

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA
RESOLUÇÃO Nº 1.349/2021-PGJ, DE 29 DE JULHO DE 2021.
(SEI Nº 29.0001.0119535.2021-35)**

Reorganiza a estrutura administrativa do Centro de Apoio à Execução (CAEx) e disciplina o procedimento de solicitação de apoio técnico-científico.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 19, X, "a", da [Lei Complementar Estadual nº 734, de 1993](#), e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da estrutura administrativa;

CONSIDERANDO que a principal atividade do Centro de Apoio à Execução consiste na realização de trabalhos técnicos, dentre os quais, a elaboração de estudos, vistorias, pareceres, apontamentos, pesquisas, relatórios, análises e perícias;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar a prestação de serviços de apoio técnico-científico solicitados por membros do Ministério Público para a instrução de procedimentos de sua atribuição;

CONSIDERANDO constituir objetivo geral do Centro de Apoio à Execução o oferecimento de conhecimentos e informações à Administração Superior e aos órgãos de execução do Ministério Público;

CONSIDERANDO constituir objetivo específico do Centro de Apoio à Execução o desenvolvimento de projetos que permitam o oferecimento de suporte aos órgãos de execução, de gestão e planejamento do Ministério Público;

CONSIDERANDO que o atendimento das solicitações pelo Centro de Apoio à Execução não substitui a eventual necessidade de obtenção de dados, informações ou documentos, de incumbência do solicitante, junto às entidades ou órgãos públicos originariamente competentes;

CONSIDERANDO que somente se justifica o apoio técnico prestado pelo Centro de Apoio à Execução quando presente dúvida, disparidade ou impossibilidade de obtenção por outros meios;

CONSIDERANDO a necessidade de ser estabelecido procedimento uniforme para as solicitações de apoio técnico ao Centro de Apoio à Execução;

CONSIDERANDO a necessidade de constante modernização, desenvolvimento, manutenção, gerenciamento e aprimoramento de bases, ferramentas e soluções imprescindíveis à análise de grandes volumes de dados;

CONSIDERANDO a necessidade de unificar os atos e as resoluções que regem os órgãos internos e as atividades do Centro de Apoio à Execução;

CONSIDERANDO a necessidade de auxiliar a Administração Superior e os órgãos de execução no combate à criminalidade e aos ilícitos contra a Administração Pública, com foco na lavagem de dinheiro, visando à recuperação de ativos ilicitamente obtidos, em observância, especialmente, à Lei nº 9.613/98;

CONSIDERANDO que a implementação e a manutenção de Laboratório de Tecnologia Contra Lavagem de Dinheiro – LAB-LD é previsto em acordo celebrado entre a Instituição e o Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, por meio da Secretaria Nacional de Justiça – SNJ, o qual deve seguir o modelo do laboratório-modelo desenvolvido pelo Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional, da Secretaria Nacional de Justiça - DRCI/SNJ;

CONSIDERANDO que a atividade de inteligência e a gestão de conhecimento constituem meios indispensáveis para subsidiar a política institucional, as atividades de administração, o planejamento operacional e a atuação resolutiva da Instituição;

CONSIDERANDO que a atividade de inteligência se pauta, além da estrita observância da Constituição Federal e do cumprimento das leis, pelo disposto na [Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999](#), que instituiu o Sistema Brasileiro de Inteligência, no [Decreto nº 8.793, de 29 de junho de 2016](#), que instituiu a Política Nacional de Inteligência, no [Decreto s/nº de 15 de dezembro de 2017](#), que instituiu a Estratégia Nacional de Inteligência, na [Portaria nº 40, de 3 de maio de 2018](#), que instituiu o Plano Nacional de Inteligência, e, ainda, pelos atos correlatos à atividade expedidos pelo Conselho Nacional do Ministério Público- CNMP;

RESOLVE EDITAR A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I - DAS ATIVIDADES

Art. 1º Ao Centro de Apoio à Execução - CAEx incumbe atuar como órgão auxiliar da atividade funcional do Ministério Público, cumprindo-lhe:

I – conferir apoio de natureza técnica ou científica à Administração Superior do Ministério Público e aos órgãos de execução, dentro de suas atribuições;

