

<b>Fluxo:</b>  Realizar pedido de afastamento com base no art. 105, incisos I, III, VI e VII da LC 95/97	Revisão:	Página :1
	Data da criação: 03/09/2020	Data da revisão:
	Elaborado por: Cristiani Barthman	
<b>Responsáveis: Membro, Conselho Superior do Ministério Público, Relator do CSMP, Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, Subprocurador-Geral de Justiça Administrativa, Corregedoria-Geral do Ministério Público, Coordenação de Recursos Humanos e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.</b>		
<b>Documento referenciado:</b> Lei Complementar Estadual 95/97, Resolução CSMP nº 38/2011.		

Atividade / SUBPROCESSO / EVENTO		Responsável	Informações complementares
1	Realizar pedido de afastamento ao Presidente do Conselho Superior do MP	Membro	Incisos I, VI e VII – requerimento ao Presidente CSMP; Inciso III – requerimento instruído de acordo com Art. 4º Resolução CSMP nº 038/11.
2	Instruir os autos com os documentos legais previstos	Membro	Inciso III - Resolução CSMP nº 038/11 Art. 4º O pedido de afastamento para frequência de cursos de pós-graduação estrito senso, no País ou no exterior, será dirigido ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público e conterà minuciosa justificativa, demonstradas a relevância e a pertinência institucionais. § 1º O pedido, salvo impossibilidade devidamente justificada, deverá ser instruído com: I– documento firmado pela autoridade competente da instituição que promoverá o curso, comprovando a aprovação em processo seletivo ou o convite e a aceitação do interessado, bem como, se for o caso, anuência do orientador; II– plano ou o projeto de estudo e o programa do curso, com ampla descrição de sua natureza, finalidade, atividades principais e complementares, data do início e do encerramento, carga horária do curso (dias e horas), período de férias, pertinência do curso com as atribuições do Ministério Público e o roteiro a ser desenvolvido pelo interessado na elaboração de dissertação final e, se for o caso, nome do orientador ou supervisor; III – certidão da data de ingresso do interessado no Ministério Público, de seu vitaliciamento e da progressão funcional, comprovando possuir, pelo menos, 5 (cinco) anos de exercício na carreira; IV– certidão exarada pela Corregedoria-Geral do Ministério Público comprovando estar em dia com suas atribuições, contendo as informações prestadas para análise de merecimento, e de não ter sofrido sanção

<b>Fluxo:</b>  Realizar pedido de afastamento com base no art. 105, incisos I, III, VI e VII da LC 95/97	Revisão:	Página :2
	Data da criação: 03/09/2020	Data da revisão:
	Elaborado por: Cristiani Barthman	
<b>Responsáveis: Membro, Conselho Superior do Ministério Público, Relator do CSMP, Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, Subprocurador-Geral de Justiça Administrativa, Corregedoria-Geral do Ministério Público, Coordenação de Recursos Humanos e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.</b>		
<b>Documento referenciado:</b> Lei Complementar Estadual 95/97, Resolução CSMP nº 38/2011.		

			<p>disciplinar nos 2 (anos) anos anteriores à data da apresentação;</p> <p>V – termo de compromisso no qual deverá constar:</p> <p>a) que o requerente continuará no exercício funcional de cargo do Ministério Público pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, se o afastamento for até 1 (um) ano; e de 5 (cinco) anos mais o dobro do tempo que exceder 1 (um) ano, se o afastamento for maior, sob pena de devolução dos subsídios e vantagens percebidos no período, devidamente corrigidos e acrescidos do custeio;</p> <p>b) que restituirá ao erário o valor correspondente aos subsídios e vantagens percebidos durante o afastamento, devidamente corrigidos e acrescidos do custeio, na hipótese de não conclusão do curso por fato atribuído ao beneficiado;</p> <p>c) que estará à disposição da Administração Superior, sem prejuízo das suas funções de órgão de execução, pelo dobro do período do seu afastamento, para atuar em programas de aperfeiçoamento dos membros da Instituição, dentro de sua área de especialização;</p> <p>d) caso o interessado esteja respondendo à sindicância ou processo administrativo disciplinar, o compromisso de comparecer ou se fazer representar em todos os atos, e de que o afastamento não obstaculizará seu regular processamento.</p> <p>VI – currículo do interessado preenchido na plataforma Lattes.</p>
3	Encaminhar procedimento à SECS	Membro	-
4	Verificar a existência de possíveis impedimentos processuais	SECS	Observar a existência de eventuais impedimentos, notadamente se o requerente tem algum parentesco com algum conselheiro integrante do Colegiado.
5	Realizar distribuição eletrônica por meio do Gampes	SECS	Enviar o processo eletrônico para distribuição e proceder à distribuição, após assinalar eventuais impedimentos.
6	Analisar o preenchimento dos requisitos legais	Relator	-

