

GUIA PRÁTICO DO PLANTÃO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE – ATO INFRACIONAL



Ministério Público de Pernambuco

CIDADANIA EM AÇÃO

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
Aguinaldo Fenelon de Barros

SUBPROCURADOR-GERAL EM ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
Fernando Barros de Lima

SUBPROCURADORA-GERAL EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
Lais Coelho Teixeira Cavalcanti

SUBPROCURADORA-GERAL EM ASSUNTOS JURÍDICOS
Maria Helena Nunes Lyra

CORREGEDOR-GERAL
Renato da Silva Filho

CORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO
Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

OUVIDOR
Mário Germano Palha Ramos

SECRETÁRIO-GERAL
Carlos Augusto Guerra de Holanda

CHEFE DE GABINETE
José Bispo de Melo

COORDENADORA DO CAOP INFÂNCIA E JUVENTUDE
Jecqueline Guilherme Aymar Elihimas

ASSESSOR MINISTERIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Jaques Cerqueira

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
Centro de Apoio Operacional às Promotorias
de Justiça da Infância e da Juventude

Av. Visconde de Suassuna, nº 99, anexo III,
Santo Amaro - Recife-PE - CEP: 50.050-540
Fones: (81) 3182-7419 / (81) 3182-7418.
caopij@mppe.mp.br - www.mppe.mp.br

GUIA PRÁTICO DO PLANTÃO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE – ATO INFRACIONAL

1ª Edição

Apresentação

Em busca da missão institucional, que impõe a atividade jurisdicional ininterrupta, o Ministério Público do Estado de Pernambuco instituiu o sistema de plantão durante os sábados, domingos, feriados, recessos forenses e sempre quando não houver expediente no Ministério Público.

Na área da infância e juventude, a Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e Adolescente), Artigo 175, §1º, estabelece que o adolescente apreendido em flagrante de ato infracional, em caso de não liberação pela Autoridade Policial, será encaminhado à entidade de atendimento que fará sua apresentação ao representante do Ministério Público em 24 horas.

No intuito de auxiliar membros e servidores do Ministério Público que atuam especificamente em plantão na área da infância e juventude, este Centro de Apoio, com a valorosa colaboração de alguns promotores de Justiça da infância e juventude, lotados na Capital, elaborou o presente Guia Prático para facilitar a adoção das providências estabelecidas nos artigos 179 e 180 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90).

Sem a pretensão de esgotar a matéria, seu objetivo principal é fornecer subsídios úteis, com vistas a uma melhor organização e eficiência na realização dos trabalhos, sempre com o foco na importância de assegurar a prioridade absoluta e os princípios da proteção integral.

Para tanto, destaca-se a importância de estar atento ao fato do adolescente envolvido em ato infracional ser merecedor de respeito à sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, detentor do direito à inviolabilidade de sua integridade física, psíquica e moral, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, ideias e crenças, espaços e objetos pessoais, sem descuidar de que a liberdade é a regra geral, enquanto a internação provisória é a exceção, justificável apenas nos casos em que se mostra absolutamente imprescindível e nas estritas hipóteses previstas na lei.

Urge atentar, ainda, que o Estatuto, no art. 143, veda a divul-

REDAÇÃO

Jacqueline Guilherme Aymar Elihimas

COLABORAÇÃO

Ana Carolina Paes de Sá Magalhães
Ana Maria Moura Maranhão da Fonte
Dilson de Souza Santos Filho
Heloisa Pollyanna Brito de Freitas
Josenildo da Costa Santos
Katarina Morais de Gusmão
Maria Lizandra Lira de Carvalho

PROJETO GRÁFICO

Leonardo MR Dourado

EDITORIAÇÃO

Rayanna Maciel

PRODUÇÃO

Andréa Corradini
Evângela Azevedo

gação de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças e adolescentes a quem se atribua autoria de ato infracional, configurando infração administrativa a conduta de “divulgar, total ou parcialmente, sem autorização devida, por qualquer meio de comunicação, nome, ato ou documento de procedimento policial, administrativo ou judicial relativo à criança ou adolescente a que se atribua ato infracional”, sob pena de multa de três a 20 salários mínimos, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

Incorre na mesma pena quem exhibe, total ou parcialmente, fotografia de criança ou adolescente envolvido em ato infracional, ou qualquer ilustração que lhe diga respeito ou se refira a atos que lhe sejam atribuídos, de forma a permitir sua identificação, direta ou indiretamente (Art. 247 e § 1º do ECA).