II – elaborar, quando solicitado, trabalhos técnicos, que compreendem estudos, pesquisas, apontamentos, relatórios, análises e pareceres, nas áreas de meio ambiente, acessibilidade, habitação e urbanismo, medicina, engenharia, contabilidade, economia, administração, fundações, pedagogia, sociologia, fonoaudiologia, perícias digitais (áudio e imagem) e documentoscopia, computação forense, geoprocessamento, combate à lavagem de dinheiro, inteligência, bem como desenvolver ferramentas para gestão de conhecimento;

III – elaborar, quando solicitado, quesitos, relatórios e pareceres técnicos necessários à instrução de procedimentos e processos investigatórios de atribuição do Ministério Público, podendo atuar como assistente técnico nas ações judiciais de interesse do Ministério Público, vedada a atuação como perito judicial;

IV – realizar pesquisas e diligências de interesse dos órgãos do Ministério Público para a identificação e localização de pessoas físicas e jurídicas;

V – realizar vistorias e relatórios de interesse dos órgãos do Ministério Público para aferir a situação de bens nos ambientes urbano e rural;

VI – oferecer suporte técnico necessário à atuação de Grupos Especiais de Atuação e de equipe de membros do Ministério Público designados para atuações específicas;

VII – sugerir a elaboração de convênios e termos de cooperação técnica com entidades governamentais e não-governamentais, sobretudo no que diz respeito à obtenção de estudos e pareceres nas diversas áreas, intercâmbio de dados, tecnologias, metodologias de trabalho destinados a instruir procedimentos e processos, bem como ao desenvolvimento de ferramentas internas de gestão;

VIII – desenvolver, manter e alimentar banco de dados de interesse do Ministério Público;

IX – realizar as diligências de campo para a coleta de materiais e vestígios necessários para perícias e trabalhos técnicos;

X – prestar outros serviços de apoio, compatíveis com sua finalidade, inclusive a outros órgãos, mediante convênio, termo de cooperação, instrumentos similares, ou, ainda, a critério da Coordenação do Centro de Apoio à Execução;

XI – solicitar apoio à Assessoria Policial Militar, sempre que necessário ao exercício de suas atividades, realizando a triagem e o estabelecimento de prioridades;

XII – atuar de forma coordenada, interativa e articulada com os demais órgãos internos da Instituição;

XIII – difundir e compartilhar internamente conhecimento científico sobre os temas técnicos, bem como disponibilizar ferramentas para obtenção e análise de dados;

§ 1º. As atividades do Centro de Apoio à Execução se pautam, além do atendimento às leis, normas, resoluções e regulamentos da Instituição e do CNMP, pela legislação específica e pelas normativas dos Conselhos Regionais, bem como pelas regras estabelecidas pela comunidade científica, por entidades nacionais e internacionais reconhecidas, relativas a cada área técnica.

§ 2º. As solicitações visando à instrução de procedimentos do Ministério Público e processos judiciais somente serão atendidas se existente contrariedade, disparidade, dúvida ou antagonismo envolvendo elementos de informação oficiais já coletados.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º O Centro de Apoio à Execução - CAEx é composto por:

I - Coordenação-Geral e Assessoria;

II - Administração;

III - Núcleos Técnicos.

SEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO-GERAL E ASSESSORIA

Art. 3º O Coordenador-Geral e os Assessores serão designados pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre membros do Ministério Público, na forma da lei.

Art. 4º À Coordenação Geral incumbe, dentre outras atividades, o atendimento a membros do Ministério Público, a representação interna e externa do Centro de Apoio à Execução e as atividades típicas de gestão pessoal e patrimonial, cabendo-lhe, ainda:

I - implementar as políticas e diretrizes oriundas da Procuradoria-Geral de Justiça;

II - estabelecer contato com órgãos externos para intercâmbio de informações de interesse institucional, bem como realização de convênios, termos de cooperação e instrumentos similares;

III - resguardar os conhecimentos e os dados sigilosos, inclusive aqueles recebidos de outros órgãos, bem como zelar pelo trâmite sigiloso de procedimentos que o exigirem;

IV - supervisionar a gestão dos Núcleos Técnicos;

V - estabelecer regramentos internos;

VI - gerir a atuação dos Núcleos Técnicos de forma coordenada, interativa e articulada;

VII - avaliar a admissibilidade técnica das solicitações dos órgãos de execução;

VIII - autorizar a participação de gestores e de assistentes técnicos em cursos, estudos, reuniões, audiências e outros eventos.

