo, os autos serão imediatamente conclusos ao titular da Secretaria da PG/MPC/DF, para distribuição imediata e antecipada, se for o caso.~~

~~CAPÍTULO III~~
~~DA NUMERAÇÃO E RUBRICA DAS FOLHAS~~

~~**Art. 14.** As folhas do PI serão numeradas e rubricadas a partir do termo de autuação, o qual receberá o número um, considerando-se a capa do procedimento o modelo adotado pelo TCDF para autuação de processos.~~

~~**§ 1º**. As demais folhas seguirão a ordem numérica crescente, subsequente à do documento inicial.~~

~~**§ 2º**. Todos os documentos deverão ser numerados individualmente, ainda que fixados mais de um numa única folha, a qual não será numerada por ser considerada apenas como suporte.~~

~~**§ 3º**. Ocorrendo erro ou rasura de qualquer natureza, quando da numeração das folhas do processo, a unidade onde se deu o fato deve, verificada a impossibilidade de substituição da peça processual, lavrar certidão simplificada, devidamente datada e assinada, e, renumerando as folhas a partir do erro, em tinta esferográfica de cor vermelha, inutilizará o número substituído com dois traços paralelos de forma que não se torne ilegível.~~

~~**Art. 15.** O PI deve ser formado por volumes de, no máximo, duzentas folhas, apondo-se termo de encerramento, com o quantitativo de folhas constantes do volume, após a última folha numerada, e termo de abertura, antes da primeira folha numerada do novo volume, devendo constar na capa o seu número.~~

~~**§ 1º**. O número de folhas de que trata o *caput* deste artigo pode ser excedido, exclusivamente, nos seguintes casos:~~

~~**I** - manutenção, em um mesmo volume, de páginas referentes a um mesmo documento; e~~

~~**II** - previsível encerramento do volume seguinte com menos de cinquenta páginas.~~

~~**§ 2º**. Tanto a capa do volume encerrado quanto a capa do novo volume não serão numeradas, pois constituem mera proteção das peças processuais.~~

~~**§ 3º**. A numeração das folhas do novo volume do processo deve seguir a sequência da última folha do anterior.~~

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse www.tc.df.gov.br/autenticidade e informe o e-DOC 93DA521A

~~CAPÍTULO IV~~
~~DA JUNTADA DE PETIÇÕES E DOCUMENTOS~~

~~**Art. 16.** A inclusão de documentos no PI deverá observar a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos.~~

~~**§ 1º**. Juntada a petição e havendo necessidade, a conclusão dos autos deverá ser feita com a máxima brevidade.~~

~~**§ 2º**. Estando o PI fora da Secretaria da PG/MPC/DF e configurada urgência, informar-se-á sua localização em folha que será anexada à petição e submetida por despacho ao Procurador vinculado.~~

~~**Art. 17.** Fica vedada a inclusão no PI de:~~
~~**I** - documento juntado pela parte em duplicidade; e~~
~~**II** - informações impressas em papel de fac-símile, que deverão ser fotocopiadas em papel A4.~~

~~**Art. 18.** Todos os avisos de recebimento - ARs, depois de devolvidos, deverão ser colados no verso dos documentos que os originaram ou em folha branca e juntados aos autos.~~

~~CAPÍTULO V~~
~~DA DISTRIBUIÇÃO~~

~~**Art. 19.** A distribuição dos PIs será efetuada por meio manual, à medida que forem cadastrados os processos.~~

~~**Parágrafo único**. A distribuição será feita observando-se o critério de proporcionalidade entre as Procuradorias do MPC/DF.~~

~~**Art. 20.** O Chefe de Secretaria da PG/MPC/DF promoverá a distribuição de PI autuado por sorteio manual, em audiência pública, contemplando a participação de um representante de cada uma das Procuradorias do MPC/DF, de tudo lavrando-se ata e certidão nos autos.~~

~~**Parágrafo único**. Não ocorrerá a participação em sorteio de todos os representantes das Procuradorias de Contas do MPC/DF na hipótese dos afastamentos regulamentares dos titulares das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Procuradorias.~~

~~**Art. 21.** Após a distribuição, os processos ficarão sujeitos à autoridade do Procurador vinculado ao qual forem sorteados, a quem caberá tomar as providências que reputar cabíveis.~~

~~**Art. 22.** A distribuição de PI somente não será efetuada mediante o sorteio de que trata o art. 21, nas hipóteses de vinculação da matéria a determinado Procurador.~~

~~**§ 1º**. Ocorrerá vinculação nos casos em que:~~
~~**I** - a matéria objeto do PI for objeto de outro PI já previamente distribuído;~~
~~**II** - a matéria for objeto de processo em curso no TCDF;~~

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse www.tc.df.gov.br/autenticidade e informe o e-DOC 93DA521A

~~**III** - na hipótese tratada no art. 8º do presente Ato Normativo.~~

~~**§ 2º.** Poderá o Procurador-Geral proceder, excepcionalmente, à distribuição de PI por dependência ou vinculação, diante de casos não previstos no presente Ato Normativo, mediante decisão prévia fundamentada que constará dos autos do PI.~~

~~**Art. 23.** Trimestralmente, será elaborada pela Secretaria da PG/MPC/DF planilha contendo a relação dos feitos distribuídos às Procuradorias do MPC/DF.~~

~~**Art. 24.** Tratando-se de retificação, aditamento da petição inicial, cancelamento de distribuição, redistribuição ou qualquer outra anotação, será elaborado despacho pela autoridade competente acerca da ocorrência que lhe tiver dado causa.~~

