



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

**COMISSÃO DO SISTEMA PRISIONAL, CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL E
SEGURANÇA PÚBLICA**

**INSTRUÇÕES GERAIS E DÚVIDAS FREQUENTES SOBRE O SISTEMA DE INSPEÇÃO
PRISIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - SIP-MP**

Introdução

A presente nota tem por objetivo apresentar as instruções básicas para preenchimento e remessa dos relatórios previstos na Resolução CNMP nº 56, de 22 de junho de 2010.

Os relatórios baseiam-se na aplicação da Constituição Federal, das disposições da Lei de Execução Penal (Lei nº 7210/84), do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/90) e das Resoluções do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária, em face das mais diversas situações possíveis de serem identificadas nos vários estabelecimentos penais.

Buscou-se levantar, de forma abrangente, as condições materiais destes estabelecimentos e o atendimento das necessidades básicas dos detentos, de modo que o membro do Ministério Público com atuação na área possa adotar medidas específicas em face de situações concretas, bem como propiciar um banco de dados que venha a servir de base para que a Instituição provoque o Poder Público a desenvolver ou ampliar as ações necessárias em âmbito nacional ou regional.

Os relatórios não possuem a pretensão de substituir a atuação do membro ou a autonomia das respectivas unidades, mas de fornecer um roteiro básico e uniforme quanto aos aspectos a serem fiscalizados, sem prejuízo de peculiaridades locais que venham a ser consideradas. Nesse aspecto, questões locais ou específicas de cada unidade do Ministério Público, não contempladas nos formulários, podem ser inseridas ao final dos relatórios, nas considerações do Membro responsável pela visita.

Eventuais dúvidas e sugestões podem ser dirigidas à Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública, pelo *e-mail* res56@cnmp.gov.br ou pelo telefone (61) 33669194.

Instruções Gerais

1. Os formulários atendem o comando da LEP de visita mensal obrigatória dos Membros do Ministério Público aos estabelecimentos penais e são adotados em todas as unidades do Ministério Público, nos Estados e na União, como modelo nacional de inspeção.
2. No ano, devem ser preenchidos 12 (doze) formulários. O formulário mais detalhado é chamado de anual e deve ser elaborado no mês de março, enquanto os demais são preenchidos nos demais meses e, portanto, chamados de mensais.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

COMISSÃO DO SISTEMA PRISIONAL, CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL E SEGURANÇA PÚBLICA

3. Os dados a serem preenchidos são aqueles compatíveis com o tipo de estabelecimento visitado, o qual deve ser identificado ao início, ressaltados os campos essenciais para preenchimento do formulário no sistema.
4. O sistema para preenchimento dos formulários do CNMP é denominado SIP-MP (Sistema de Inspeção Prisional do Ministério Público) e seu acesso é feito pela internet no *site* do Conselho Nacional do Ministério Público. Para acessar o sistema, o membro e o integrante da Corregedoria-Geral deve possuir *login* e senha de acesso. Para obter esse acesso, entre em contato com a Comissão do Sistema Carcerário, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública que informará os procedimentos.
5. Sem prejuízo do preenchimento do SIP-MP (Sistema de Inspeção Prisional do Ministério Público), o membro do Ministério Público deverá arquivar uma via impressa e assinada na própria unidade para seu controle.
6. O Manual do Usuário do SIP-MP está disponível no *site* do NCMP e dúvidas frequentes estão respondidas a seguir.

Dúvidas Frequentes

1. Quem é o responsável pelo preenchimento do formulário?

A Resolução 56 se destina aos membros do Ministério Público a quem competir o cumprimento do art. 68, parágrafo único, da Lei de Execuções Penais, conforme as regras de atribuição de cada ramo do Ministério Público.

Art. 68, parágrafo único, da LEP: “O órgão do Ministério Público visitará mensalmente os estabelecimentos penais, registrando a sua presença em livro próprio”.

2. Como devo proceder em caso de realização extemporânea da inspeção?

Em caso de realização extemporânea da inspeção, o membro do Ministério Público deve preencher normalmente o formulário e, ao final, assinalar o motivo do atraso no campo de considerações.

3. Quando devem ser preenchidos os formulários anual e mensal?

O formulário anual deve ser preenchido no mês de março e os mensais nos demais meses do ano (art. 2º da Resolução 56, com as modificações introduzidas pela Resolução 80). Como já dito, o eventual não preenchimento de algum formulário, ou mesmo a não realização da inspeção, no momento adequado, deve ser esclarecido pelo membro no campo considerações. Sem prejuízo disso, caso não realizada a inspeção no mês de março, na primeira oportunidade deve ser feita a



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

COMISSÃO DO SISTEMA PRISIONAL, CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL E SEGURANÇA PÚBLICA

avaliação por meio do formulário anual. Consulte [aqui](#) o Cronograma de Preenchimento dos Formulários Mensais e Anuais da Resolução nº 56 – CNMP, com a indicação dos prazos, espécies de formulários, períodos de referência e datas das informações pontuais ou de lapsos temporais.

4. Não foi feita a inspeção em março, há dispensa do uso do formulário anual?

Não. Como já dito, caso não realizada a inspeção anual no mês de março, na primeira oportunidade deve ser feita a avaliação por meio do formulário anual.

5. É necessário apresentar o formulário mensal referente ao mês de março?