SEÇÃO II - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A Administração do Centro de Apoio à Execução é composta pela Diretoria Administrativa e pela Secretaria do Setor Técnico-Científico.

§1º. À Diretoria Administrativa compete:

I – gerir os servidores do Centro de Apoio à Execução;

II – elaborar, providenciar e arquivar, em meio digital, documentos, papéis ou materiais de interesse administrativo do Centro de Apoio à Execução;

III – receber e expedir processos, documentos e papéis;

IV – receber e distribuir materiais;

V – manter arquivo de correspondência, mensagens e registros recebidos e expedidos, bem como dos documentos preparados;

VI – zelar pela guarda e conservação dos equipamentos de uso da unidade e, quando necessário, expedir termos de responsabilidade;

VII – informar à Coordenação as solicitações envolvendo manutenção, troca ou aquisição de materiais ou ferramentas, inclusive hardware e software;

VIII – inventariar anualmente o patrimônio do Centro de Apoio à Execução, informando à Diretoria-Geral;

IX – prestar serviços gerais de suporte administrativo aos Núcleos Técnicos e demais funções inerentes às suas atribuições;

X – preparar os expedientes da Coordenação;

XI – preparar e arquivar convênios, termos de cooperação e instrumentos similares;

XII – realizar os contatos necessários para o exercício das atividades;

XIII - desempenhar as demais funções inerentes às suas atribuições;

XIV – executar outras atividades ordenadas pela Coordenação.

§ 2º. À Secretaria do Setor Técnico-Científico incumbe:

I – receber pelo sistema eletrônico e distribuir automaticamente a solicitação ao Núcleo Técnico competente para análise preliminar;

II - cadastrar as solicitações técnicas em banco de dados próprio, controlando registros e andamento, as entradas e saídas de processos, identificação do responsável técnico e dados da solicitação;

III - comunicar a previsão de entrega ao órgão solicitante;

IV - receber e manter o controle dos cronogramas de prazos dos técnicos, dividido por Núcleos;

V – restituir ao órgão de execução solicitante, por decisão da Coordenação do Centro de Apoio à Execução, no caso de dúvida ou não sendo possível a continuidade do procedimento técnico-científico;

VI – devolver a solicitação à origem, no prazo máximo de 02 (dois) dias, após o encerramento do expediente no sistema eletrônico;

VII – remeter formulário de avaliação do trabalho realizado;

VIII - manter agenda única de vistorias, reuniões, audiências e prazos;

IX - apresentar relatórios mensais à Coordenação sobre o andamento dos procedimentos em trâmite nos Núcleos;

X – realizar os contatos necessários para o exercício das atividades;

XI – prestar serviços de secretaria aos Núcleos Técnicos e demais funções inerentes às suas atribuições.

§ 3º. As solicitações ao NUPED, LAB-LD e NIGC serão distribuídas diretamente a estes núcleos, não tramitando pela Secretaria do Setor Técnico -Científico.

SEÇÃO III - DOS NÚCLEOS TÉCNICOS

Art. 6º O núcleo técnico será dirigido por gestor, indicado pelo Coordenador-Geral do Centro de Apoio à Execução e aprovado pelo Procurador-Geral de Justiça, incumbindo-lhe:

I – assessorar a Coordenação do Centro de Apoio à Execução e a Procuradoria-Geral de Justiça na fixação, transmissão, implementação e controle das diretrizes político-institucionais;

II - dirigir o respectivo Núcleo Técnico, sob supervisão da Coordenação;

III – orientar e acompanhar as atividades dos demais subordinados, organizar os trabalhos da sua área administrativa, bem como transmitir e controlar a execução das atividades no nível de sua competência.

IV – participar de estudos, reuniões, audiências e outros eventos, necessárias à implementação das atividades político-institucionais ou delegar a tarefa para integrante do corpo técnico, mediante prévia autorização da Coordenação;

V – reportar-se à Coordenação para dirimir eventuais questões decorrentes do exercício de suas atividades;

VI – desempenhar as demais funções inerentes às suas atribuições.

