



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

### Ata da 3ª Reunião Ordinária do Colégio de Procuradores de 2020

No dia 3 de dezembro de 2020, às 14 horas, de forma virtual, por meio do aplicativo *Teams*, realizou-se reunião institucional ordinária para a apreciação da pauta publicada no D.O.C. de 30 de novembro de 2020. Presentes a Procuradora-Geral Elke Andrade Soares de Moura, a Subprocuradora-Geral Cristina Andrade Melo, o Procurador Glaydson Santo Soprani Massaria, a Procuradora Sara Meinberg Schmidt Andrade Duarte, o Procurador Marcílio Barenco Corrêa de Mello e o Procurador Daniel de Carvalho Guimarães. Ausente, em razão do gozo de férias regulamentares, a Procuradora Maria Cecília Mendes Borges. Aberta a reunião, foi discutida a proposição de arquivamento dos seguintes feitos: - **Inquérito Civil nº 036.2017.693 – Relator: Glaydson Santo Soprani Massaria:** Por unanimidade, o Colégio de Procuradores deliberou pelo arquivamento; - **Procedimento Preparatório nº 167.2018.158 – Relatora: Procuradora Cristina Andrade Melo:** Por unanimidade, o Colégio de Procuradores deliberou pelo arquivamento. - **Procedimento Preparatório nº 145.2018.114 – Relatora: Procuradora Cristina Andrade Melo:** Por unanimidade, o Colégio de Procuradores deliberou pelo arquivamento. - **Procedimento Preparatório nº 080.2019.651 – Relatora: Procuradora Cristina Andrade Melo:** Por unanimidade, o Colégio de Procuradores deliberou pelo arquivamento. - **Procedimento Preparatório nº 162.2020.540 – Relator: Procurador Daniel de Carvalho Guimarães:** Por unanimidade, o Colégio de Procuradores deliberou pelo arquivamento. - **Procedimento Preparatório nº 114.2020.816 – Relator: Procurador Daniel de Carvalho Guimarães:** Por unanimidade, o Colégio de Procuradores deliberou pelo arquivamento. Ato contínuo, foram deliberados os assuntos administrativos a seguir: - **Assunto administrativo nº 30/2020, referente à proposta de resolução que dispõe sobre a validação e instituição oficial do Sistema Informatizado do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais - SIMP - Relatora: Procuradora Sara Meinberg Schmidt Andrade Duarte:** O Colégio de Procuradores, analisando a proposta apresentada pela relatora, deliberou por sua aprovação, com a emenda apresentada em sessão quanto ao artigo 5º pela Procuradora-Geral, conforme texto abaixo. - **Assunto administrativo nº 31/2020, referente à proposta de resolução para dispor sobre a gestão documental, sua classificação, guarda e eliminação, no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais - Relatora: Procuradora Sara Meinberg Schmidt Andrade Duarte:** o Colégio de Procuradores, analisando a proposta apresentada pela relatora, deliberou por sua aprovação, com a emenda apresentada em sessão quanto ao artigo 4º pela Procuradora-Geral, conforme texto abaixo. Vencidos, quanto à emenda, os Procuradores Glaydson Massaria e Daniel Guimarães. - **Assunto administrativo nº 33/2020, referente à proposta de resolução para instituição do Gabinete de Inteligência no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais – Relator: Procurador Daniel de Carvalho Guimarães:** O Colégio de Procuradores, analisando a proposta apresentada pelo relator, deliberou por sua aprovação, por unanimidade, conforme texto abaixo. - **Expedientes nº 2 e nº 249/2020/CAOP/MPC: Atendendo a despacho do Procurador Glaydson Santo Soprani Massaria e em cumprimento ao art. 9º da Resolução MPCMG n. 14/2019, foi dada ciência ao Colégio de Procuradores acerca da prorrogação dos seguintes Inquéritos Cíveis:** 165.2018.854, 002.2017.628, 001.2019.066, 048.2017.118, 041.2018.412 e 064.2019.824.

**Resolução n. XX, de XX de agosto de 2020.**

**Valida e institui oficialmente o Sistema Informatizado do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais - SIMP**



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

O Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais, no exercício da atribuição a que se refere o art. 31-A da Lei Complementar estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008;

Considerando o desenvolvimento de ferramenta informatizada própria para realização da gestão de dados, documentos e procedimentos no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais (MPC-MG), desde o ano de 2011;

Considerando que tal ferramenta vem sendo aprimorada e já é utilizada pelas unidades do MPC-MG com eficácia;

Considerando que, com a iminente implementação do procedimento eletrônico no âmbito do MPC-MG, o referido sistema torna-se indispensável para todo o seu trâmite;

Considerando a necessidade de validar os módulos já implementados e utilizados, bem como instituir formalmente o referido sistema como plataforma oficial de gestão eletrônica de dados e procedimentos no âmbito do MPC-MG; e

Considerando, por fim, o disposto na Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata dos procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição da República;

RESOLVE:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Seção I

Da Validação e Instituição Oficial do Sistema Informatizado do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais

Art. 1º Fica validado e instituído como plataforma oficial de gestão eletrônica de dados, documentos e procedimentos no âmbito do MPC-MG, o Sistema Informatizado do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais - SIMP, constante do sítio eletrônico ([www.mpc.mg.gov.br/simp](http://www.mpc.mg.gov.br/simp)).

Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

- I - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores (internet);
- II - usuários internos: Procuradores, servidores, colaboradores e estagiários lotados no MPC-MG;
- III - usuários externos: advogados, partes e demais interessados.

##### Seção II

Da Administração do Sistema

Art. 3º Caberá à Diretoria do MPC-MG a administração do SIMP, devendo, entre outras providências:

- I - assegurar a qualidade da informação produzida pelo sistema e adotar as medidas que entender necessárias para o seu aperfeiçoamento;
- II – promover programa de treinamento para utilização do sistema;
- III - desenvolver, implantar e manter o sistema;
- IV – buscar a contínua atualização tecnológica e negocial do sistema.

##### Seção III

Do Comitê Permanente de Desenvolvimento do SIMP

Art. 4º Fica instituído o Comitê Permanente de Desenvolvimento do SIMP (Comitê-SIMP), com as seguintes atribuições:



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I - supervisionar a implantação, o desenvolvimento, o gerenciamento, o suporte e a manutenção preventiva e corretiva do sistema, propondo a adoção de medidas para a sua melhoria;
- II - zelar pela adequação do sistema aos requisitos legais e às necessidades do MPC-MG;
- III - propor a definição de requisitos funcionais e não funcionais do sistema, conciliando as necessidades dos usuários externos e internos;
- IV - propor normas regulamentares adicionais do sistema;
- V - propor e manifestar-se sobre a implementação de mudanças, inclusive de cronograma;
- VI - aprovar o plano de gerência de configuração e o cronograma de liberação de versões;
- VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 5º O Comitê-SIMP será composto por, no mínimo, um servidor de cada Gabinete do MPC-MG, indicado pelo respectivo Procurador, e presidido pelo Diretor do MPC-MG, nomeados pelo Procurador-Geral.

Art. 6º O Comitê-SIMP reunir-se-á mensalmente, quando serão discutidas e definidas, por maioria de votos, propostas de alterações do sistema, que serão submetidas à deliberação do Procurador-Geral.

### CAPÍTULO II

#### DO SISTEMA INFORMATIZADO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - SIMP

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

Art. 7º O SIMP compõe-se dos seguintes módulos:

- I – Módulo I: Notícias de Irregularidades, Procedimentos Preparatórios e Inquéritos Cíveis;
- II – Módulo II: Acompanhamento do Julgamento de Contas;
- III – Módulo III: Acompanhamento de Multas e Restituições;
- IV – Módulo IV: Pedidos de Cooperação Técnica;
- V – Módulo V: Assuntos Administrativos;
- VI – Módulo VI: Integração com o site do MPC-MG;
- VII – Módulo VII: Relatórios;
- VIII – Módulo VIII: Banco de Representações.

Art. 8º O SIMP viabiliza, dentre outros:

- I – a protocolização, a tramitação, o controle de prazos, o arquivamento de procedimentos e documentos, bem como a verificação de sua localização e fase;
- II - o cadastro automático de dados do Sistema de Gestão e Administração de Processos – SGAP, por meio da remessa realizada por unidade do TCEMG;
- III- o recebimento de dados encaminhados por usuário externo via transmissão eletrônica;
- IV- a inserção e o armazenamento de dados no respectivo procedimento;
- V- a inserção da informação pertinente a andamentos adotados no âmbito do procedimento;
- VI – a distribuição aleatória de procedimentos entre os Procuradores;
- VII – a padronização do tratamento de dados e informações processuais;
- VIII – a produção, o registro e a publicidade dos atos processuais;
- IX - o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias para o MPC-MG efetivar o exercício do controle externo, por meio do fornecimento de relatórios gerenciais;
- X - a anexação dos arquivos no SGAP;
- XI – a consulta dos dados inseridos e dos atos procedimentais lançados no sistema.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 9º Os arquivos a serem inseridos no SIMP deverão ter, preferencialmente, o formato PDF, com tamanho inferior àquele fixado na tela do sistema, ou outro definido pelo Comitê-SIMP.