<b>Fluxo:</b>  Realizar pedido de afastamento com base no art. 105, incisos I, III, VI e VII da LC 95/97	Revisão:	Página :3
	Data da criação: 03/09/2020	Data da revisão:
	Elaborado por: Cristiani Barthman	
<b>Responsáveis: Membro, Conselho Superior do Ministério Público, Relator do CSMP, Secretária do Conselho Superior do Ministério Público, Subprocurador-Geral de Justiça Administrativa, Corregedoria-Geral do Ministério Público, Coordenação de Recursos Humanos e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.</b>		
<b>Documento referenciado:</b> Lei Complementar Estadual 95/97, Resolução CSMP nº 38/2011.		

7	Há necessidade de diligências?	-	Caso sim, seguir para a atividade 8; Caso não, seguir para a atividade 11;
8	Encaminhar procedimento à SECS	Relator	-
9	Realizar as diligências apontadas	SECS	Observar as diligências solicitadas pelo Relator e realizar seu cumprimento.
10	Devolver os autos digitais ao relator	SECS	Pelo sistema GAMPES/SEI
11	Elaborar Voto	Relator	-
12	Solicitar à SECS inclusão em pauta de julgamento	Relator	-
13	Encaminhar procedimento à SECS	Relator	-
14	Incluir procedimento em pauta de julgamento	SECS	Proceder a inclusão do procedimento na pauta de julgamento, que constará número dos autos, requerente e relatoria.
15	Preparar matéria para publicação no DIMPES	SECS	Na pauta constará o número dos procedimentos a serem julgados, o assunto, eventuais partes, relatoria, data da sessão e número ordinal da sessão e data.
16	INFORMAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO	SECS	Incluir pauta no DIMPES
17	PUBLICAR NO DIMPES (48h antes da Sessão de Julgamento)	-	Artigo 21, §3º Regimento Interno CSMP
18	INFORMAÇÃO PUBLICADA	ALE	-
19	SESSÃO DE JULGAMENTO	CSMP	A sessão será aberta pelo Presidente do CSMP que conduzirá o julgamento dos procedimentos obedecendo a ordem de relatoria, do conselheiro mais votado ao menos votado.
20	PROCESSOS EM PAUTA PARA JULGAMENTO	SECS	Listados por número, assunto e relatoria.
21	JULGAMENTO DE PROCESSOS NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	-	O julgamento será conduzido pelo Presidente do CSMP.
22	SÚMULA ELABORADA	SECS	A súmula deverá conter: número do procedimento, assunto, voto de cada conselheiro e decisão final.

<b>Fluxo:</b>  Realizar pedido de afastamento com base no art. 105, incisos I, III, VI e VII da LC 95/97	Revisão:	Página :4
	Data da criação: 03/09/2020	Data da revisão:
	Elaborado por: Cristiani Barthman	
<b>Responsáveis: Membro, Conselho Superior do Ministério Público, Relator do CSMP, Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, Subprocurador-Geral de Justiça Administrativa, Corregedoria-Geral do Ministério Público, Coordenação de Recursos Humanos e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.</b>		
<b>Documento referenciado:</b> Lei Complementar Estadual 95/97, Resolução CSMP nº 38/2011.		

23	Finalizado o julgamento, o pedido foi deferido?	-	Caso não, seguir para a atividade 24; Caso sim, seguir para a atividade 29;
24	Elaborar extrato de Decisão para publicação no DIMPES	SECS	O extrato deverá conter número dos autos; parte interessada e a decisão.
25	INFORMAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO	SECS	Incluir no DIMPES.
26	PUBLICAR NO DIMPES	-	Inserir a decisão no DIMPES.
27	INFORMAÇÃO PUBLICADA	ALE	-
28	Juntar cópia da Decisão publicada nos autos	SECS	Inserir cópia da decisão publicada no sistema GAMPES/SEI.
27	Comunicar ao membro acerca da decisão do colegiado	SECS	Enviar email notificando o interessado do teor da decisão do colegiado.
28	Concluir procedimento no SEI	SECS	-
29	Elaborar minuta de Resolução para publicação no DIMPES	SECS	A Resolução deverá conter: número próprio, número do procedimento, decisão do colegiado com descrição do objeto, incluindo eventual prazo ou outra condição proposta pelo colegiado.
30	INFORMAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO	SECS	Incluir no DIMPES.
31	PUBLICAR NO DIMPES	-	Inserir a Resolução no DIMPES.
32	INFORMAÇÃO PUBLICADA	ALE	-
33	Juntar cópia da Resolução publicada nos autos	SECS	Inserir cópia da decisão publicada no sistema GAMPES/SEI.
34	Comunicar ao membro acerca da decisão do colegiado	SECS	Enviar e-mail comunicando o teor da decisão.
35	Encaminhar procedimento à SPGA, CGMP E CREH para registros.	SECS	Sistemas GAMPES/SEI.
36	Providenciar as anotações e/ou registros	SPGA, CGMP e CREH	-
37	Devolver procedimento à SECS	SPGA, CGMP e CREH	-
38	É afastamento do art. 105, III, da LC 95/97?	-	Caso não, seguir para atividade 39; Caso sim, a SECS praticará, concomitantemente, as atividades 40 e 42;

