



Estrutura de Pastas Digitais

SOG-PJ

nugoj.org

Histórico de versões deste documento

Versão	Data	Autor(a)	Modificações/Observações
01.00	05/07/2019	<u>NUGOJ:</u> Prof. Renan Couto (renan.couto@nugoi.org) Dra. Vanessa Evangelista (MPMG) Dra. Ana Cecília Gouvêa (MPMG) <u>Colaboração:</u> Dra. Shirley de Oliveira (MPMG) Dra. Paula Campanário (MPRJ) Dr. Pedro Alvim (MPMG) Dra. Bárbara Heise (MPSC) Jonas Coelho (MPMG) Rogéria Ciccarini (MPMG)	Versão inicial.
01.01	09/08/2019	Dra. Vanessa Evangelista Prof. Renan Couto	Alteração do nome de todas as pastas “Amb” para “Meio_Amb”.

Histórico de versões da estrutura de pastas

Versão	Data	Autor(a)	Modificações/Observações
01.00	05/07/2019	<u>NUGOJ:</u> Prof. Renan Couto (renan.couto@nugoi.org) Dra. Vanessa Evangelista (MPMG) Dra. Ana Cecília Gouvêa (MPMG) <u>Colaboração:</u> Dra. Shirley de Oliveira (MPMG) Dra. Paula Campanário (MPRJ) Dr. Pedro Alvim (MPMG) Dra. Bárbara Heise (MPSC) Jonas Coelho (MPMG) Rogéria Ciccarini (MPMG)	Versão inicial.
01.01	09/08/2019	Dra. Vanessa Evangelista Prof. Renan Couto	Alteração do nome de todas as pastas “Amb” para “Meio_Amb”.

Sumário

1. Descrição.....	5
2. Siglas e Abreviaturas.....	7
3. Visão Geral da Raiz.....	8
4. Pastas Obrigatórias.....	9
4.1. AC – Acre.....	9
4.2. AL – Alagoas.....	9
4.3. AM – Amazonas.....	9
4.4. AP – Amapá.....	9
4.5. BA – Bahia.....	10
4.6. CE – Ceará.....	10
4.7. DF – Distrito Federal e Territórios.....	10
4.8. ES – Espírito Santo.....	10
4.9. GO – Goiás.....	10
4.10. MA – Maranhão.....	10
4.11. MT – Mato Grosso.....	11
4.12. MS – Mato Grosso do Sul.....	11
4.13. MG – Minas Gerais.....	11
4.14. PA – Pará.....	11
4.15. PB – Paraíba.....	11
4.16. PR – Paraná.....	11
4.17. PE – Pernambuco.....	11
4.18. PI – Piauí.....	12
4.19. RJ – Rio de Janeiro.....	12
4.20. RN – Rio Grande do Norte.....	12
4.21. RS – Rio Grande do Sul.....	12
4.22. RO – Rondônia.....	12
4.23. RR – Roraima.....	12
4.24. SC – Santa Catarina.....	13
4.25. SP – São Paulo.....	13

4.26. SE – Sergipe.....	13
4.27. TO – Tocantins.....	13
5. Descrição das Pastas Digitais.....	14
Anexo I – Guia para Ocultar Pastas.....	32
5.1. Ocultando uma Pasta.....	32
5.2. Tornando as Pastas Não Visíveis.....	34
5.3. Tornando as Pastas Visíveis.....	36

1. Descrição

Este documento apresenta o padrão da estrutura (ou árvore ou hierarquia) de pastas digitais do SOG-PJ (Sistema de Organização de Gabinetes para Promotorias de Justiça), desenvolvido pelo NUGOJ (Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gestão de Operações Jurídicas). Dúvidas ou sugestões de melhorias e atualizações, por favor escreva para contato@nugoj.org.

Refere-se às pastas digitais, também conhecidas como diretórios, onde são armazenados os arquivos digitais de diferentes tipos e formatos: documentos de texto, planilhas, imagens etc.