Deve-se, ainda, ter em mente que nos casos em que há indícios do adolescente apreendido poder ter sido vítima de qualquer violência ou negligência, incluindo a policial, devem ser adotadas todas as providências cabíveis e possíveis para averiguação do fato, responsabilização do agressor e aplicação de medidas protetivas.

São apresentados a seguir, de modo sintético, os fundamentos da atuação na matéria, incluindo algumas sugestões, de ordem prática, encaminhadas pelos promotores de Justiça que atuam nos plantões na Capital.

Atuação do Servidor

Cabe ao servidor de plantão na Infância e Juventude, principalmente:

- I) receber, mediante protocolo ou outro sistema que o substitua, todos os expedientes dirigidos ao membro plantonista;
- II) fazer registro, distribuição e movimentação das peças relativas à atuação funcional no sistema de gestão de autos, quando disponível na sede onde está sendo realizado o plantão;
- III) encaminhar os documentos recebidos ao promotor plantonista;
- IV) preencher formulários e relatórios atinentes às atividades do plantão;
- V) auxiliar o promotor plantonista, quando solicitado, na elaboração de ofícios e outros expedientes relativos às atividades do plantão;
- VI) encaminhar, de imediato, por protocolo ou outro sistema que o substitua, as peças produzidas pelo promotor plantonista ao Poder Judiciário ou ao responsável pela Unidade de Atendimento Inicial (UNIAI);
- VII) arquivar cópias de todas as peças e expedientes recebidos pelos órgãos destinatários em pastas próprias do plantão, impressas e/ou eletrônicas;
- VIII) lavrar o termo de entrega e responsabilidade para liberação do adolescente, nos casos em que o promotor plantonista assim determinar;
- IX) encaminhar os relatórios do plantão à Procuradoria Geral de Justiça e ao Centro de Apoio Operacional às Promotorias da Infância e da Juventude (CAOPIJ) no primeiro dia útil subsequente, quando solicitado pelo promotor plantonista;
- X) remeter ao e-mail funcional do promotor plantonista, por meio de arquivo digitalizado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cópia do comprovante de entrega dos relatórios referidos na alínea anterior. (**ver resolução**);
- XI) realizar diligência presencial ou por meio de contato telefônico em

qualquer órgão (tal como IML, IC, DPCA, Hospitais, etc) ou local, por determinação do promotor de Justiça plantonista.

Atuação do Promotor de Justiça

Cabe ao promotor de Justiça plantonista na Infância e Juventude:

I) analisar todas as peças de informação recebidas da Unidade de Atendimento Inicial (UNIAI) ou diretamente da Autoridade Policial, atentando para eventuais peculiaridades apontadas em relatório de equipe técnica, quando for o caso;

II) entrevistar **informalmente** o adolescente apreendido que lhe for apresentado e, sempre que possível, seus responsáveis, sem prejuízo de eventual oitiva de vítimas e testemunhas, se entender necessário;

III) ao atender o adolescente apreendido, em caso de alegação de qualquer tipo de violência ou abuso de autoridade sofrida pelo adolescente:

a) se houver vestígios aparentes, lavrar por termo ou consignar na própria peça (representação, remissão ou arquivamento) a descrição da lesão e sua localização, e sempre que possível fotografar a área lesionada, e imprimir as imagens, preservando-se, em todo caso, a intimidade do adolescente;

b) se não houver vestígios aparentes, lavrar por termo ou consignar na própria peça (representação, remissão ou arquivamento) o relato do adolescente;

c) anexar os documentos/imagens relativos às providências dos itens *a* e *b* na representação/remissão/arquivamento;

d) encaminhar cópias dos documentos relativos às providências dos itens *a* e *b* ao secretário de Defesa Social e Direitos Humanos ou seu equivalente, à Corregedoria de Polícia e à Central de Inquéritos, para fins de responsabilização civil, administrativa e penal do agente policial envolvido ou requerer na própria peça que o juiz o determine;