§1º Arquivos que não possam ser inseridos no SIMP, seja por seu tamanho, formato ou outro motivo, deverão ser armazenados em mídia digital, nas unidades internas diretamente vinculadas aos procedimentos.

§2º Os arquivos inseridos no SIMP deverão obedecer a ordem cronológica.

### Seção II

#### Do Acesso e Funcionamento

Art. 10. O acesso às funcionalidades do SIMP dar-se-á:

I - ao usuário interno, com autorização e cadastro pela Diretoria do MPC-MG, de acordo com a sua lotação e permissão de acesso necessária para o desenvolvimento de seus trabalhos, mediante login e senha que lhes serão fornecidos;

II - ao usuário externo, mediante registro no Sistema de Gestão de Identidade (SGI) no portal do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG (<https://sgi1.tce.mg.gov.br/>), em se tratando do acompanhamento do julgamento de contas; e

III - a qualquer interessado, quanto à tramitação dos procedimentos, bem como aos documentos publicados no Diário Oficial de Contas, disponibilizados pelo sistema no site do MPC-MG ([www.mpc.mg.gov.br](http://www.mpc.mg.gov.br)), sem a necessidade de cadastro prévio.

§1º O cadastro é pessoal e intransferível, devendo ser realizado sempre em nome próprio.

§2º O cadastramento implicará a aceitação das normas estabelecidas nesta Resolução, assim como das demais que regulamentam o procedimento eletrônico no SIMP e as responsabilidades do usuário pelo uso indevido do sistema.

Art. 11. O SIMP estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção.

Parágrafo Único. Considera-se indisponibilidade do SIMP a interrupção ou restrição de acesso aos serviços de consulta e transmissão eletrônica de dados e informações.

Art. 12. As indisponibilidades do SIMP que possam vir a impedir o envio de documentos dentro de prazos estabelecidos em normativos ou por Procurador do MPC-MG deverão ser aferidas pela Diretoria do MPC-MG e submetidas ao Procurador-Geral que poderá:

I – decidir acerca de recomposição dos prazos;

II – determinar que sejam informadas, por meio do próprio sistema, a todos os usuários.

### CAPÍTULO III

#### DOS MÓDULOS DO SIMP E SUAS FUNCIONALIDADES

##### Seção I

Módulo I: Notícias de Irregularidades, Procedimentos Preparatórios e Inquéritos Cíveis

Art. 13. O Módulo I, que trata das Notícias de Irregularidades, Procedimentos Preparatórios e Inquéritos Cíveis do MPC-MG, permite:

I – a autuação e cadastro de “Notícias de Irregularidades”; “Procedimentos Preparatórios” e “Inquéritos Cíveis”;

II – a distribuição aleatória entre os Procuradores;

III – a inserção e o armazenamento de dados;

IV – a tramitação entre as unidades do MPC;

V – a inserção da informação pertinente a atos e andamentos dos procedimentos;

VI – o controle de prazos;

VII - a verificação da localização e da indicação de fase procedimental.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. O Módulo I poderá ter interface com outros módulos e sistemas de acesso ao público externo, sendo acessível:

- I – de forma irrestrita, a usuários internos das unidades vinculadas diretamente ao procedimento;
- II – de forma restrita, quando decretado sigilo, somente a usuários internos autorizados das unidades vinculadas diretamente ao procedimento.
- III – de forma parcial, a usuários internos de unidades não vinculadas diretamente ao procedimento;
- IV – de forma parcial, a usuários externos, por meio da disponibilização da tramitação dos procedimentos e dos documentos publicados no Diário Oficial de Contas, no site do Ministério Público de Contas.

### Seção II

Módulo II: Acompanhamento do Julgamento de Prestação de Contas

Art. 14. O Módulo II, que trata do Julgamento de Prestação de Contas, permite:

- I – o cadastro automático de dados do SGAP, por meio da remessa realizada por unidade do TCEMG, para realização do acompanhamento do “Julgamento de Prestação de Contas”;
- II – o recebimento de dados encaminhados por usuário externo via transmissão eletrônica;
- III – a inserção e o armazenamento de dados;
- IV – a tramitação do procedimento entre o MPC-MG e as Câmaras municipais;
- V – a inserção da informação pertinente a atos e andamentos;
- VI – o controle de prazos;
- VII – a indicação de fase;
- VIII – a anexação dos arquivos no SGAP.

Parágrafo único. O Módulo II será acessível a usuários internos e externos.

### Seção III

Módulo III: Acompanhamento de Multas e Restituições

Art. 15. O Módulo III constituir-se-á de um banco de dados das medidas adotadas pelo MPC-MG, e respectivos resultados, pertinentes ao acompanhamento da execução da certidão de débito emitida quanto à multa e a restituições impostas pelo TCEMG, o que permitirá o controle de prazos e a emissão de relatórios gerenciais.