<b>Fluxo:</b>  Realizar pedido de afastamento com base no art. 105, incisos I, III, VI e VII da LC 95/97	Revisão:	Página :5
	Data da criação: 03/09/2020	Data da revisão:
	Elaborado por: Cristiani Barthman	
<b>Responsáveis: Membro, Conselho Superior do Ministério Público, Relator do CSMP, Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, Subprocurador-Geral de Justiça Administrativa, Corregedoria-Geral do Ministério Público, Coordenação de Recursos Humanos e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.</b>		
<b>Documento referenciado:</b> Lei Complementar Estadual 95/97, Resolução CSMP nº 38/2011.		

39	Concluir o procedimento	SECS	-
40	Abrir vista dos autos ao CEAF para registros	SECS	Remessa dos autos ao CEAF para anotações devidas.
41	Providenciar as anotações e/ou registros	CEAF	-
42	Abrir vista dos autos ao membro para juntada dos documentos previstos na Resolução CSMP 38/2011	SECS	A SECS manterá planilha de acompanhamento de documentos e prazos.  O procedimento SEI permanecerá aberto (sobrestado) em acompanhamento especial pela SECS até que sobrevenha a juntada de todos os documentos previstos na Resolução CSMP 38/2011.  Ao membro caberá a juntada dos documentos constantes das atividades 43, 52,63 e 64.
43	Juntar o comprovante de inscrição ou de matrícula ao procedimento inicial	Membro	<b>EM ATÉ 30 DIAS SUBSEQUENTES AO AFASTAMENTO:</b> O membro deverá realizar a juntada dos referidos documentos.  <b>RECEBER INFORMAÇÃO DE ATRASO CABERÁ A SECS O MONITORAMENTO DO REFERIDO PRAZO, devendo comunicar ao relator dos autos o descumprimento do prazo ou, ainda, ao Presidente do CSMP caso tenha expirado o prazo do mandato do relator originário.</b>
44	Encaminhar procedimento ao CSMP	Membro	-
45	INFORMAÇÕES PARA INSERÇÃO EM PAUTA	SECS	Inserir o número do procedimento, assunto e interessado.
46	ELABORAR PAUTA DE JULGAMENTO DO ÓRGÃO COLEGIADO	SECS	Na pauta constará o número dos procedimentos a serem julgados, o assunto, eventuais partes, relatoria, data da sessão e número ordinal da sessão.
47	INFORMAÇÕES INSERIDAS EM PAUTA	SECS	Inserir o número do procedimento, assunto e interessado.

<b>Fluxo:</b>  Realizar pedido de afastamento com base no art. 105, incisos I, III, VI e VII da LC 95/97	Revisão:	Página :6
	Data da criação: 03/09/2020	Data da revisão:
	Elaborado por: Cristiani Barthman	
<b>Responsáveis: Membro, Conselho Superior do Ministério Público, Relator do CSMP, Secretária do Conselho Superior do Ministério Público, Subprocurador-Geral de Justiça Administrativa, Corregedoria-Geral do Ministério Público, Coordenação de Recursos Humanos e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.</b>		
<b>Documento referenciado:</b> Lei Complementar Estadual 95/97, Resolução CSMP nº 38/2011.		