O objetivo de se ter um padrão de nomenclatura e organização de pastas é facilitar e agilizar o trabalho dos colaboradores da Promotoria de Justiça, permitindo que todos saibam onde armazenar os documentos, localizando facilmente o que procuram.

Buscou-se um padrão nacional, inclusive atendendo aos atos normativos de 27 Ministérios Públicos (26 estados e o Distrito Federal e Territórios) que estabelecem as pastas e livros obrigatórios. As referências normativas são apresentadas neste documento e qualquer mudança nestas normas poderão ser aplicadas a este padrão. Deste modo e, considerando o caráter independente dos referidos Ministérios Públicos, sugestões ou indicações de ajustes a este padrão serão bem-vindas.

As pastas são nomeadas iniciando com números para organizá-las por conceito ou função e de acordo com seu uso ou fluxo em um processo de negócio. Assim, é possível que subpastas contidas em uma pasta tenham nomes que iniciem por “01”, “02”, “03” e salte para “11”, por exemplo, pois tratam de funções distintas. Os nomes das pastas são também baseados na taxonomia das tabelas unificadas do CNMP (Resolução nº 63/2010, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP).

Não se deve alterar o nome das pastas originais, pois esta ação pode afetar o funcionamento de alguns atalhos. O padrão de nome de estrutura de pastas apresentado objetiva que o caminho dos arquivos tenha o mínimo possível de caracteres. Em conjunto com o padrão de nomenclatura de arquivos, este não deve exceder os 256 caracteres, sendo possível trabalhar sem perdas nos principais

sistemas operacionais e aplicativos.

Recomenda-se que pastas que não são utilizadas sejam ocultadas e não mostradas através do sistema operacional. Veja como no Anexo I – Guia para Ocultar Pastas. Algumas pastas e subpastas, de acordo com atos normativos ou critérios do(a) Promotor(a) de Justiça, deverão ter seu compartilhamento limitado.

2. Siglas e Abreviaturas

CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público

CGMP – Corregedoria-Geral do Ministério Público

IDC – Interesses Difusos e Coletivos

MP – Ministério Público

PC – Polícia Civil

PGJ – Procuradoria-Geral de Justiça

PIC – Procedimento Investigatório Criminal

PJ – Promotoria de Justiça

PM – Polícia Militar

SOG-PJ – Sistema de Organização de Gabinetes para Promotorias de Justiça

3. Visão Geral da Raiz

A estrutura de pastas padrão SOG-PJ pode ser movida para qualquer pasta da rede da organização. A questão essencial é que todos os colaboradores saibam onde é essa localização.

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
01_DocsExpRec	18/05/2019 11:38	Pasta de arquivos	
02_Atendimentos	18/05/2019 11:38	Pasta de arquivos	
03_Judicial	18/05/2019 18:16	Pasta de arquivos	
04_Extrajud	18/05/2019 14:04	Pasta de arquivos	
05_IPs_TCOs	18/05/2019 18:22	Pasta de arquivos	
11_Leis_Normas	18/05/2019 11:38	Pasta de arquivos	
21_Gestao	18/05/2019 18:48	Pasta de arquivos	
31_Diversos	18/05/2019 11:38	Pasta de arquivos	
41_CGMP	18/05/2019 11:38	Pasta de arquivos	

Figura 1: Visão geral da raiz da estrutura de pastas

4. Pastas Obrigatórias

Esta seção apresenta os atos normativos que indicam as pastas obrigatórias de cada Ministério Público estadual e o do Distrito Federal e Territórios, totalizando 27 subseções. Alguns destes atos mencionam o termo “livros obrigatórios”, que, em geral, estão sendo substituídos pelo uso de sistemas ou métodos de armazenamento eletrônicos.

A Resolução nº 43, de 16 de junho de 2009 CNMP fala sobre livros e pastas.

4.1. AC – Acre

Ato Conjunto nº 001/03-PGJ/CGMP.

4.2. AL – Alagoas

Não existe, segundo informações da CGMP-AL.