### Seção IV

Módulo IV: Pedidos de Cooperação Técnica

Art. 16. O Módulo IV, que trata especificamente dos Pedidos de Cooperação Técnica ao MPC-MG, permite:

- I – a autuação e cadastro do procedimento “Pedido de Cooperação”;
- II – a distribuição aleatória entre os Procuradores;
- III – a inserção e o armazenamento de dados;
- IV – a tramitação do procedimento entre as unidades do MPC;
- V – a inserção da informação pertinente a atos e andamentos;
- VI – o controle de prazos;
- V – a verificação da localização e da indicação de fase.

Parágrafo único. O Módulo IV será acessível a usuários internos das unidades vinculadas diretamente ao procedimento.

### Seção V

Módulo V: Assuntos Administrativos

Art. 17. O Módulo V, que trata especificamente dos Assuntos Administrativos do MPC-MG, permite:



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

I – a autuação e cadastro do procedimento “Assunto Administrativo”;

II – a distribuição aleatória entre os Procuradores;

III – a inserção e o armazenamento de dados;

IV – a tramitação do procedimento entre as unidades do MPC;

V – a inserção da informação pertinente a atos e andamentos;

VI – o controle de prazos;

VII – a verificação da localização e da indicação de fase.

Parágrafo único. O Módulo V será acessível exclusivamente a usuários internos das unidades vinculadas diretamente ao procedimento, sendo vedada a interface com quaisquer outros sistemas ou o acesso do público externo.

Seção VI

Módulo VI: Integração com o site do MPC-MG

Art. 18. O Módulo VI realiza a integração do sistema com o portal do MPC-MG e permite a consulta, via site oficial ([www.mpc.mg.gov.br](http://www.mpc.mg.gov.br)), pelo público externo, à tramitação dos procedimentos armazenados no SIMP, bem como aos documentos que foram publicados no Diário Oficial de Contas.

Seção VII

Módulo VII: Relatórios

Art. 19. O Módulo VII permite a consulta, pelos usuários internos, de informações armazenadas nos demais módulos do SIMP, e a geração de relatórios gerenciais.

Seção VIII

Módulo VIII: Banco de Representações

Art. 20. O Módulo VIII constitui um banco de dados com todas as representações ofertadas pelo MPC-MG.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os casos omissos e dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Resolução poderão ser encaminhados via e-mail [faleconosco@mpc.mg.gov.br](mailto:faleconosco@mpc.mg.gov.br) e serão dirimidas pelo Procurador-Geral, com auxílio do Comitê-SIMP.

Art. 22. As funcionalidades pertinentes aos Módulos do SIMP em fase de desenvolvimento ou aprimoramento na data de publicação desta Resolução, à medida em que forem concluídas, serão validadas pelo Comitê-SIMP e submetidas ao Procurador-Geral para deliberação quanto à sua instituição.

Parágrafo único. O SIMP deverá estar em constante atualização e adaptação à necessidade do serviço, podendo ser a ele acrescidos novos módulos e funcionalidades, conforme determinado pelo Procurador-Geral.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Elke Andrade Soares de Moura

Procuradora-Geral do Ministério Público de Contas

### **Resolução n. XX, de XX de agosto de 2020.**

#### **Dispõe sobre a gestão documental, sua classificação, guarda e eliminação, no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais – MPC-MG**

O Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas, no exercício da atribuição a que se refere o art. 31-A da Lei Complementar estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008,



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONSIDERANDO a competência do Colégio de Procuradores como órgão administrativo e deliberativo máximo da Instituição;

CONSIDERANDO a determinação prevista no art. 216, § 2º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO as previsões constantes da Lei federal nº 8.159/1.991 e da Lei estadual nº 19.420/2.011; e

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de organizar e reduzir a massa documental, física e eletrônica, no âmbito da Instituição, de forma a atender o interesse público e a sustentabilidade ambiental;

RESOLVE:

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 1º A gestão de documentos, incluídas a sua classificação, guarda, conservação, arquivamento e temporalidade de armazenamento, produzidos ou recebidos, no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais – MPC-MG, dar-se-á nos termos desta Resolução.