V) adotar as providências que lhe parecerem cabíveis, a partir da convicção formada pela apreciação das peças informativas em conjunto com as oitivas informais, e relatório ou parecer psicossocial quando houver, podendo:

a) promover o arquivamento das peças, quando concluir pela evidente atipicidade da conduta, pela certeza da inexistência do fato ou demonstrada negativa de autoria ou participação do adolescente;

b) requisitar à autoridade policial as diligências imprescindíveis, quando, não sendo caso de arquivamento, inexistirem elementos mínimos suficientes à formulação de representação idônea, podendo, conforme o caso, determinar a baixa dos autos ou a expedição de ofício, fixando prazo para o devido cumprimento;

c) conceder remissão, como forma de exclusão do processo, atendendo às circunstâncias e consequências do fato, ao contexto social, à personalidade do adolescente e sua maior ou menor participação no ato infracional, de modo a evitar-lhe desproporcional estigma social, bem como para obstar desnecessária mobilização do aparato judicial;

d) representar pela aplicação de medida socioeducativa, formulando os pedidos de praxe e, se for o caso, atentar para as seguintes particularidades:

di) requisitar a produção ou requerer a juntada dos exames e perícias hábeis à demonstração da autoria e materialidade do ato infracional;

dii) solicitar a aplicação das medidas protetivas que se afigurarem necessárias, conforme art. 101, incisos da Lei nº 8.069/90, em especial as de: I - encaminhamento aos pais ou responsável, mediante termo de responsabilidade; II - orientação, apoio e acompanhamento temporários; III - matrícula e frequência obrigatórias em estabelecimento oficial de ensino fundamental; IV - inclusão em programa comunitário ou oficial de auxílio à família, à criança e ao adolescente; V - requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial; VI - inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos; VII - acolhimento institucional;

diii) requerer a regularização do registro civil do adolescente, nos termos do art. 102, da Lei nº. 8.069/90;

div) requerer diligências, inclusive exame, perícias e juntada de certidões, para esclarecer eventual dúvida sobre a identidade física e/ou sobre a verdadeira idade do autor da conduta infracional;

dv) solicitar a juntada de certidão de antecedentes infracionais contendo informações sobre eventual aplicação e descumprimento de medida socioeducativa anteriormente imposta, no caso de ainda não constar das peças informativas;

dvi) pronunciar-se sobre a necessidade de decretação/manutenção da internação provisória do representado, justificando a imprescindibilidade da medida nas hipóteses do Art. 108 da Lei nº 8.069/90, que determina prazo máximo de quarenta e cinco dias quando houver indícios suficientes de autoria e materialidade, demonstrada a necessidade imperiosa da medida;

dvii) requerer a expedição de ofício aos Juízos de Execução competentes, comunicando a apreensão e a instauração de novo procedimento contra o representado, se houver notícia de prática infracional anterior;

dviii) requisitar diligências para identificação de eventuais coautores ou partícipes do ato infracional, para posterior aditamento, em se tratando de outro adolescente; ou para encaminhamento de cópias das peças ao Juízo Comum, no caso de concurso com imputável;

dix) solicitar a remessa de cópias das peças ao Juízo Comum para as medidas cabíveis, na hipótese de já existirem indícios de prática de crime por imputável, sem que tenham sido adotadas providências pela autoridade policial, fazendo a ressalva dos artigos 143 e 144, da Lei nº 8.069/90.

V- O adolescente deverá ser liberado, mediante termo de entrega e responsabilidade a ser firmado pelos pais ou responsáveis, nas seguintes hipóteses:

a) Promoção de arquivamento;

b) Concessão de remissão;

c) Requisição de diligências imprescindíveis à formulação de representação e que não possam ser cumpridas até o final do expediente;

d) Oferecimento de representação, não sendo imperiosa a decretação/manutenção da internação provisória.

A liberação será feita pelo promotor plantonista, quando entender cabível, ou, na ausência dos pais ou responsáveis (ou estes não comparecendo), será requerida à autoridade judiciária competente.

VI- Se, durante a oitiva, o adolescente alegar ou apresentar sinais visíveis de ter sofrido qualquer tipo de violência ou ameaça, deverá o promotor plantonista requisitar diretamente ou requerer à autoridade judiciária que determine a realização das perícias necessárias ao esclarecimento e comprovação dos fatos.

VII- Sem prejuízo das providências mencionadas, deverão ser oficiados os órgãos competentes, para apuração da responsabilidade de quaisquer agentes que tenham concorrido para eventuais atos de violência ou ameaça praticados contra o adolescente.