Art. 7º Os núcleos são compostos por corpo técnico, ao qual incumbe:

I – elaborar análise preliminar, no prazo de 10 (dez) dias, ao receber a solicitação técnica;

II - informar, na análise preliminar, a necessidade de complementação, por parte do solicitante, de dados, informações ou documentos que viabilizem a realização do trabalho técnico e, estando adequada a documentação, informar o prazo para atendimento;

III - elaborar o trabalho técnico solicitado no prazo fixado, submetendo à revisão interna a critério da Coordenação;

IV - realizar as diligências e vistorias necessárias à consecução do trabalho técnico;

V - participar de reuniões externas quando autorizado pela Coordenação e de reuniões internas quando solicitado;

VI - resguardar os conhecimentos e os dados sigilosos, inclusive aqueles recebidos de outros órgãos, bem como zelar pelo trâmite sigiloso de procedimentos que o exigirem;

VII - comunicar oficialmente, com a necessária antecedência, qualquer pedido de afastamento;

VIII - solicitar providências quando identificada a necessidade de manutenção, troca ou aquisição de materiais ou ferramentas, inclusive hardware e software;

IX – manter o acervo de trabalhos técnicos elaborados em arquivo digital disponibilizado pela Instituição.

Parágrafo único. Fica vedado aos integrantes do corpo técnico atuar como peritos judiciais, bem como realizar atividades externas de consultorias, projetos, orçamentos e fiscalização de obras e serviços.

Art. 8º Os Núcleos Técnicos atuam de forma coordenada, interativa e articulada, e contam com a seguinte estrutura:

I - gestão técnico-administrativa;

II - apoio administrativo;

III - corpo técnico.

Art. 9º. O Núcleo Meio Urbano é responsável por trabalhos técnicos em: acessibilidade de pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida; patrimônio histórico e cultural; habitação; edificações, obras e licenciamento; urbanismo; impactos urbanísticos e de vizinhança de atividades, empreendimentos e intervenções; parcelamento do solo rural; parcelamento do solo urbano; regularização fundiária; operação urbana; plano diretor; circulação; ocupação de área pública; entre outras correlatas.

Parágrafo único. É vedada a realização de projetos, orçamentos e fiscalização de obras e serviços no atendimento de solicitações feitas pelos membros do Ministério Público.

Art. 10. O Núcleo de Qualidade Ambiental é responsável por trabalhos técnicos em: supressão vegetal e outros danos ambientais decorrentes da ocupação do solo urbano, incluindo áreas de mananciais, APPs urbanas, manguezais e restingas; impactos ambientais do parcelamento ilegal do solo rural para fins urbanos; arborização urbana; áreas verdes, praças e parques; áreas naturais tombadas e unidades de conservação; áreas contaminadas urbanas (poluição do solo e das águas subterrâneas); poluição sonora; processos industriais e poluição ambiental urbana.

Art. 11. O Núcleo Meio Biótico é responsável por trabalhos técnicos em: danos ambientais à vegetação, à flora, à fauna, a ecossistemas terrestres, aquáticos (dulcícolas e marinhos) e de transição, licenciamento ambiental, Cadastro Ambiental Rural, maus-tratos a animais, agrotóxicos, cana-de-açúcar, unidades de conservação, patrimônio natural e cultural; entre outras correlatas.

Art. 12. O Núcleo Meio Físico é responsável por trabalhos técnicos em: áreas de risco; áreas contaminadas; poluição; saneamento; mineração; recursos hídricos; segurança de barragem; erosão; assoreamento; obras; licenciamento; entre outros correlatos.

Art. 13. O Núcleo de Geoprocessamento é responsável por trabalhos técnicos no trato de dados e da informação geoespacial e temporal, administrando o Banco de Dados Geográficos, responsabilizando-se pela organização, manutenção e compartilhamento do

acervo cartográfico digital da Instituição, realizando a integração com as Infraestruturas de Dados Espaciais, federais e estaduais, e demais sistemas de informações georreferenciadas.

Art. 14. O Núcleo de Engenharia é responsável por trabalhos técnicos em: superfaturamento de obras e serviços, qualidade dos materiais empregados e serviços executados; licitações e contratos de execução de obras, materiais e serviços públicos; obras de edificações e de infraestrutura quanto à sua estabilidade estrutural, habitabilidade, salubridade e condições de uso, operação e segurança; condições de segurança dos locais de trabalho e instalações, quanto a riscos, acidentes e falhas; condições de segurança e acessibilidade de veículos de transporte público e equipamentos, quanto a riscos, acidentes e falhas.

