



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público Militar
Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 103/CSMPM, de 24 de outubro de 2018.
(Alterada pela Resolução nº 111/CSMPM, de 24 de junho de 2020 e pela
Resolução nº 114/CSMPM, de 29 de outubro de 2020)

Dispõe sobre regras para distribuição dos feitos judiciais na segunda instância do Ministério Público Militar.

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR, no uso das atribuições que lhes conferem as alíneas ‘c’ e ‘d’ do inciso I do art. 131 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e em atenção ao Ato Conjunto PGR/CASMPU nº. 01/2014, que regulamenta a Lei nº 13.024, de 26 de agosto de 2014, RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A distribuição de processos judiciais, com exceção dos inseridos na atribuição privativa do Procurador-Geral de Justiça Militar, é feita entre os 13 (treze) ofícios instalados na PGJM, após aferição pelo DDJ, de modo imediato, automático, aleatório, equitativo, impessoal, imparcial, contínuo, informatizado e transparente, consoante os critérios estabelecidos pela Lei 13.024, de 26 de agosto de 2014, pelo Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e pela Resolução Nº 89/CSMPM, de 19 de outubro de 2016, do Conselho Superior do Ministério Público Militar.
(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)

§1º A distribuição de processos ocorre de forma contínua e permanente entre os 13 ofícios da PGJM, ainda que não estejam providos ou seu titular esteja afastado.

§2º Uma vez distribuído o feito ao ofício respectivo cujo titular estiver afastado, o membro substituto à época da distribuição será responsável pela sua movimentação.

§3º Entende-se por movimentação qualquer manifestação do Ministério Público Militar perante a JMU em autos eletrônicos.

§ 4º A nova abertura de vista à PGJM de feito que já tenha sido distribuído não necessitará de nova distribuição e será atribuído ao ofício originário, ficando o titular do ofício ou seu substituto, responsável pela sua movimentação. O retorno dos autos do STM dar-se-á ao membro prevento ou seu substituto. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§5º A distribuição inicial vincula o respectivo ofício quanto à titularidade dos processos judiciais e o torna preventivo quanto aos feitos dependentes. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

Art.2º Quando um ofício estiver com o titular afastado ou ausente, por qualquer motivo, por período superior a três dias úteis, os feitos de sua atribuição que ingressarem enquanto durar o afastamento serão atribuídos ao membro substituto.

Art.3º Durante os períodos de recesso e férias forenses, o Procurador-Geral poderá designar, com prazo razoável, membro(s) em regime de plantão para pronunciamento, mediante posterior compensação, nos feitos em que não houver suspensão de prazo. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§1º Não ocorre substituição de ofícios em regime de plantão e durante o período de férias coletivas. *(Redação dada pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§ 2º Os Ofícios em que o titular estiver de férias ou afastado para o exercício de cargo de dedicação exclusiva, ou estiver em processo de aposentadoria, não participam da distribuição de feitos no período de recesso e férias forenses. *(Redação dada pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§ 3º Aos Ofícios mencionados no parágrafo anterior somente serão atribuídos os feitos em que houver dependência ou vinculação, os quais estarão disponíveis ao substituto designado, ao qual será dada ciência da distribuição, assim que feita, mesmo que ocorra antes do início do período de substituição. *(Redação dada pela Resolução nº 114/CSMPM)*

TÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E COMPENSAÇÃO

Art. 4º O ingresso do processo judicial eletrônico no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça Militar ocorre com os lançamentos realizados pelo Superior Tribunal Militar nos andamentos processuais.

Art. 5º O Subprocurador-Geral natural de um processo é o titular do ofício a que o feito é distribuído.

Parágrafo único. O Subprocurador-Geral que assume o ofício vago sucede o antigo titular em todos os processos vinculados ao ofício.

Art. 6º O membro substituto atua nos processos judiciais distribuídos ao ofício no período de atuação. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§1º O membro substituto deve restituir todos os processos que lhe forem atribuídos durante a substituição com a devida manifestação, ainda que ultrapasse o prazo de atuação. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§2º Quanto aos feitos distribuídos anteriormente à substituição, o membro substituto deve adotar medidas urgentes e efetuar todas as manifestações necessárias para evitar preclusão de qualquer espécie ou perecimento de direito nos processos do ofício para o qual tenha sido designado. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§3º O Membro que atuou por substituição no feito pode ter atribuição concorrente para interpor recursos.

§ 4º O Membro que na sessão de julgamento do STM vislumbrar a necessidade de interposição de recursos, nos feitos julgados, dará imediata comunicação ao Membro parecerista que, em 72 horas, manifestará o seu desejo de recorrer. Se houver desacordo entre o parecerista e o Membro que compareceu à sessão de julgamento, em relação a uma eventual interposição de recurso, caberá ao Procurador-Geral de Justiça Militar decidir, cabendo-lhe, em caso positivo, efetivar nova designação.