Art. 2º Para efeito desta Resolução, e dos atos dela decorrentes, consideram-se:

I- Plano de Classificação de Documentos: instrumento utilizado nos arquivos correntes para classificar os documentos produzidos e recebidos pelo Ministério Público de Contas no exercício de suas atividades, contribuindo para a padronização do arquivamento por função, atividade e transação; para a rapidez na recuperação da informação e ainda para a racionalização das atividades arquivísticas como avaliação e destinação dos documentos;

II- Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos: representa o registro esquemático do ciclo da vida dos documentos produzidos e recebidos, sendo elaborada após a análise e avaliação da documentação; determina o prazo de guarda dos documentos no arquivo corrente, sua transferência ao arquivo intermediário, os critérios para a microfilmagem, a eliminação ou o recolhimento ao arquivo permanente;

III- Prazos de Guarda: referem-se ao tempo necessário para arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, considerando a sua utilidade, contado a partir da data de produção ou de recebimento do documento, ou a partir de outra data definida na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

IV- Fase Corrente: corresponde àquela em que os documentos são objeto de consultas frequentes, ficando arquivados nas unidades do Ministério Público de Contas designadas para a sua guarda;

V- Fase Intermediária: corresponde àquela em que os documentos originários dos correntes mantêm valores prescricionais e/ou precaucionais, sendo ainda necessários às unidades do Ministério Público de Contas, porém com baixa frequência de uso, e, por essa razão aguardam destinação até que possam ser eliminados ou recolhidos para guarda permanente, podendo ser transferidos para o Arquivo Geral do Ministério Público de Contas, embora à disposição das unidades.

VI- Eliminação: destruição de documentos que, por meio de procedimentos e avaliação, forem considerados sem valor para guarda permanente, observados os procedimentos a serem estabelecidos em portaria própria;

VII- Guarda Permanente: relativa aos documentos que, originários dos intermediários, após o transcurso do prazo de guarda temporária, são recolhidos ao Memorial do Ministério Público de Contas, em virtude de possuírem valor probatório e/ou informativo para o Estado ou a sociedade; e



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII- Amostragem: método que seleciona, dentro de um conjunto documental destinado à eliminação, alguns documentos para guarda permanente, com objetivo, dentre outros, de preservar a memória das atividades desenvolvidas pelo Ministério Público de Contas ou de realizar pesquisa científica.

§ 1º Os documentos permanentes de valor probatório, a que se refere o inciso VII do *caput* deste artigo, são os que dizem respeito à origem, à estrutura e ao funcionamento de instituição ou registram informações sobre pessoa natural.

§ 2º Os documentos permanentes de valor informativo, a que se refere o inciso VII do *caput* deste artigo, são os que contêm informações relevantes para a pesquisa histórica, cultural ou científica.

### Capítulo II

#### Da Comissão Permanente de Avaliação Documental

Art. 3º Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação Documental do Ministério Público de Contas (CPAD – MPC), com as seguintes atribuições:

I- elaborar o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, a serem aprovados pelo Colégio de Procuradores, e, com base nesses, promover a identificação, avaliação, destinação e prazos de guarda de documentos produzidos ou recebidos na instituição;

II- definir, com a anuência da Procuradoria-Geral, os locais de armazenamento dos documentos físicos e digitais, de acordo com suas respectivas classificações, no âmbito do Ministério Público de Contas, observadas as medidas adequadas de conservação e segurança;

III- comunicar à Procuradoria-Geral os documentos que se encontram passíveis de eliminação, para que, após a devida aprovação, seja providenciada a publicação dos editais de eliminação de documentos, no sítio oficial do MPC-MG na *internet* e no Diário Oficial de Contas;

IV- propor à Procuradoria-Geral critérios justificados para a seleção por amostragem de documentos que serão destinados à guarda permanente;

V- propor ao Colégio de Procuradores as alterações que se mostrarem necessárias no Plano de Classificações de Documentos ou na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, acompanhadas das respectivas justificativas técnicas;

VI- manifestar-se, fundamentadamente, sobre qualquer proposta de alteração do Plano de Classificações de Documentos ou da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, sugerida pelos Procuradores de Contas;

VII- propor melhorias e inovações tecnológicas que propiciem ou incentivem a produção, utilização, gerenciamento e armazenamento de documentos em meio digital.

Art. 4º A Comissão Permanente de Avaliação Documental do Ministério Público de Contas (CPAD – MPC) será composta por, no mínimo, um servidor de cada Gabinete do MPC-MG indicado pelo respectivo Procurador e nomeados pelo Procurador-Geral.

### Capítulo III

#### Da Gestão dos Documentos

Art. 5º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, à classificação, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou seu recolhimento para guarda permanente.

Art. 6º Os documentos permanentes constituem patrimônio arquivístico-documental, são inalienáveis, e a sua guarda, imprescritível.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º Conforme preceitos orientados pela Comissão Permanente de Avaliação Documental e normatização correlata, cada setor do Ministério Público de Contas manterá organizada toda a documentação produzida e recebida sob sua responsabilidade, obedecidos os devidos controles para a recuperação e preservação do acervo, devendo ser observados os métodos técnicos adequados de guarda e arquivamento e de controle de documentos.