Parágrafo único. É vedada a realização de projetos, orçamentos e fiscalização de obras e serviços no atendimento de solicitações feitas pelos membros do Ministério Público.

Art. 15. O Núcleo de Avaliação de Imóveis e Mobilidade é responsável por trabalhos técnicos em: avaliações de imóveis para apurar seu valor de mercado; impactos no sistema viário e de transportes decorrentes de empreendimentos, atividades e intervenções urbanísticas; condições de segurança viária; acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

Parágrafo único. É vedada a realização de projetos, orçamentos e fiscalização de obras e serviços no atendimento de solicitações feitas pelos membros do Ministério Público.

Art. 16. O Núcleo de Administração, Contabilidade e Economia é responsável por trabalhos técnicos em cálculos, desvios de preços, tarifas de concessionários, evolução patrimonial e contas públicas.

Parágrafo único. É vedada a realização de auditoria contábil.

Art. 17. O Núcleo de Fundações é responsável por trabalhos técnicos para fiscalização de fundações de direito privado, recebendo e catalogando as informações recebidas, providenciando a extração, o processamento e a análise pericial de dados digitais com a utilização de solução digital específica.

Art. 18. O Núcleo de Medicina é responsável por trabalhos técnicos visando o esclarecimento de dúvidas acerca de procedimentos médicos, ações terapêuticas, protocolos clínicos e afins.

Parágrafo único. A fiscalização de unidades de serviços médicos e de sua execução é atribuição dos Conselhos Regionais de Medicina-CREMESP quanto às estruturas de saúde, e, da Vigilância Sanitária, quanto às condições sanitárias, sem prejuízo de eventuais diligências ou vistorias necessárias.

Art. 19. O Núcleo de Pesquisas e Diligências é responsável pela busca de dados e localização de pessoas físicas e jurídicas, bem como pela notificação, apresentação, condução coercitiva e cumprimento de mandados judiciais relativos a pessoas físicas, elaborando relatórios, quando necessário.

Parágrafo único. A realização de diligências de campo contará, quando necessário, com apoio da Assessoria Policial Militar.

Art. 20. O Laboratório de Tecnologia Contra Lavagem de Dinheiro (LAB-LD) é responsável por prestar apoio em apurações voltadas ao combate à criminalidade e a ilícitos contra a Administração Pública, com foco na lavagem de dinheiro, realizando:

I - análises técnicas de transações financeiras, bancárias, de dados fiscais e de evolução patrimonial;

II - pesquisas e análises de vínculos de pessoas físicas e jurídicas, deduzidas relatórios;

III - a manutenção, gerenciamento e aprimoramento de soluções e de sistemas de intercâmbio de dados cadastrais, financeiros, bancários e fiscais, observando a necessária segurança no trâmite, na organização, na guarda e na difusão da informação, com apoio técnico do órgão de tecnologia da informação da Instituição;

IV - atuação conjunta com o Núcleo de Inteligência e Gestão de Conhecimento no recebimento, guarda, gerenciamento e difusão de Relatórios de Inteligência Financeira (RIFs) do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF);

V - a manutenção, gerenciamento e aprimoramento de solução de Inteligência de Sinais – SIGINT de metadados telefônicos e de dados telemáticos correlatos, com apoio técnico do órgão de tecnologia da informação da Instituição;

VI - a interlocução e atuação articulada com a Rede-Lab e com Laboratórios de Tecnologia Contra a Lavagem de Dinheiro dos demais Ministérios Públicos e de outras instituições.

§1º A coordenação técnica do LAB-LD será exercida por membro do Ministério Público designado pelo Procurador-Geral de Justiça, na forma da lei.

§2º O corpo técnico é dividido em:

I - Tecnologia da Informação, responsável pelo desenvolvimento, gerenciamento, suporte e manutenção aos sistemas, ferramentas e soluções digitais do LAB-LD;

II - Intercâmbio de Dados, responsável pelo gerenciamento integral do procedimento de tráfego de dados com sistemas externos;

III - Setor de Análise, responsável pelo exame de transações financeiras, bancárias, dados fiscais e evolução patrimonial;

IV - Setor de Pesquisas, responsável pelo exame de vínculos de pessoas físicas e jurídicas.

