



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 02 DE ABRIL DE 2008

Dispõe sobre o fornecimento de cópias reprográficas a terceiros.

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 32 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º O fornecimento de cópias reprográficas a terceiros passa a ser regulamentado por esta Instrução Normativa.

Art. 2º Compreendem-se como cópias reprográficas as extraídas por meio xerográfico ou por sistema de informática.

Art. 3º O fornecimento de cópias será efetuado pela Coordenadoria Processual:

Parágrafo único. Os interessados solicitarão as cópias diretamente na Coordenadoria Processual, que informará o valor a ser recolhido.

Art. 4º A autenticação de cópias será realizada por servidor do quadro efetivo, sendo indispensável, no caso de certidões, a assinatura do Secretário-Geral.

Art. 5º O preço dos serviços fica estabelecido em:

I – R\$ 0,20 (vinte centavos) por cópia simples;

II – R\$ 0,40 (quarenta centavos) por cópia autenticada.

Art. 6º O pagamento referente ao fornecimento de cópias será efetuado na Coordenadoria Administrativa, que emitirá comprovante em duas vias, com as seguintes destinações:

I – 1ª via: solicitante;

II – 2ª via: Coordenadoria Processual;

§ 1º Caso os interessados estejam em outra Unidade da Federação, o pagamento será efetuado no Banco do Brasil, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, UG/Gestão 200100/00001, Código de Recolhimento 18855-7.

§ 2º Fica dispensado o pagamento quando:

I – a solicitação for no interesse institucional dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, ou das Procuradorias Gerais de Justiça;

II – a remessa das cópias for realizada por meio eletrônico (até 10 folhas), após a digitalização dos documentos.

Art. 7º Comprovado o pagamento, as cópias serão entregues ao interessado e estando ele em outra Unidade da Federação, remetidas por fax (até 10 folhas) ou pelo correio, correndo as despesas postais a suas expensas.

Art. 8º Será vedado o fornecimento de cópias de:

I – documentos classificados como sigilosos, protegidos por direito autoral ou em estado de conservação que não recomende a reprodução;

II – relatório, voto ou despacho antes de serem publicados, salvo por autorização do

próprio Conselheiro.

Art. 9º A Coordenadoria Administrativa recolherá a importância arrecadada, no primeiro dia útil subsequente, no Banco do Brasil, observado o § 1º do art. 6º.

Art. 10. A Coordenadoria Administrativa e a Coordenadoria Processual apresentarão à Secretaria Geral, mensalmente, relatórios detalhados do fornecimento de cópias para conferência, consolidação e remessa à Auditoria Interna do MPU.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

JOSÉ ADÉRCIO LEITE SAMPAIO