Art. 7º Na hipótese de ofício vago, provido com designação suspensa ou demais afastamentos legais, não haverá interrupção da distribuição inicial ao respectivo ofício.

§ 1º Caberá ao substituto legal adotar as providências que entender cabíveis relacionadas aos feitos que lhe forem distribuídos em razão da ausência do titular do ofício, não acarretando sua atuação qualquer alteração na vinculação do processo ao ofício para o qual foi originariamente distribuído. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§ 2º Havendo designação para atuação em regime de substituição, a estrutura de pessoal do gabinete do ofício substituído será responsável pela adoção das providências determinadas pelo substituto legal do titular nos feitos a ele originariamente distribuídos, bem como realizar o acompanhamento dos prazos para evitar preclusão.

§ 3º Nos casos de substituição por afastamento programado, o membro substituído deverá providenciar a emissão de manifestação em todos os feitos cuja intimação, voluntária ou automática, nos termos dos parágrafos 1º e 3º do art. 5º da Lei nº 11.419/2006, restou realizada antes do afastamento, sendo vedado repassar ao membro substituto feitos com prazo já iniciados. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§ 4º O membro substituído, nos feitos em que a intimação automática, prevista na parte final do § 3º do art. 5º da Lei nº 11.419/2006, ocorrer no período de substituição por afastamento programado, deverá comunicar ao Departamento de Documentação Jurídica os feitos nos quais não efetuará intimação voluntária, para que seja dada ciência de tal situação ao membro substituto. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§ 5º O membro titular de ofício que receber distribuição no período de recesso e férias forenses, e que seja substituído por afastamento programado logo após o término desses períodos, emitirá manifestação em todos os feitos cuja intimação, voluntária ou automática, como previsto pelos §§ 1º e 3º do art. 5º da Lei nº 11.419/2006, ocorrer antes de iniciar a substituição. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§ 6º Na hipótese de a intimação automática, prevista na parte final do § 3º do art. 5º da Lei 11.419/2006, ocorrer no período de substituição, o membro titular de ofício que receber distribuição no período de recesso e férias forenses deverá comunicar ao Departamento de Documentação Jurídica os feitos nos quais não efetuará intimação voluntária, para que seja dada ciência de tal situação ao membro substituto. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§ 7º As comunicações citadas nos parágrafos 4º e 6º deverão ocorrer, no máximo, até 5 (cinco) dias do recebimento dos autos para intimação. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

Art. 8º A conclusão dos autos retornará ao membro titular do ofício no primeiro dia de exercício após findo o período de afastamento.

§ 1º Havendo o retorno antecipado do afastamento, o membro titular do ofício, diretamente ou por meio de sua secretaria, deverá informar ao Departamento de Documentação Jurídica, por meio eletrônico, para a regular distribuição dos autos e evitar duplicidade de membros atuando no processo.

§ 2º Caso ocorra a distribuição de processos ao eventual substituto, pelo fato de a comunicação referida no parágrafo anterior ser feita posteriormente, os feitos não retornarão ao ofício titular, quando já emitido o parecer pelo substituto, providenciando o DDJ a competente compensação. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

Art. 9º Para efeito de distribuição, os processos recebidos do Superior Tribunal Militar serão classificados em:

- I – Feitos de forma ordinária com fixação de prazo;
- II – Feitos de forma especial com fixação de prazo;
- III – Feitos de forma ordinária sem fixação de prazo;
- IV – Feitos de forma especial sem fixação de prazo;
- V – Habeas Corpus.

Art. 10 A distribuição, atribuição e movimentação dos feitos judiciais são feitas de acordo com o art. 1º desta resolução.

Parágrafo único. Ocorrerá a atribuição por prevenção ao ofício quando já houver anterior distribuição do próprio feito. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

Art. 11 Nos casos de interposição ou resposta a recursos, os prazos de intimação serão imediatos e os feitos serão atribuídos ao ofício para o qual foram inicialmente distribuídos, sendo responsável pela movimentação o titular ou o substituto.

§ 1º As decisões proferidas pelo STM serão encaminhadas ao ofício para o qual o feito foi distribuído, sendo responsável pela intimação/ciência o titular do ofício ou o seu substituto, devendo realizar o acompanhamento do processo para evitar preclusão.

§ 2º A prerrogativa de intimação pessoal conferida aos membros do Ministério Público pelo art. 18, II, h, da Lei Complementar 75/1993, em processos eletrônicos, é efetivada nos termos da Lei 11.419/2006.

Art. 12 A distribuição, realizada por meio eletrônico, será procedida pelo Procurador-Geral, acompanhado pelo Diretor do Departamento de Documentação Jurídica, em audiência pública, observando-se os seguintes princípios:

I – Distribuição, por sorteio.