§ 1º São responsáveis pela obrigação constante do *caput*:

I- Na Procuradoria-Geral, a diretora do MPC-MG, ou outro servidor indicado pelo Procurador-Geral;

II- Em cada gabinete, o servidor indicado pelo respectivo Procurador, ou, em sua ausência, o chefe de gabinete;

III- Na CAOP e na CAMP, o respectivo chefe de setor, ou outro servidor indicado pela Procuradoria-Geral.

§ 2º Os servidores indicados no parágrafo anterior, desde que devidamente autorizados, poderão delegar a execução material de guarda e organização dos documentos sob sua custódia a outros servidores ou terceirizados, que lhes sejam diretamente subordinados, sem que isso os isente de qualquer responsabilidade.

Art. 8º Deverão ser providenciados, anualmente, em cada setor, o levantamento e listagem da documentação que não deve ser mantida em arquivo corrente (setorial), para sua transferência ao Arquivo Geral do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais.

§ 1º A listagem deverá ser encaminhada até o último dia útil do mês de setembro, com a devida fundamentação e sugestão do prazo de guarda no Arquivo e sua destinação final, à Comissão Permanente de Avaliação Documental que procederá à sua avaliação e inserção na Tabela de Temporalidade.

§ 2º Todo o acervo arquivístico cujo ciclo de vida encontra-se no estágio intermediário ou permanente, ou cujo prazo de guarda no setor tenha expirado, deverá ser organizado e encaminhado para o Arquivo Geral do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais, obedecidos os critérios disciplinados pela Comissão Permanente de Avaliação Documental.

Art. 9º A eliminação de documentos públicos depende da aprovação da Comissão Permanente de Avaliação Documental do Ministério Público de Contas e autorização da Procuradoria-Geral.

Art. 10. Serão publicados no Diário Oficial de Contas – DOC – os editais de eliminação de documentos, com a divulgação dos prazos decorrentes da aplicação das tabelas de temporalidade dos órgãos a que os documentos pertencem.

Parágrafo único. Os interessados nos documentos a serem eliminados terão prazo de quarenta e cinco dias para manifestarem sua discordância em relação à medida ou para requererem desmembramento de documentos ou cópias de peças de processos.

Art. 11. Quando se tratar de acervo digital ou outro suporte que não seja papel, a avaliação deverá seguir os mesmos critérios do impresso, sendo que o acervo a ser preservado deverá ser disponibilizado em meios que conservem sua integridade, autenticidade e, quando for o caso, sigilosidade.

Art. 12. Visando à racionalização da produção documental, as secretarias, coordenadorias e gabinetes do Ministério Público de Contas deverão adotar medidas capazes de ajustar ao mínimo indispensável a confecção e reprodução de documentos impressos e digitais, bem como eliminar duplicidade daqueles que têm as mesmas finalidades.

### Capítulo IV

#### Disposições Finais



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 13. O acesso a qualquer documento público observará as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 2011, e da Lei Federal nº 13.709, de 2018

Art. 14. Os casos omissos desta Resolução serão dirimidos pelo Colégio de Procuradores.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, de \_\_\_\_\_ de 2020.

Elke Andrade Soares de Moura

Procuradora-Geral do Ministério Público de Contas

### **Resolução n. XX, de XX de agosto de 2020.**

#### **Institui o Gabinete de Inteligência no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais - MPC-MG e dispõe sobre sua criação, estrutura orgânica e atribuições.**

O Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 31-A da Lei Complementar estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008, e suas alterações;

considerando as competências atribuídas ao Colégio de Procuradores pelos arts. 12, inciso II, c/c art. 26, inciso I, da Lei federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público da União), para propor a criação de cargos e serviços auxiliares relacionados ao desempenho de suas funções institucionais, e para instaurar medidas e procedimentos no exercício de suas funções em defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, respectivamente, aplicáveis aos Ministérios Públicos dos Estados por força do art. 80 da mesma Lei;

considerando o disposto na Resolução nº 156, de 13 de dezembro de 2016, do Conselho Nacional do Ministério Público, que instituiu a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público e, desse modo, constituiu-se no principal marco regulatório de referência sobre “segurança institucional” no âmbito do Ministério Público, aplicável, por simetria, ao Ministério Público de Contas de Minas Gerais - MPC-MG por força do artigo 130 da Constituição da República de 1988 c/c o artigo 30 da Lei Complementar estadual nº 102/2008;

considerando o disposto em doutrina de inteligência desenvolvida pelo Grupo Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público, datado de 06 de setembro de 2006;