Art. 21. O Núcleo de Evidências Forenses é responsável por trabalhos técnicos nas áreas de Computação Forense, Fonoaudiologia, Pedagogia e Sociologia, realizando a extração, o processamento e a análise pericial de vestígios digitais e de documentos, análises de casos correlatos às áreas técnico-científicas, bem como zelando pela cadeia de custódia dos vestígios remetidos para tratamento, extração e análise, pelo tempo necessário ao desenvolvimento do trabalho técnico.

Parágrafo único. O corpo técnico é dividido em:

I - Computação Forense, responsável pelos trabalhos técnicos na respectiva área, especialmente na extração, processamento, análise e guarda de vestígios digitais;

II - Perícias Digitais (áudio e imagem) e Documentoscopia, responsável pelos trabalhos técnicos das respectivas áreas;

III - Educação e Sociologia, responsável pelos trabalhos técnicos das respectivas áreas.

Art. 22. O Núcleo de Inteligência e Gestão de Conhecimento é responsável por subsidiar o tomador de decisão dos conhecimentos e dados necessários nos planos estratégico, tático e operacional, inclusive para definição de prioridades de atuação e planejamento, realizando, dentre outras, as seguintes atividades:

I - análise de dados e de conhecimentos produzidos na Instituição e daqueles recebidos de órgãos e fontes externas, dando-lhes o devido tratamento e difusão;

II - intercâmbio de dados sensíveis com órgãos externos, inclusive por acesso a sistemas;

III - tratamento adequado da documentação sigilosa de interesse da Instituição, mantendo e gerenciando bases de conhecimento consistentes e adequadas;

IV - desenvolvimento, manutenção, gerenciamento e aprimoramento de ferramentas e soluções tecnológicas voltadas à análise e ao gerenciamento de grandes volumes de dados;

V – produção, reunião, gerenciamento, guarda e difusão de relatórios de inteligência, de forma segura e compartimentada;

VI - atuação conjunta com o LAB-LD na reunião, guarda, gerenciamento e difusão de RIFs do COAF, observadas as normas do MJSP e do CNMP;

VII - produção de relatórios de pesquisa e análise de dados voltados ao combate à criminalidade organizada e a ilícitos contra Administração Pública, além de outros que se mostrarem necessários a critério da Coordenação;

VIII - gerenciamento de solução de Inteligência de Sinais – SIGINT para interceptação de comunicações telefônicas e dados telemáticos correlatos, de forma segura, com apoio técnico do órgão de tecnologia da informação da Instituição;

IX - planejamento, execução, gerenciamento e aprimoramento da atividade de Inteligência de Imagens - GEOINT;

X - planejamento, coordenação e execução da atividade de contrainteligência da Instituição;

XI - interlocução e atuação articulada com órgãos de inteligência dos demais Ministérios Públicos e de outras instituições.

§1º A coordenação técnica do Núcleo de Inteligência e Gestão de Conhecimento será exercida por membro do Ministério Público designado pelo Procurador-Geral de Justiça, na forma da lei.

§2º O corpo técnico é dividido em:

I - Desenvolvimento de Soluções, responsável pela criação, gerenciamento, aprimoramento e suporte das ferramentas e soluções digitais;

II - Análises e Diligências, responsável pelos trabalhos técnicos de pesquisa e análise de dados e informações.

CAPÍTULO III - DO PROCEDIMENTO

Art. 23. Os membros do Ministério Público deverão fazer as solicitações de apoio técnico pelo sistema eletrônico, exclusivamente através de formulário próprio, com as seguintes informações:

I - identificação do procedimento ou processo judicial que deu origem à solicitação, com menção do número dos autos e do local exato onde se encontram os documentos que a instruem;

II - identificação do órgão de execução requisitante, da sua área de atuação e do membro do Ministério Público responsável pela determinação;

III - indicação da área de atuação: meio ambiente, acessibilidade, habitação e urbanismo, medicina, engenharia, contabilidade, economia, administração, fundações, pedagogia, sociologia, fonoaudiologia, perícias digitais (áudio e imagem) e documentoscopia, computação forense, geoprocessamento, combate à lavagem de dinheiro e inteligência;

IV - relatório circunstanciado com o objeto investigado e o objetivo da investigação realizada;

V - quesitos indispensáveis para o atendimento da solicitação;

VI - documentos e as peças imprescindíveis para realização do trabalho técnico.