VIII - Na hipótese de se constatar, até o término do plantão, por meio de documento idôneo, a imputabilidade do atuado, de maneira a excluir a aplicação da Lei nº. 8.069/90, proceder-se-á sua devolução à autoridade policial, por ofício, juntamente com as peças informativas, para adoção das medidas previstas na legislação própria.

Conclusão

Esperamos, com estas orientações facilitar o trabalho dos integrantes do Ministério Público de Pernambuco no decorrer do atendimento ao adolescente apreendido, que deve ser apresentado ao órgão ministerial, no prazo da lei, sob os princípios que norteiam o Direito da Criança e do Adolescente.

Resolução RES-CPJ N° 003/2005

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação unânime dos seus integrantes presentes, em sessão ordinária realizada no dia 03 de Março de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no art. 93, XII, que estabelece a instituição de Plantão Judiciário Permanente;

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil dispõe, em o seu art. 127, ser o Ministério Público, instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO que a atuação dos membros do Ministério Público, em seus aspectos administrativos, deve observar exclusivamente as disposições legais e os atos normativos emanados dos órgãos da Administração Superior da Instituição.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir, no âmbito do Ministério Público do Estado de Pernambuco, sistema de plantão durante os sábados, domingos, feriados e quando não houver expediente no Ministério Público, inclusive nos dias de ponto facultativo e recesso forense, **ressalvadas as atribuições do Procurador-Geral de Justiça**.

Parágrafo Único – O plantão dar-se-á em 1ª e 2ª Instâncias de atuação.

Art. 2º - As atribuições resumir-se-ão:

I - nas áreas cível e criminal, às matérias onde esteja caracterizado o constrangimento aos direitos e garantias constitucionais assegurados ao cidadão, reputados como de urgente atendimento;

II - na área da Infância e Juventude, na adoção das providências estabelecidas nos artigos 179 e 180 do Estatuto da Criança e do

Adolescente (Lei nº 8.069/90).

Art 3º - As Escalas de Plantão do 1º e 2º Grau na Capital, serão elaboradas:

I - referente ao 2º grau, pelas respectivas Coordenadorias das Procuradorias de Justiça Cível e Criminal;

II - com relação ao 1º grau de atuação, nas áreas cível e criminal, pela Chefia de Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça;

III - referente à Infância e Juventude, pelo Coordenador do CAOP-Infância e Juventude.

Art. 4º - Os plantões, na Capital, serão exercidos:

I – No 2º grau, por dois Procuradores de Justiça, um em matéria cível e um em matéria criminal;

II – No 1º grau, nas matérias cível e criminal, por um membro de 3ª Entrância, excetuados os que atuam na área da infância e Juventude;

III – Nos feitos relativos à infância e Juventude, por um dentre os respectivos promotores de Justiça da região metropolitana;

a - a competência de atuação, dos promotores da Infância e Juventude plantonistas, se dará em relação a qualquer adolescente apresentado e cujo fato tenha sido praticado em qualquer Comarca da Região Metropolitana do Recife.

§ 1º - os plantões de que tratam os incisos I e II funcionarão no Edifício-sede “Promotor de Justiça Roberto Lyra”, situado à Rua Imperador Dom Pedro II, nº 473, Santo Antônio, no horário das 12h às 18h;

§ 2º - o plantão da Infância e Juventude, no Edifício-sede “Promotor de Justiça Otávio Gomes de Moraes Vasconcelos Júnior”, situado à Rua João Fernandes Vieira, nº 405, Boa Vista, no horário das 12h às 18h.

Art. 5º - O plantão nas Promotorias de 1ª e 2ª Entrâncias, dar-se-á por

Circunscrições Ministeriais, observadas as seguintes regras:

I – ficará a cargo do promotor de Justiça mais antigo da promotoria-sede da circunscrição, a elaboração da escala de plantão;

II – o plantão, em cada circunscrição, funcionará no local de atuação do promotor de Justiça escalado;

III – o horário será o mesmo do expediente normal de atuação do local onde se der o respectivo plantão.

Parágrafo Único: no caso de não ser possível a observância, por qualquer razão, do disposto nos incisos II e III, o local e horário deverão ser definidos pelo responsável pela elaboração da escala, conforme a estrutura funcional de cada circunscrição.

Art. 6º - Os responsáveis pela elaboração das escalas de plantão deverão providenciar o encaminhamento de cópia das mesmas à Chefia de Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça, para publicação através da Imprensa Oficial.

