

## ANEXO II

### Define o regulamento para instrução do procedimento extrajudicial eletrônico que tramita no âmbito da área fim

~~Art. 1.º Fica instituído o Sistema de Informações do MPRS – SIM, como plataforma eletrônica preferencial para prática de atos dos procedimentos extrajudiciais e judiciais eletrônicos.~~

**Art. 1.º** Fica instituído o Sistema de Informações do MPRS – SIM, como plataforma eletrônica preferencial para prática de atos dos procedimentos extrajudiciais eletrônicos. (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

**Parágrafo único.** A partir da implantação, os procedimentos extrajudiciais instaurados tramitarão integralmente por meio digital.

~~Art. 2.º Os requerimentos dos cidadãos ao Ministério Público poderão ser realizados de forma eletrônica por meio do portal da instituição na Internet.~~

**Art. 2.º** Os requerimentos e o envio de documentos ao Ministério Público, inclusive respostas de diligências, deverão ser realizados: (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

I - pelos cidadãos, preferencialmente de forma eletrônica pelo Portal do Ministério Público na internet; (Inciso acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

II - pelas pessoas jurídicas, exclusivamente de forma eletrônica pelo Portal do Ministério Público na internet. (Inciso acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

§ 1.º Quando o ato procedimental tiver que ser praticado em determinado prazo serão considerados tempestivos os efetivados até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

§ 2.º O pedido de prorrogação de prazo deverá ser apreciado e deferido ou indeferido pelo órgão responsável. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

§ 3.º A pessoa jurídica que estiver impossibilitada de utilizar o Portal do Ministério Público deverá encaminhar justificativa ao membro responsável, que autorizará ou não o envio de documentos por outro meio. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

§ 4.º O Microempreendedor Individual (MEI) fica autorizado a protocolar, por meio de seu representante, na forma do inciso I desse artigo. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

§ 5.º Ato do Procurador-Geral de Justiça poderá autorizar o envio de correspondências oficiais por e-mail por órgãos públicos. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 44/2024-PGJ)

§ 6.º A autorização referida no parágrafo anterior ficará publicada em destaque na página do PROPAD na intranet. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 44/2024-PGJ)

~~Art. 3º A entrega de documentos relativos a procedimento em trâmite, incluindo respostas a diligências, poderá ser realizada pelo portal do Ministério Público na Internet.~~

**Art. 3.º** Após o envio dos documentos por meio eletrônico no Portal do Ministério Público na internet, o sistema gerará automaticamente um número de protocolo, que será a garantia de entrega do documento, e emitirá o recibo de protocolo eletrônico dos arquivos enviados, contendo: (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

I - o responsável pelo envio dos documentos; (Inciso acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

II - data e hora do recebimento; (Inciso acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

III - local do recebimento; (Inciso acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

IV - número de protocolo; e (Inciso acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

V - número do procedimento, se houver. (Inciso acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~§ 1.º Quando o ato procedimental tiver que ser praticado em determinado prazo serão considerados tempestivos os efetivados até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia. (Parágrafo revogado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)~~

~~§ 2.º O pedido de prorrogação de prazo deverá ser apreciado e deferido ou indeferido pelo órgão responsável. (Parágrafo revogado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)~~

~~Art. 4.º Após o envio dos documentos por meio eletrônico no Portal do Ministério Público na internet, o sistema gerará automaticamente um número de protocolo, que será a garantia de entrega do documento, sendo emitido o recibo de protocolo eletrônico dos arquivos enviados, contendo:~~

**Art. 4.º** Incumbe ao usuário do Portal do Ministério Público o correto cadastramento dos dados solicitados no formulário eletrônico, sendo de sua responsabilidade as consequências decorrentes do preenchimento incorreto e de perda de prazo para conhecimento de medidas urgentes. (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~I - o responsável pelo envio dos documentos; (Inciso revogado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)~~

~~II - data e hora do recebimento; (Inciso revogado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)~~

~~III - local de recebimento;~~ (Inciso revogado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~IV - número de protocolo; e~~ (Inciso revogado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~V - número do procedimento, se houver.~~ (Inciso revogado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