considerando que o domínio do ciberespaço, a análise de big data, inteligência artificial e tecnologias inovadoras são vitais à eficiência, eficácia e efetividade do Ministério Público de Contas brasileiro;

considerando a necessidade de desenvolver uma cultura de segurança da informação no âmbito do MPC-MG que englobe a proteção de dados e informações sensíveis ou sigilosas, cujo acesso ou divulgação não autorizados possa acarretar prejuízos de qualquer natureza ao Ministério Público ou proporcionar vantagem a atores antagônicos;

considerando a necessidade de garantir as prerrogativas institucionais deste Órgão Ministerial e adotar medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda do MPC-MG e de seus integrantes;

considerando a necessidade de ampliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados por este Órgão no combate à má gestão de recursos públicos e à corrupção, propiciando o uso eficiente dos recursos públicos e a concretização dos direitos do cidadão, em face de fatos e situações complexos e desiguais que demandem procedimento legal especializado de atuação no âmbito do MPC;



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

considerando a publicação da Lei federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) - vigente desde 15 de agosto de 2020 - contemplando normas de tratamento e proteção de dados pessoais;

RESOLVE:

Art. 1º O Gabinete de Inteligência (GI), unidade executiva vinculada à Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas, tem a finalidade de realizar atividades de inteligência e proteção institucional voltadas à aquisição de elementos para o desenvolvimento da atividade investigativa do MPC-MG.

Parágrafo único. Além dos marcos regulatórios de referência, a atividade de inteligência inclui gerenciamento de bases de dados e sistemas externos, análise não pericial de volume de dados em inteligência ou investigação complexa, desenvolvimento de tecnologia de inteligência e coleta, busca e investigação cibernéticas.

Art. 2º Compete ao Gabinete de Inteligência (GI):

- I – elaborar e propor políticas, estratégias, planos, ações e normas sobre suas finalidades;
- II – planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas as suas finalidades;
- III – propor, analisar e opinar sobre convênios, cooperações ou parcerias relacionadas a suas finalidades;
- IV – propor, analisar e opinar sobre tecnologia da informação relativa a suas finalidades;
- V – planejar, promover, coordenar e supervisionar o acesso do Ministério Público de Contas às bases de dados e sistemas externos desenvolvidos por órgãos públicos ou entidades de direito privado, bem como controlar o acesso às bases de dados e aos sistemas, externos ou internos, que forem de responsabilidade do Gabinete de Inteligência (GI);
- VI – elaborar, propor e promover cursos, capacitações ou treinamentos relativos a suas finalidades;
- VII – realizar, especialmente quando envolva grande volume de dados, a coleta de dados, a análise de dados e a produção de conhecimentos sobre políticas públicas, despesas públicas, indicadores socioeconômicos e demográficos e investigações na esfera de atuação do MPCMG;
- VIII – realizar atividades de coleta, busca e investigação cibernéticas, articulando-se, quando for o caso com investigações ou processos administrativos, com o respectivo órgão de execução competente;
- IX – produzir relatórios de inteligência;
- X – realizar monitoramento de segurança no âmbito do Gabinete de Inteligência (GI);
- XI – promover ações concertadas com a finalidade de identificar, acompanhar e avaliar ameaças potenciais/reais na esfera de atuação do MPC-MG;
- XII – desenvolver tecnologia de inteligência, incluindo coleta e análise de grande volume de dados, monitoramento e inteligência artificial;
- XIII – realizar outras atividades que lhe forem delegadas. § 1º A Diretoria do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais deverá proporcionar ao Gabinete de Inteligência (GI) o acesso a meios de comunicação, bases de dados e sistemas da Instituição, ou de acesso da Instituição, para subsidiar a realização de suas finalidades.

§ 2º As competências do Gabinete de Inteligência (GI) não excluem a responsabilidade do órgão responsável pela tecnologia da informação para implementação e execução operacionais da segurança nos meios de tecnologia de informação, nas matérias afetas a ele.

Art. 3º O Gabinete de Inteligência (GI) será chefiado pelo Subprocurador-Geral do Ministério Público de Contas.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. O Procurador-Geral de Contas poderá designar um Procurador para auxiliar ou substituir o Subprocurador-geral na chefia do GI nas hipóteses de ausência ou impedimento deste.