4.3. AL – Amazonas

Ato PGJ nº 006/2000. *Este ato cria um padrão inicial de nomenclatura de arquivos que possui pontos que podem ser melhorados, como utilizar o caractere “a” na nomeação de pastas, não apresentar uma lista pré definida com os tipos de atos praticados etc.*

4.4. AP – Amapá

Aviso nº 001/98.

4.5. BA – Bahia

Não encontrado.

4.6. CE – Ceará

Regimento Interno da CGMP-MPCE 2016 Art. 10 IX e Art. 16. *Verificar a alteração de 2014 e a Consolidação dos Atos Normativos e Orientadores (Ato nº 1/2008).*

4.7. DFT – Distrito Federal e Territórios

Resolução nº 223, de 22/09/2016.

4.8. ES – Espírito Santo

Resolução nº 06/2004.

4.9. GO – Goiás

Ato nº 011, de 04/11/1999.

Ato Conjunto PGJ-CGMP nº 01/2012.

4.10. MA – Maranhão

Provimento CGMP nº 02/2009, de 17/11/2009.

4.11. MT – Mato Grosso

Resolução nº 83/2013-CPJ. *Menciona somente “livros”.*

4.12. MS – Mato Grosso do Sul

Ato nº 001/2004/CGMP, de 18/08/2004.

4.13. MG – Minas Gerais

Ato CGMP nº 1, de 02/01/2019.

4.14. PA – Pará

Provimento Conjunto nº 003, de 11/06/2018.

4.15. PB – Paraíba

Manual de práticas cartorárias do MPPB. Procuradoria-Geral de Justiça. João Pessoa: MPPB/PGJ, CEAJ, 2012.

4.16. PR – Paraná

Ato Conjunto nº 01/2000-PGJ/CGMP.

Manual de orientação funcional / Ministério Público do Paraná: Corregedoria-Geral – Curitiba, 2009. 266 p.

4.17. PE – Pernambuco

Diagnóstico Institucional Ministério Público de Pernambuco, Anexo X – Resolução CSMP. *O documento não menciona pastas ou livros*

obrigatórios.

4.18. PI – PiauÍ

Ato nº 04-CGMP, de 14/09/2017.

4.19. RJ – Rio de Janeiro

Resolução GPGJ nº 2.227, de 12/07/2018.

4.20. RN – Rio Grande do Norte

Resolução nº 001/2012-CGMP.

Resolução nº 001/2015-CGMP.

4.21. RS – Rio Grande do Sul

Não encontrado.

4.22. RO – Rondônia

Não encontrado.

4.23. RR – Roraima

Não encontrado.

4.24. SC – Santa Catarina

Ato nº 200/2015/PGJ/CGMP.

4.25. SP – São Paulo

Ato Normativo nº 500-PGJ-CGMP, de 20/03/2007.

4.26. SE – Sergipe

Resolução nº 005/2014 – CPJ.

4.27. TO – Tocantins

Resolução CSMP nº 010/2015.

5. Descrição das Pastas Digitais

A estrutura de pastas padrão SOG-PJ pode ser movida para qualquer pasta da rede da organização. A questão essencial é que todos os colaboradores saibam onde é essa localização.

As pastas digitais aqui apresentadas incluem a versão digital das pastas e livros físicos obrigatórios e facultativos dos Ministérios Públicos, uma vez que cada Ministério Público ou mesmo cada Promotoria de Justiça, de acordo com a infraestrutura e recursos disponíveis (espaço físico, colaboradores, tecnologia etc.) poderá necessitar, mesmo que em momentos de exceção, de tais elementos.

A referência à obrigatoriedade de se utilizar as pastas digitais (ou livros e pastas físicas) em cada organização é apenas uma indicação baseada em atos normativos. Cada Promotoria de Justiça deve realizar consulta específica e atualizada aos atos normativos de sua instituição, sobretudo se forem atendidas por sistemas informatizados que substituem tais pastas.