**Parágrafo único.** O cadastramento incorreto de documentos ou a inadequada indicação dos documentos podem acarretar o atraso na tramitação do procedimento, sendo facultado ao membro responsável determinar a correção no cadastramento, na classificação ou, inclusive, o não conhecimento do documento. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~**Art. 5.º** Incumbe ao usuário do Portal do Ministério Público o correto cadastramento dos dados solicitados no formulário eletrônico, sendo de sua responsabilidade as consequências decorrentes do preenchimento incorreto e de perda de prazo para conhecimento de medidas urgentes.~~

**Art. 5.º** Caso o interessado não possua recursos próprios para enviar documentos eletronicamente, estes poderão ser entregues na Secretaria-Geral das Promotorias de Justiça e demais setores administrativos da Procuradoria-Geral de Justiça, para digitalização e inserção no sistema. (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~**Parágrafo único.** O cadastramento incorreto de documentos ou a inadequada indicação dos documentos podem acarretar o atraso na tramitação de procedimento, sendo facultado ao membro responsável determinar a correção no cadastramento, na classificação ou, inclusive, o não conhecimento do documento.~~

**Parágrafo único.** Os documentos entregues em suporte papel deverão ser digitalizados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e, se originais ou autenticados, deverão permanecer nos arquivos do setor responsável segundo Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do Rio Grande do Sul.-(Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~**Art. 6.º** Caso o interessado não possua recursos próprios para enviar documentos eletronicamente, estes poderão ser entregues na Secretaria-Geral das Promotorias de Justiça e demais setores administrativos da Procuradoria-Geral de Justiça, para digitalização e inserção no sistema.~~

**Art. 6.º** O objeto entregue no setor responsável pelo procedimento eletrônico deverá ser identificado e fotografado, com o devido registro no sistema, ficando sob sua guarda enquanto interessar à investigação ou até a deliberação do agente ministerial. (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~**Parágrafo único.** Os documentos entregues em suporte papel deverão ser digitalizados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e, se originais ou autenticados, deverão permanecer nos arquivos do setor responsável segundo~~

~~Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do Rio Grande do Sul.~~ (Parágrafo revogado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~**Art. 7.º** O objeto entregue no setor responsável pelo procedimento eletrônico deverá ser identificado e fotografado, com o devido registro no sistema, ficando sob sua guarda enquanto interessar à investigação ou até a deliberação de agente ministerial.~~

**Art. 7.º** Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de notificação, esse ato poderá ser praticado por correio ou pessoalmente. (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

**Parágrafo único.** A contrafé deverá permanecer nos arquivos da Promotoria de Justiça, em conjunto com os demais documentos originais ou autenticados do procedimento a que se refere, segundo Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~**Art. 8.º** Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de notificação, esse ato poderá ser praticado segundo as regras ordinárias.~~

**Art. 8.º** Na impossibilidade de as partes assinarem digitalmente Termo de Acordo, Termo de Declaração e Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, o documento deverá ser impresso e assinado pelas partes no documento (papel). (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~**Parágrafo único.** A contrafé deverá permanecer nos arquivos da Promotoria de Justiça, em conjunto com os demais documentos originais ou autenticados do procedimento a que se refere, segundo Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público.~~

**Parágrafo único.** Os documentos citados no *caput* deverão ser digitalizados e arquivados na Promotoria de Justiça, em conjunto com os demais documentos originais ou autenticados do procedimento a que se referem, segundo Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público. (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~**Art. 9.º** Na impossibilidade de as partes assinarem digitalmente Termo de Acordo, Termo de Declaração e Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, o documento deverá ser impresso e assinado pelas partes no documento (papel).~~

**Art. 9.º** Os documentos e mídias recebidos de terceiros que estejam contidos em serviços de armazenamento em nuvem ou site externo, de ente público ou privado, e que devam fazer parte de procedimentos que tramitam na Promotoria de Justiça, devem ser baixados e juntados no sistema SIM. (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

~~**Parágrafo único.** Os documentos citados no *caput* deverão ser digitalizados e arquivados na Promotoria de Justiça, em conjunto com os demais documentos originais ou autenticados do procedimento a que se referem, segundo Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público.~~

**Parágrafo único.** Caso seja inviável a juntada em razão do tamanho, o arquivo deve ser gravado na nuvem do Ministério Público, com referência no procedimento, indicando a localização do arquivo, e no título do arquivo o número do procedimento. (Redação conferida pelo Provimento n. 53/2023-PGJ)

**Art. 10.** O procedimento extrajudicial eletrônico obedecerá às regras processuais atualmente em vigor no direito brasileiro, respeitadas as normas instituídas pela Lei Federal n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006.