II – Equidade quantitativa e qualitativa de distribuição de feitos entre os escritórios, segundo cada agrupamento decorrente da classificação estabelecida no artigo 9º desta Resolução.

§ 1º Cada escritório concorrerá à distribuição nos cinco agrupamentos estabelecidos no artigo 9º desta Resolução, ficando excluído, em cada agrupamento, das distribuições subsequentes até que todos tenham recebido.

§ 2º O Departamento de Documentação Jurídica terá o prazo de um dia útil, a partir da disponibilização dos feitos à PGJM, para colocá-los em mesa e distribuir.

§ 3º Concluída a distribuição, o Departamento de Documentação Jurídica comunicará imediatamente, por meio eletrônico, ao membro titular ou ao membro substituto do escritório para o qual o feito foi distribuído.

§ 4º O Departamento de Documentação Jurídica procederá ao gerenciamento de processos no sistema eletrônico para atribuí-los ao escritório para o qual foram distribuídos.

Art. 13 Não concorrerão à distribuição os escritórios em que o membro esteja com afastamentos autorizados e inferiores a 3 dias úteis fora da sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, nos feitos com fixação de prazo inferior a 5 dias. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§ 1º Ao Escritório do membro que está no exercício do cargo de Procurador-Geral de Justiça Militar ou do cargo de Corregedor-Geral, decorrente do afastamento do titular, será designado membro substituto, quando o período for superior a 3 dias úteis. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§2º No caso do disposto no *caput* não haverá prejuízo das atribuições do membro no escritório de origem, nem designação de membro em substituição, sendo os feitos compensados em rodadas posteriores. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

§ 3º Os escritórios dos titulares da CCR serão excluídos da distribuição ordinária dos feitos sem fixação de prazo e os escritórios dos suplentes serão excluídos a cada duas rodadas da distribuição desses mesmos feitos. *(Texto incluído pela Resolução 111/CSMPM)*

§ 4º A compensação prevista no § 3º não se aplica às distribuições em substituição. *(Texto incluído pela Resolução 111/CSMPM)*

Art. 14. Nos casos de impedimento ou suspeição do membro, será feita a redistribuição do feito para outro ofício em que o membro impedido ou suspeito não seja substituto, mediante compensação, observando-se as regras estabelecidas no art. 12 desta Resolução.

Parágrafo único. As declarações de impedimento ou suspeição deverão ser fundamentadas e dirigidas ao Procurador-Geral por meio eletrônico, podendo o membro declarante fazê-lo em caráter sigiloso na hipótese de suspeição de natureza íntima.

Art. 15. As participações das sessões de julgamento presencial do Superior Tribunal Militar são regidas pela Resolução nº 56/CSMPM, de 6 de maio de 2008. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

Parágrafo único. As sessões realizadas por videoconferência serão acompanhadas pelo Procurador-Geral ou pelo Vice-Procurador-Geral, ou por outro Subprocurador-Geral previamente designando, atentando-se para o contido no art. 2º da Resolução nº 56/CSMPM, de 6 de maio de 2008. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

Art. 16 O Departamento de Documentação Jurídica disponibilizará relatórios estatísticos, demonstrativos da distribuição e das atribuições dos feitos na página da intranet. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

Art. 17 Os casos omissos ou não expressamente previstos nesta Resolução serão dirimidos pela Câmara de Coordenação e Revisão. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

Art. 18 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 46/CSMPM, de 11 de abril de 2015. *(Texto alterado pela Resolução nº 114/CSMPM)*

Dr. Jaime de Cassio Miranda
Procurador-Geral de Justiça Militar
Presidente

Dr. Carlos Frederico de Oliveira Pereira
Subprocurador-Geral de Justiça Militar
Conselheiro

Dr. Roberto Coutinho
Vice-Procurador-Geral de Justiça Militar
Conselheiro

Dr. Edmar Jorge de Almeida
Subprocurador-Geral de Justiça Militar
Conselheiro

Dr. Alexandre Concesi
Subprocurador-Geral de Justiça Militar
Conselheiro

Dr. José Garcia de Freitas Junior
Subprocurador-Geral de Justiça Militar
Conselheiro

Dra. Herminia Celia Raymundo
Subprocuradora-Geral de Justiça Militar
Conselheira

Dra. Anete Vasconcelos de Borborema
Subprocuradora-Geral de Justiça Militar
Conselheira

Dr. Giovanni Rattacaso
Corregedor-Geral do MPM
Conselheiro

Dr. Clauro Roberto de Bortolli
Subprocurador-Geral de Justiça Militar
Conselheiro

Dr. Cezar Luís Rangel Coutinho
Subprocurador-Geral de Justiça Militar
Conselheiro