Não. No mês em for preenchido o formulário anual, não se mostra necessário preencher o relatório mensal referente ao mesmo mês. São, portanto, onze relatórios mensais e um anual. Consulte [aqui](#) o Cronograma de Preenchimento dos Formulários Mensais e Anuais da Resolução nº 56 – CNMP.

6. Como e para quem devo enviar o formulário?

O membro do Ministério Público deve inserir no SIP-MP (Sistema de Inspeção Prisional do Ministério Público) os dados formulário e, após, deve disponibilizá-lo à respectiva Corregedoria. A Corregedoria fará a análise, validação e disponibilização do aludido formulário ao CNMP, tudo em conformidade com o art. 3º da Resolução 56 do CNMP e por meio do SIP-MP. Os formulários que não forem feitos nesses moldes serão desconsiderados. A partir do formulário anual do mês de março de 2013, não serão mais aceitos os antigos formulários em formato PDF. Consulte [aqui](#) o Cronograma de Preenchimento dos Formulários Mensais e Anuais da Resolução nº 56 – CNMP.

7. Qual o prazo de envio dos formulários?

O prazo para envio à Corregedoria é até o dia 05 do mês seguinte ao de visita. Já a corregedoria terá 30 dias subsequentes para enviar os formulários ao CNMP, conforme arts. 2º e 3º da Resolução 56. Consulte [aqui](#) o Cronograma de Preenchimento dos Formulários Mensais e Anuais da Resolução nº 56 – CNMP.

8. Não consigo acessar o sistema de preenchimento dos formulários do CNMP ou tenho dificuldades. O que fazer?

O SIP-MP (Sistema de Inspeção Prisional do Ministério Público) está disponível no *site* do CNMP, especificamente no *link* sipmp.cnmp.gov.br. No site do CNMP, o caminho para o acesso ao sistema é: “Conheça o CNMP”, “Comissões” e “Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública”. Depois, basta clicar no *link* correspondente ao sistema. Também verifique se você está usando o Internet Explorer versão 7.0 ou superior ou Firefox versão 5.0 ou superior. Consulte também o Manual do Usuário do Sistema (*link*)

Se, ainda assim, o problema persistir, além do auxílio da informática de cada Ministério Público, pode ser solicitada ajuda por meio do telefone 61 3366-9194 ou do *e-mail* res56@cnmp.gov.br.

9. O formulário deve incluir as carceragens das delegacias de polícia?

Não. Os formulários aplicam-se àqueles estabelecimentos elencados no Título IV da Lei 7.210/84 e aos presos militares naquilo que couber, na forma da lei específica, não incluindo carceragens



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

COMISSÃO DO SISTEMA PRISIONAL, CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL E SEGURANÇA PÚBLICA

instaladas em delegacias de polícia, tendo em vista a inadequação destas à sistemática da Lei de Execuções Penais. Entretanto, outra forma de controle deverá ser adotada por cada unidade do Ministério Público. A propósito, vale também destacar que o Conselho Nacional do Ministério Público integra a Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública (ENASP) cuja ação nº 2 é erradicar as carceragens nas delegacias de polícia.

10. Como devo preencher os campos quando se trata de situação inexistente, por exemplo, quando não há mulheres presas ?

Sempre que se trate de situação inexistente deve ser informado o valor zero nos campos numéricos.

11. Que data devo inserir no campo “data da visita” e a que período se referem as informações a serem preenchidas?

A data da visita a ser colocada no formulário é a do comparecimento do membro do Ministério Público para a inspeção prevista no art. 2º, § 3º, da Resolução 56 e no art. 68, parágrafo único da LEP. Contudo, as informações a serem preenchidas, quando mensuráveis em lapsos temporais se referem, no formulário anual, aos doze meses antecedentes (março do ano anterior a fevereiro do ano corrente) e, no formulário mensal, ao mês anterior. [Consulte aqui o Cronograma de Preenchimento dos Formulários Mensais e Anuais da Resolução nº 56 – CNMP, com a indicação dos prazos, espécies de formulários, períodos de referência e datas das informações pontuais ou de lapsos temporais.](#)

12. O formulário se aplica aos estabelecimentos de internação de adolescentes?

Não. Os estabelecimentos de internação de adolescentes não se sujeitam aos ditames da Lei de Execução Penal e, portanto, não são aplicáveis os formulários da Resolução 56. Tais questões são tratadas especialmente pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, existe a específica Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público na Área da Infância e Juventude, a qual gerencia formulários próprios para os estabelecimentos de internação de adolescentes. [Consulte a página eletrônica da referida Comissão aqui](#)

13. Quais critérios a Corregedoria de cada Ministério Público deve utilizar para validar o formulário, antes de disponibilizá-lo ao CNMP?

Para atendimento específico do artigo 3º da Resolução 56, mostra-se suficiente que a validação pela Corregedoria alcance aspectos formais, como o preenchimento dos campos obrigatórios (lembrando que, se a questão não se aplica ao caso específico, deve ser atribuído o valor zero), a correta identificação do estabelecimento fiscalizado, a atribuição e identificação do membro responsável pelo preenchimento do formulário e a identificação da fonte dos dados, quando fornecidos por terceiros.

Também é atribuição do órgão correicional verificar se todos os estabelecimentos prisionais do Estado foram fiscalizados, tomando as medidas necessárias a tanto.