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
01_DocsExpRec	Documentos e ofícios expedidos e recebidos pela PJ.		Em cada ramo da estrutura, criar subpastas organizadas por ano do recebimento/expedição, no formato <i>aaaa</i> .
DocsGeralExp	Documentos gerais, memorandos, notificações, convites e cartas precatórias expedidos pela PJ (inclusive os eletrônicos que são expedidos por e-mail ou sistemas informatizados).	AP, CE, ES, MG, PA, PI, PB	
DocsGeralRec	Documentos gerais, memorandos, notificações, convites e cartas precatórias recebidos pela PJ (inclusive os eletrônicos que são recebidos por e-mail ou sistemas informatizados). Também podem ser armazenados protocolo geral e informações de distribuição dos documentos.	AC, AM, AP, CE, DFT, ES, GO, MG, MS, PA, PB, PI	
OficiosExp	Ofícios expedidos pela PJ.	AC, AM, AP, CE, DFT, ES, GO, MG, MS, PA, PB, PI, PR	

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
OficiosRec	Ofícios recebidos pela PJ.	AC, AM, AP, CE, DFT, ES, GO, MS, PA, PB, PI, PR	
02_Atendimentos	Registro e controle dos atendimentos ao público e apresentação de adolescentes apreendidos.	CE, GO, MS, PA, PB, PI	
Apresent_Adol	Termos de oitivas informais de adolescentes apreendidos.		Criar subpastas organizadas com o ano do atendimento, no formato <i>aaaa</i> .
Atend_Geral	Registro e controle dos atendimentos ao público.		Criar subpastas organizadas com o ano do atendimento, no formato <i>aaaa</i> .
03_Judicial	Todos os trabalhos relativos aos autos judiciais.		
01_Modelos	Modelos de manifestações utilizados como referência para a elaboração das peças para os autos judiciais.		
01_Formatacao	Padrões de formatação para criação de novos modelos de peças judiciais ou elaboração de manifestações judiciais que não tenham modelos.		
02_Areas	Modelos de manifestações organizados pelas áreas de atuação.		
Civel	Modelos de manifestações da área cível.		
Consum	Modelos de manifestações da área de defesa do consumidor.		
ContrlExt	Modelos de manifestações da área do controle externo da atividade policial.		
Crian_Adol	Modelos de manifestações da área da criança e adolescente.		
Criminal	Modelos de manifestações da área criminal.		
DirHum	Modelos de manifestações da área dos direitos humanos.		
Eleitoral	Modelos de manifestações da área eleitoral.		
ExecCrim	Modelos de manifestações da área de execução criminal.		
Familia	Modelos de manifestações da área de família.		
FazendaPub	Modelos de manifestações da área de fazenda pública.		

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
Hab_Urb	Modelos de manifestações da área de habitação e urbanismo.		
Idoso	Modelos de manifestações da área do idoso.		
JECrim	Modelos de manifestações da área do Juizado Especial Criminal.		
Meio_Amb	Modelos de manifestações da área de meio ambiente.		
OrdTrib	Modelos de manifestações da área da ordem tributária.		
PatCult	Modelos de manifestações da área do patrimônio cultural.		
PatPub	Modelos de manifestações da área do patrimônio público.		
PcD	Modelos de manifestações da área de pessoas com deficiência.		Termo PcD adequado à Portaria nº 2.344/2010, da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República.
RegPub	Modelos de manifestações da área de registros públicos.		
Saude	Modelos de manifestações da área da saúde.		
Trabalho	Modelos de manifestações da área trabalhista.		
03_Geral	Modelos de manifestações utilizados em todas as áreas (citação por edital, ciente de decisão, ciente de sentença etc).		
02_Producao	Manifestações judiciais em elaboração e documentos relacionados aos autos judiciais.		
01_DownSist	Autos judiciais baixados (download) dos sistemas eletrônicos para análise e elaboração das manifestações.		Conteúdo temporário. Após utilização, deletar o conteúdo das subpastas.
SEEU	Autos judiciais e outros documentos baixados do Sistema Eletrônico de Execução Unificado.		
Sist2	Autos judiciais baixados de outro sistema.		Utilizar preferencialmente a sigla do sistema ou módulo. A Promotoria de Justiça tem liberdade para criar uma pasta para cada sistema.
02_UpSist	Documentos necessários a instrução de autos judiciais para carregar ou anexar (upload) nos sistemas eletrônicos respectivos.		As manifestações elaboradas dos autos judiciais devem ser mantidas na pasta "PecasFinal". Conteúdo temporário. Após