Art. 7º - Para cada plantão, deverão ser designados, pela Secretaria Geral do Ministério Público, servidores para o apoio administrativo, observada a estrutura de pessoal de cada local onde se der o respectivo plantão.

Art. 8º - O comparecimento dos membros e servidores designados ao plantão, bem como, as ocorrências verificadas deverão ser registradas no “Relatório de Plantão”, conforme modelo anexo.

§ 1º - Devem ser registrados no relatório as ações propostas e os feitos em que houve a atuação do representante do Ministério Público e, especialmente, os de atuação obrigatória nos quais não atuou, relatando os motivos da não intervenção ministerial.

§ 2º - O “Relatório de Plantão” será encaminhado pelos membros plantonistas, no primeiro dia útil que se seguir, observando o seguinte:

I – No 2º grau, às respectivas Coordenadorias, acompanhadas das peças processuais elaboradas;

II - No âmbito do 1º grau:

a) em matéria cível, ao Procurador-Geral de Justiça, acompanhada de cópia das peças processuais elaboradas, das correspondências recebidas e cópia das expedidas;

b) em matéria Criminal à Central de Inquéritos, acompanhada das comunicações de prisão em flagrante recebidas e demais peças processuais criminais elaboradas;

c) nas Circunscrições, ao Promotor de Justiça do local da ocorrência.

III – Em matéria da Infância e Juventude, relativamente a Região Metropolitana, uma via ao Procurador-Geral de Justiça e outra ao Promotor de Justiça natural, com cópias das peças elaboradas.

§ 3º - A via remetida ao Procurador-Geral de Justiça, após os procedimentos de controle interno do Gabinete do Procurador-Geral, deverá ser encaminhada à Diretoria de Recursos Humanos para apuração e controle do serviço extraordinário realizado pelos servidores plantonistas e para a concessão do vale-refeição.

Art. 9º - O serviço extraordinário prestado pelos servidores plantonistas poderá ser convertido em dispensa de jornada de trabalho, previamente acordada com a chefia imediata.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 435/2002, de 27 de setembro de 2002;

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Anexo

RELATÓRIO DE PLANTÃO MINISTERIAL - 2º Grau				
TIPO: CÍVEL	CRIME	DATA: / /	HORA INÍCIO:	HORA FIM:
PROCURADOR DE JUSTIÇA PLANTONISTA			ASSINATURA	
OCORRÊNCIAS				
DOCUMENTOS ANEXOS				
PARA USO DAS COORDENADORIAS				

INSTRUÇÕES

I - PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO

1 - No campo E/S:

- a) Indicar "E", quando o servidor foi escalado para o plantão pela Portaria do Secretário-Geral.
- b) Indicar "S", quando o servidor estiver substituindo o que foi escalado.

2 - Nos campos ASSINATURA e VISTO, escrever "FALTOU" quando não houver o comparecimento do plantonista.

3 - No campo HORÁRIO anotar a hora que o servidor iniciou e terminou o serviço extraordinário no plantão.

4 - Em caso de não comparecimento do membro ministerial plantonista, o servidor deverá preencher o Relatório, observando o disposto no art. 8º, da Resolução RES-CPJ nº 003/2005, de 23 de março de 2005.

RELATÓRIO DE PLANTÃO MINISTERIAL - 1º Grau				
TIPO: CÍVEL	CRIMINAL	INFÂNCIA JUVENTUDE	E	
PROMOTOR DE JUSTIÇA PLANTONISTA:			DATA: ___/___/___	HORA INÍCIO: HORA FIM:
			ASSINATURA:	
SERVIDORES PLANTONISTAS	CARGO	E/S	HORÁRIO	VISTO DO SERVIDOR
OCORRÊNCIAS (se necessário, complementar em folha separada)				
DOCUMENTOS ANEXOS				
PARA USO DA CENTRAL DE INQUÉRITOS				
PARA USO DA CHEFIA DE GABINETE				
PARA USO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS				
PARA USO DA CENTRAL DE INQUÉRITOS				



MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
Centro de Apoio Operacional às Promotorias
de Justiça da Infância e da Juventude

Av. Visconde de Suassuna, nº 99, anexo III,
Santo Amaro - Recife-PE - CEP: 50.050-540
Fones: (81) 3182-7419 / (81) 3182-7418.
caopjj@mppe.mp.br - www.mppe.mp.br