§1º A remessa integral de autos somente será aceita acaso solicitada.

§2º As solicitações ao NUPED, LAB-LD e NIGC serão encaminhadas diretamente a cada um destes núcleos.

§3º As solicitações que exijam restrição de acesso contarão com tramitação adequada sob supervisão da Coordenação.

Art. 24. Para a elaboração do trabalho técnico, incumbe ao solicitante providenciar a obtenção de dados, informações ou documentos necessários junto às entidades ou órgãos públicos originariamente competentes.

Art. 25. Integrante do corpo técnico do núcleo respectivo deverá elaborar, após o recebimento da solicitação, análise preliminar, em até 10 (dez) dias, com a fixação de prazo estimado para conclusão.

§1º Na falta de dados ou documentos suficientes para elaboração do trabalho técnico, o analista do núcleo respectivo informará, na análise preliminar, a necessidade de retorno da solicitação à origem, cuja decisão caberá à Coordenação do Centro de Apoio à Execução.

§2º Identificada a necessidade de colaboração por parte de entidade conveniada, o respectivo núcleo encaminhará o pedido, mediante prévia autorização da Coordenação do Centro de Apoio à Execução.

§3º Eventual prorrogação de prazo de conclusão do parecer, conforme estimado na análise preliminar, tem caráter excepcional, bem como deverá ser justificada e cientificada ao Gestor e à Coordenação do Centro de Apoio à Execução.

§4º As prorrogações injustificadas estarão sujeitas a sanções administrativas.

Art. 26. Concluído o trabalho, o técnico o encaminhará para revisão.

§1º Todo parecer técnico deverá conter relatório, metodologia empregada, fundamentação, conclusão e os elementos necessários para responder de forma clara e objetiva as questões e os quesitos apresentados na solicitação.

§2º As solicitações de complementação somente serão atendidas quando devidamente justificadas, se o trabalho técnico anterior estiver incompleto ou houver questão nova a ser apreciada, após análise da Coordenação do Centro de Apoio à Execução.

Art. 27. O atendimento às solicitações de trabalho técnico deverá ser realizado na ordem cronológica de seu protocolo no Centro de Apoio à Execução, salvo as de caráter urgente, por decisão da Coordenação, que poderá fixar outros prazos para seu atendimento.

§1º Consideram-se hipóteses de caráter urgente, dentre outras, réu preso, cautelares e liminares em geral, a prescrição, a repercussão social e jurídica, os riscos à saúde ou à integridade física da população ou a prevenção de dano iminente.

§2º As solicitações decorrentes de manifestações do Ministério Público em autos judiciais terão preferência de atendimento e observarão os prazos processuais ou fixados na decisão judicial.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. A Assessoria Policial Militar da Procuradoria-Geral de Justiça prestará o apoio necessário para a execução das atividades do Centro de Apoio à Execução.

Art. 29. A Diretoria Geral do Ministério Público providenciará o pessoal e o suporte administrativo necessários ao funcionamento do Centro de Apoio à Execução.

Art. 30. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os atos normativos [nº 532/2008-PGJ, de 29 de abril de 2008](#), [nº 540/2008-PGJ, de 08 de março de 2008](#), [nº 634/2010-PGJ, de 08 de março de 2010](#), [nº 970/2016-PGJ, de 28 de junho de 2016](#), e [nº 1.143/2019-PGJ, de 18 de março de 2019](#).

São Paulo, 29 de julho de 2021.

MÁRIO LUIZ SARRUBBO
Procurador-Geral de Justiça

Publicado em: [Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.131, n. 146, p.85, de 30 de julho de 2021.](#)

Observação: onde se lê atos normativos nº 532/2008-PGJ, de 29 de abril de 2008, nº 540/2008-PGJ, de 08 de março de 2008, nº 634/2010-PGJ, de 08 de março de 2010, ..., e nº 1.143/2019-PGJ, de 18 de março de 2019 – ver Resoluções nº 532/2008-PGJ, de 29 de abril de 2008, nº 540/2008-PGJ, de 08 de março de 2008, nº 634/2010-PGJ, de 08 de março de 2010, Ato Normativo nº 970/2016-PGJ, de 28 de junho de 2016, e Resolução nº 1.143/2019-PGJ, de 18 de março de 2019.