



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRES Nº 5, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre as rotinas de trabalho referentes aos Acordos de Não Persecução Penal bem como às atribuições do Núcleo de Apoio correspondente.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições previstas no art. 56, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria SG/MPF n. 357, de 5 de maio de 2015](#), e em observância ao artigo 18 da Resolução CNMP nº 181/2017, na redação dada pela Resolução CNMP nº 183/2019, e conforme o Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal para o decênio de 2011-2020 ([Portaria PGR/MPF n. 687/2011](#)), RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as atribuições do Núcleo de Apoio aos Acordos de Não Persecução Penal (NAANPP) bem como regulamentar rotinas gerais sobre a propositura, celebração, registros e acompanhamento de tais acordos.

Art. 2º Cabe ao gabinete responsável:

I - realizar a pré-análise dos expedientes quanto ao suposto cabimento de proposta do Acordo de Não Persecução Penal (ANPP);

II - remeter os autos, mediante despacho, ao NAANPP para início das tratativas de celebração do acordo.

Art. 3º Cabe inicialmente ao NAANPP:

I - checar a existência dos requisitos que possibilitam o acordo;

II - minutar proposta de acordo conforme padrões previamente estabelecidos;

III - minutar o ofício de intimação que será assinado pelo Procurador da República responsável pelo expediente originário;

IV - após assinatura pelo Procurador da República responsável, fazer expedição do ofício com a proposta ao compromissário.

§1º Cabe ao núcleo a solicitação de pedido de localização à Assessoria de Pesquisa e Análise Descentralizada (ASSPAD) quando não houver dados quanto ao endereço do investigado, ou quando estes dados forem equivocados.

§2º A entrega do ofício ocorrerá por correio eletrônico, Correios ou ainda na modalidade “em mãos”, por meio da Seção de Segurança Orgânica e Transporte (SESOT), com a certificação do resultado.

§3º Para a definição da data da intimação, caberá ao NAANPP a gestão da agenda da Sala de Oitivas, localizada no mezanino do edifício sede da PR/ES, bem como a reserva de data na agenda do Procurador da República responsável.

Art. 4º A oitiva para celebração do ANPP ocorrerá com a presença do Procurador da República responsável, sendo secretariado por um servidor do NAANPP que será responsável pelo preparo da versão final do Termo de Acordo, bem como facilitará sua assinatura.

Parágrafo único. Cabe ao NAANPP realizar, antes do horário das oitivas, testes prévios de todo o equipamento utilizado.

Art. 5º Estando o Termo de Acordo devidamente firmado, caberá ao NAANPP o seu cadastro no Sistema Único, preparo de petição requerendo sua homologação junto ao juízo correspondente, preparo das mídias que seguirão tal requerimento, bem como o protocolo junto à Justiça.

Art. 6º Celebrado o acordo, caberá ao NAANPP:

- I - autuar procedimento administrativo para acompanhamento;
- II - incluir o registro do acordo em planilha de controle;
- III - controlar a execução e o devido cumprimento do acordo.

Art. 7º Cumprido o acordo, caberá ao NAANPP minutar petição que informe em juízo o cumprimento do termo, requerendo arquivamento dos autos, a ser assinada pelo Procurador da República responsável.

Art. 8º No caso de descumprimento total ou parcial, bem como de atraso no pagamento de prestações pecuniárias ou entrega de bens, o NAANPP certificará no respectivo procedimento administrativo de controle e o remeterá ao gabinete responsável para apreciação.

Art. 9º Caberá ainda ao NAANPP:

I - iniciar as tratativas para celebração de convênios com instituições filantrópicas para destinação de bens recebidos e/ou prestação de serviços comunitários, assim como realizar a gestão dos convênios já existentes;

II - manter atualizada a planilha de bens indicados e possibilidades de serviços às entidades conveniadas;

III - controlar as estatísticas e divulgar periodicamente os resultados;

IV - buscar a uniformização de parâmetros com o fim de propor acordos que permitam a equidade e isonomia dos compromissários.

Art. 10º Cabe à SESOT:

I - realizar a segurança da sala de oitiva durante a celebração do acordo;

II - auxiliar nos testes prévios dos equipamentos utilizados na celebração do acordo;

III - fiscalizar presencialmente e periodicamente a prestação de serviço junto às entidades conveniadas.

Art. 11º Esta instrução de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

EDMAR GOMES MACHADO

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 6 dez. 2019. Caderno Administrativo, p. 15.