48	Elaborar minuta de ciência do colegiado	SECS	Na minuta constará número dos autos, assunto e interessados.
49	SESSÃO ORDINÁRIA DO CSMP	CSMP	-
50	Inserir documento no bloco de assinaturas do SEI para que o colegiado assine	SECS	-
51	Assinar documento	CSMP	-
52	Juntar o comprovante de frequência e os relatórios dos trabalhos de que tenha participado	Membro	<b>SEMESTRALMENTE:</b> o membro deverá realizar a juntada dos referidos documentos.  <b>RECEBER INFORMAÇÃO DE ATRASO CABERÁ A SECS O MONITORAMENTO DO REFERIDO PRAZO, devendo comunicar ao relator dos autos o descumprimento do prazo ou, ainda, ao Presidente do CSMP caso tenha expirado o prazo do mandato do relator originário.</b>
53	Encaminhar procedimento ao CSMP	Membro	-
54	INFORMAÇÕES PARA INSERÇÃO EM PAUTA	SECS	Inserir o número do procedimento, assunto e interessado.
55	ELABORAR PAUTA DE JULGAMENTO DOS ÓRGÃO COLEGIADOS	SECS	A pauta constará número dos procedimentos a serem julgados, assunto, eventuais partes, relatoria, data da sessão e número ordinal da sessão
56	INFORMAÇÕES INSERIDAS EM PAUTA	SECS	Inserir o número do procedimento, assunto e interessado.
57	Elaborar minuta de ciência do colegiado	SECS	A minuta conterà número dos autos, assunto e interessados.
58	SESSÃO ORDINÁRIA DO CSMP	CSMP	-
59	Inserir documento no bloco de assinaturas do SEI para que o colegiado assine	SECS	-
60	Assinar documento	CSMP	-

<b>Fluxo:</b>  Realizar pedido de afastamento com base no art. 105, incisos I, III, VI e VII da LC 95/97	Revisão:	Página :7
	Data da criação: 03/09/2020	Data da revisão:
	Elaborado por: Cristiani Barthman	
<b>Responsáveis: Membro, Conselho Superior do Ministério Público, Relator do CSMP, Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, Subprocurador-Geral de Justiça Administrativa, Corregedoria-Geral do Ministério Público, Coordenação de Recursos Humanos e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.</b>		
<b>Documento referenciado:</b> Lei Complementar Estadual 95/97, Resolução CSMP nº 38/2011.		

61	Em havendo outros semestres a serem cursados	Membro	Retornar à atividade 52;
62	Conclusão de curso	Membro	Nesses casos, seguir para as atividades seguintes do fluxo;
63	Encaminhar o trabalho final, a dissertação ou a tese aprovada à Biblioteca	Membro	O membro poderá encaminhar o material antes ou após a aprovação do relatório conclusivo pelo CSMP.
64	Juntar o relatório conclusivo ao procedimento inicial para comprovação do aproveitamento	Membro	<b>EM ATÉ 6 MESES DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO OU TESE:</b> o membro deverá realizar a juntada dos referidos documentos.  <b>RECEBER INFORMAÇÃO DE ATRASO CABERÁ A SECS O MONITORAMENTO DO REFERIDO PRAZO, devendo comunicar ao relator dos autos o descumprimento do prazo ou, ainda, ao Presidente do CSMP caso tenha expirado o prazo do mandato do relator originário.</b>
65	Encaminhar procedimento ao CSMP	Membro	-
66	INFORMAÇÕES PARA INSERÇÃO EM PAUTA	SECS	Inserir o número do procedimento, assunto e interessado.
67	ELABORAR PAUTA DE JULGAMENTO DOS ÓRGÃO COLEGIADOS	SECS	Na pauta constará o número dos procedimentos a serem julgados, o assunto, eventuais partes, relatoria, data da sessão e número ordinal da sessão.
68	INFORMAÇÕES INSERIDAS EM PAUTA	SECS	Inserir o número do procedimento, assunto e interessado.
69	Elaborar minuta de ciência do colegiado	SECS	Na minuta constará número dos autos, assunto e interessados.
70	SESSÃO ORDINÁRIA DO CSMP	CSMP	-
71	Inserir documento no bloco de assinaturas do SEI para que o colegiado assine	SECS	-
72	Assinar documento	CSMP	-
73	Concluir procedimento no SEI	SECS	-

<b>Fluxo:</b>  Realizar pedido de afastamento com base no art. 105, incisos I, III, VI e VII da LC 95/97	Revisão:	Página :8
	Data da criação: 03/09/2020	Data da revisão:
	Elaborado por: Cristiani Barthman	
<b>Responsáveis: Membro, Conselho Superior do Ministério Público, Relator do CSMP, Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, Subprocurador-Geral de Justiça Administrativa, Corregedoria-Geral do Ministério Público, Coordenação de Recursos Humanos e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.</b>		
<b>Documento referenciado:</b> Lei Complementar Estadual 95/97, Resolução CSMP nº 38/2011.		