Art. 4º O Gabinete de Inteligência (GI) será composto por uma Diretoria de Inteligência (DINT), cujas atribuições serão distribuídas às seguintes unidades:

I – Núcleo de Inteligência Estratégica (NIEST);

II – Núcleo de Informações e Operações de Inteligência (NIOI);

III – Núcleo de Contrainteligência (NUCOI);

Art. 5º A Diretoria de Inteligência (DINT), unidade organizacional subordinada ao Gabinete de Inteligência (GI), tem em seu nível de atuação as competências de:

I – assistir a chefia do Gabinete de Inteligência (GI);

II – providenciar e supervisionar a execução dos serviços administrativos do Gabinete de Inteligência (GI) e de suas unidades;

III – receber, registrar, encaminhar, arquivar e concentrar as demandas relativas ao Gabinete de Inteligência (GI) e suas unidades, bem como supervisionar a execução, resguardado o devido sigilo;

IV – coordenar e supervisionar, internamente, suas unidades de inteligência;

V – propor, priorizar e acompanhar os respectivos planos, projetos e ações;

VI – propor e acompanhar os respectivos convênios ou acordos de cooperação técnica de inteligência;

VII – propor e acompanhar a aquisição de novas ferramentas tecnológicas relativas às competências da Diretoria de Inteligência (DINT);

VIII – planejar, promover, coordenar e supervisionar o acesso a bases de dados e sistemas externos, bem como controlar o acesso aos sistemas de responsabilidade do Gabinete de Inteligência (GI);

IX – produzir conhecimentos;

X – elaborar relatórios de análises técnicas ou de inteligência;

XI – manter sistema de arquivamento, receber, protocolar, expedir, tratar adequadamente e controlar acesso e pesquisa a documentação, sigilosa e não sigilosa, originada ou recebida pelo Gabinete de Inteligência (GI) e por suas unidades;

XII – realizar outras atividades que lhe forem delegadas no âmbito do Gabinete de Inteligência (GI).

Art. 6º O Núcleo de Inteligência Estratégica (NIEST), unidade organizacional subordinada à Diretoria de Inteligência (DINT), tem, relativamente às atividades de inteligência, em nível estratégico, as competências de:

I – propor planos, projetos e ações;

II – produzir conhecimentos;

III – coordenar, supervisionar e executar atividades;

IV – realizar outras atividades que lhe forem delegadas no âmbito do Gabinete de Inteligência (GI).

Art. 7º O Núcleo de Informações e Operações de Inteligência (NIOI), unidade organizacional subordinada à Diretoria de Inteligência (DINT), tem, relativamente às atividades de inteligência, em níveis tático e operacional, e de investigações, as competências de:

I – propor, planejar e realizar operações de inteligência, ações de busca e ações de coleta, para obtenção de dados e informações que subsidiem as atividades de inteligência;

II – produzir conhecimentos;



## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

III – coordenar, supervisionar e executar atividades;

IV – realizar outras atividades que lhe forem delegadas no âmbito do Gabinete de Inteligência (GI).

Art. 8º O Núcleo de Contrainteligência (NUCOI), unidade organizacional subordinada à Diretoria de Inteligência (DINT), tem, relativamente a atividades de contrainteligência, em nível estratégico, as competências de:

I – propor planos, projetos e ações;

II – produzir conhecimentos;

III – coordenar, supervisionar e executar atividades;

IV – elaborar análise de riscos de segurança institucional;

V – realizar outras atividades que lhe forem delegadas no âmbito do Gabinete de Inteligência (GI).

Art. 9º Qualquer unidade administrativa acima prevista deverá encaminhar, diretamente à chefia do Gabinete de Inteligência (GI), conhecimento, dado ou documento, conforme a necessidade, sensibilidade ou sigilo da informação, dotada de relevância, risco e potencialidade de risco ou de grave lesão institucional e de seus membros.

Art. 10. A chefia do Gabinete de Inteligência (GI) poderá, internamente, por ato próprio, em observância à política de inteligência traçada pelo Procurador-Geral, regulamentar e decidir sobre o funcionamento do órgão e de suas unidades, realização de suas atividades, distribuição das funções e alocação dos recursos humanos.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, de \_\_\_\_\_ de 2020.

Elke Andrade Soares de Moura

Procuradora-Geral do Ministério Público de Contas

Encerrada a reunião, que foi gravada em áudio e vídeo em sua íntegra, eu, Giovanna Bonfante, TC-2815-8, lavro a presente ata.

**Elke Andrade Soares de Moura**

Procuradora-Geral

(Documento assinado digitalmente)

**Cristina Andrade Melo**

Subprocuradora-Geral

(Documento assinado digitalmente)

**Glaydson Santo Soprani Massaria**

Procurador

(Documento assinado digitalmente)

**Sara Meinberg Schmidt Andrade Duarte**

Procuradora

(Documento assinado digitalmente)

**Marcílio Barenco Corrêa de Mello**

Procurador

(Documento assinado digitalmente)

**Daniel de Carvalho Guimarães**

Procurador

(Documento assinado digitalmente)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

**Giovanna Bonfante**  
Diretora MPC - TC-2815-8