



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 35/13

Publicada na edição nº 601 do periódico Diário Eletrônico do Tribunal de Contas, de 19 de março de 2013, às p. 48.

***Súmula:** Dispõe sobre a formatação e regulação dos atos processuais, e dá outras providências.*

O Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, no exercício das atribuições institucionais, considerando a necessidade de padronização dos atos processuais, a uniformização de procedimentos na tramitação dos processos e a decisão do Conselho Superior do Ministério Público de Contas, resolve:

Artigo 1º. Esta Instrução de Serviço disciplina e orienta a formatação dos atos processuais, bem como dispõe sobre a regulação dos atos de manifestação processual, buscando padronização e racionalização na tramitação dos processos em âmbito do Ministério Público de Contas.

Artigo 2º. A formatação dos atos processuais, sempre que possível, observará as seguintes regras:

- a) tamanho “A-4” (papel ou forma digital);
- b) configuração de páginas com espaçamento das margens superior 3.5, inferior 1.5, esquerda 3.0 e direita 1.5;
- c) letra e corpo compatíveis;
- d) formatação de parágrafo com espaçamento de 6 pt. antes e 0 pt. depois, e espaçamento entre linhas simples;
- e) primeira linha do parágrafo iniciando a 3 cm da margem esquerda da folha;
- f) espaçamento entre títulos de 12 pt. antes e 6 pt. depois;
- g) numeração de páginas a partir da página 1 e no canto inferior direito da folha.

Artigo 3º. Além das regras gerais enumeradas no artigo anterior, a formatação dos atos, sempre que possível, observará ainda as seguintes regras específicas:

I – quanto ao cabeçalho:

- a) brasão do Estado será alinhado ao centro da página;
- b) o nome do Ministério Público de Contas do Estado do Paraná será grafado em letras maiúsculas, fonte 14, em negrito e centralizado;
- c) o nome do gabinete do Procurador responsável pela edição do ato será grafado em letras minúsculas, fonte 12, em negrito e centralizado, e com espaçamento entre parágrafos de 6 pt. antes e 0 pt. depois e entre linhas exatamente 12 pt.; e
- d) linha separativa entre o cabeçalho e o texto.

II – a ementa será alinhada à direita e a 6,25 cm. da margem esquerda, grafada em itálico, fonte 12, sem negrito, e com espaçamento entre parágrafos de 12 pt. antes e 12 pt. depois e entre linhas simples;

III – a data será alinhada ao centro da folha;

IV – o nome do Procurador será centralizado, grafado em letra maiúscula, fonte 12, em negrito;

V – a indicação do cargo intitulado “Procurador(a) do Ministério Público de Contas” será centralizado e abaixo do nome, grafado em letras minúsculas, fonte 12, em negrito, e com espaçamento entre parágrafos de 6 pt. antes e 0 pt. depois e entre linhas simples.

VI - acima do nome do Procurador, e de forma centralizada, será mencionado em forma de marca d'água o termo “assinatura digital”.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Artigo 4º. Os atos processuais do Ministério Público de Contas constantes desta Instrução de Serviço, de caráter orientativo e exemplificativo, possuem a seguinte definição e descrição:

I - REQUERIMENTO

É o documento pelo qual o membro do Ministério Público de Contas solicita providências que entender necessárias, previamente à manifestação conclusiva.

II - OFÍCIO

Ofício é a modalidade de comunicação oficial entre o Ministério Público de Contas e instituições públicas ou privadas, jurisdicionados e particulares. Os ofícios seguirão numeração específica gerenciada pelo Gabinete do Procurador-Geral, com a indicação simplificada, ao lado esquerdo do número, do Gabinete que o emitiu.

III – DESPACHO

É o ato que dá encaminhamento a procedimentos ou que decida sobre questão processual no âmbito do MPC, devendo ser numerado e fazer referência ao número dos autos. Pode ser conciso, com uma só palavra ou expressão (registre-se, autue-se, defiro, aprovo, de acordo, encaminhe-se, etc.), ou consistir em um texto mais longo, quando necessário fundamentá-lo.

IV - INFORMAÇÃO

Documento que se presta a esclarecer e elucidar algum questionamento ou ponto impreciso sobre determinada situação.

V - CERTIDÃO

É o documento lavrado pelos servidores da Secretaria deste MPC, com a finalidade de atestar situações, dentre as quais a mais usual a certificação do período de afastamento legal dos procuradores.

VI - PARECER

Consiste no pronunciamento conclusivo do membro do Ministério Público de Contas sobre preliminares e o mérito nos processos atribuídos à Procuradoria de Contas que está vinculado.

VII – CIÊNCIA DE DECISÃO

É o ato pelo qual o membro do Ministério Público de Contas certifica a ciência pessoal dos atos decisórios dos órgãos deliberativos do Tribunal.

Artigo 5º. Pode ser mantida a identidade visual de cabeçalho comemorativo ao cinquentenário do MPC fixada na Instrução de Serviço nº 29/2012, até o dia 27 de junho de 2013.

Artigo 6º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Curitiba, 14 de março de 2013.

ELIZEU DE MORAES CORRÊA

Procurador-Geral do Ministério Público de Contas