~~**Parágrafo único**. Para os fins constantes no *caput* do presente artigo, a Secretaria da PG/MPC/DF deverá adotar as providências para as devidas anotações, no sistema manual de acompanhamento de PI's, bem como emitirá um novo termo de possíveis prevenções.~~

~~CAPÍTULO VI~~
~~DO ARQUIVAMENTO E DO DESARQUIVAMENTO~~

~~**Art. 25.** O arquivamento de autos de PI somente será ultimado após manifestação do Procurador vinculado, indicando que o PI distribuído:~~

~~**I** - resulta da constituição de processo próprio no TCDF ou trata de assunto que deve fazer parte de processo pré-existente;~~

~~**II** - não contem matéria alusiva à atuação da Corte de Contas;~~

~~**III** - não contem elementos suficientes a justificar fiscalização do Tribunal de Contas do Distrito Federal;~~

~~**IV** - outro motivo devidamente justificado.~~

~~**§ 1º**. Nas hipóteses de arquivamento sem oferta de representação, ofício ao TCDF ou a outro órgão de controle e fiscalização, o Procurador vinculado deverá remeter o PI à Procuradoria-Geral, que convocará reunião do Colégio de Procuradores, no prazo de 10 (dez) dias, ocasião em que, por maioria simples, deliberar-se-á acerca do arquivamento.~~

~~**§ 2º**. Caso o Colégio de Procuradores decida contrariamente ao arquivamento, e o Procurador mantenha o seu posicionamento anterior, no mesmo ato deverá ser designado, por sorteio, novo Procurador para atuar no feito.~~

~~**Art. 26.** Os procedimentos internos arquivados devem ser encaminhados à Secretaria da PG/MPC/DF, para guarda definitiva.~~

~~**Parágrafo único**. No despacho de encerramento do PI deverá ser informada a quantidade final de folhas, objetivando prevenir eventual retirada ou inclusão de peças no procedimento, posteriormente ao arquivamento.~~

~~**Art. 27.** Os processos arquivados poderão, a qualquer momento, ser solicitados à Secretaria da PG/MPC/DF, que procederá ao trâmite usual de remessa ao Procurador vinculado, ou ao Procurador consulente, para fins de subsidiar a análise de processo do TCDF ou PI distribuído a sua carga.~~

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse www.tc.df.gov.br/autenticidade e informe o e-DOC 93DA521A

~~**Parágrafo único**. O PI deverá ser devolvido em até 60 (sessenta) dias à Procuradoria-Geral, podendo esse prazo ser prorrogado por uma vez, por igual prazo.~~

~~**Art. 28.** Os PIs somente serão desarquivados por solicitação do Procurador vinculado ou da maioria dos membros do MPC, mediante decisão devidamente motivada em qualquer caso.~~

~~**Parágrafo único**. Protocolizada petição de desarquivamento de autos, estes serão desarquivados por determinação da Procuradoria Geral do MPC/DF, determinando ao titular da Secretaria da PG/MPC/DF, o encaminhamento do PI à Procuradoria requisitante pelo prazo de até 90 (noventa) dias, para nova manifestação de mérito por parte do Procurador vinculado. Decorrido o prazo antes indicado, os autos retornarão ao arquivo da PG/MPC/DF.~~

~~CAPÍTULO VII~~
~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~**Art. 29.** Os despachos e pronunciamentos feitos nos autos devem ser digitados, datados e assinados.~~

~~**Art. 30.** A redistribuição de procedimentos só será possível nos casos de impedimento ou suspeição, nos termos dos artigos 134 e 135 do CPC, devendo o Procurador que se julgar impedido ou suspeito lançar despacho nos autos, bem como nas hipóteses de distribuição a Procurador não vinculado, no caso de vinculação.~~

~~**Art. 31.** Caso haja necessidade de apensamento de um PI a outro:~~

~~**I** – sendo ambos os procedimentos vinculados, o Procurador responsável poderá fazer a juntada, mediante despacho motivado, devendo imediatamente remeter todo o processado à Secretaria da PG-MPC/DF para as devidas anotações;~~

~~**II** – quando o Procurador vinculado entender haver necessidade de apensação de PI a outro, vinculado a outro Procurador, deverá exarar despacho no feito e encaminhá-lo para que possa o outro Procurador verificar a necessidade do apensamento que, caso realizado, imediatamente o remeterá à Secretaria da Procuradoria-Geral para as devidas anotações.~~

~~**Art. 32.** Havendo necessidade de retirada de documentos de um PI para integrar processo do TCDF, o Procurador vinculado deverá lavrar certidão nesse sentido, carreando-se ao PI cópias xerográficas em substituição aos originais desentranhados.~~

~~**Art. 33.** Os casos omissos em relação aos PIs no âmbito do MPC/DF serão resolvidos pelo Procurador Geral, ouvido o Colégio de Procuradores do MPC/DF, que será convocado no prazo máximo de 10 (dez) dias.~~

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse www.tc.df.gov.br/autenticidade e informe o e-DOC 93DA521A

~~**Art. 34.** Revogam-se eventuais disposições contrárias.~~

~~**Art. 35**. Esta Portaria passa a ter vigência na data de sua assinatura.~~

~~**Márcia Farias**~~
~~**Procuradora-Geral**~~

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse www.tc.df.gov.br/autenticidade e informe o e-DOC 93DA521A