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
			utilização, deletar o conteúdo das subpastas.
SEEU	Documentos necessários à instrução de autos da execução penal para carregar ou anexar (upload) no Sistema Eletrônico de Execução Unificado.		
Sist2	Documentos necessários à instrução de ações judiciais para carregar ou anexar (upload) nos sistemas eletrônicos respectivos.		Utilizar preferencialmente a sigla do sistema ou módulo. A Promotoria de Justiça tem liberdade para criar uma pasta para cada sistema.
03_Minutando	Manifestações judiciais em elaboração.		
04_Revisar	Manifestações judiciais elaboradas, aguardando revisão.		
05_Imprimir	Manifestações judiciais de autos físicos, já revisadas, aguardando impressão e assinatura.		
06_Pesquisas	Doutrinas, jurisprudências, artigos ou qualquer tipo de documento a ser utilizado na elaboração de manifestações judiciais.		Conteúdo temporário. Após elaboração da manifestação, os arquivos podem ser deletados.
03_Juri	Documentos gerais relacionados às sessões do Tribunal do Júri.		
01_Atas	Atas e demais registros das sessões do Tribunal do Júri.	AM, MS	
04_MonitorarAutos	Armazenamento de autos judiciais físicos digitalizados ou baixados dos sistemas (download) e documentos correlatos que necessitam acompanhamento na Promotoria de Justiça.		
05_CargDesc_Autos	Documentos de cargas (remessas) e descargas (devoluções) de autos judiciais às escriturarias e secretarias judiciais.	AC, CE, GO, MA, MT, PA, MG	Criar subpastas organizadas com o ano da carga ou descarga atendimento, no formato <i>aaaa</i> .
06_PecasFinal	Manifestações judiciais finalizadas e encaminhadas às escriturarias e secretarias judiciais.	AC, AM, AP, CE, DFT, ES, GO, MG, MS, PA, PI, PR	Em cada ramo da estrutura, criar subpastas organizadas pelo ano do encaminhamento ao poder judiciário, no formato <i>aaaa</i> . Nomear os arquivos de modo que os identifique de acordo com o tipo de manifestação, atendendo algumas exigências normativas (petição inicial,

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
			parecer, impugnações, contestações, recursos, manifestações em geral, remissões, arquivamento, representações, alegações finais etc).
Cível	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área cível (<i>custos legis</i>).	AC, AM, AP, CE, DFT, ES, GO, MG, MS, PA, PI, PR	
Consum	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área da defesa do consumidor.	CE, AP, GO, MG, MS, PI	
ContrlExt	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área do controle externo da atividade policial.	AP, GO, MG, MS, PI	
Crian_Adol	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área da criança e adolescência.	AM, AP, CE, GO, MG, MS, PA, PI	
Cível	Petições iniciais, pedidos de diligências, outros requerimentos e manifestações em geral.	AM, AP, CE, GO, MG, MS, PA, PI	
Infracional	Remissões, promoções de arquivamento, representações, alegações finais, recursos etc em procedimentos infracionais.	AM, AP, CE, GO, MG, MS, PA, PI	
Criminal	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área criminal.	AC, AM, AP, CE, DFT, ES, GO, MG, MS, PA, PI, PR	
DirHum	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área de direitos humanos.	AP, GO, MG, MS, PI	
Eleitoral	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área eleitoral.	CE, GO, PA	
ExecCrim	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área da execução criminal.	AP, GO, MG, MS, PI	
Familia	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área da família.		
FazendaPub	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área da fazenda pública.		

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
Hab_Urb	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área da habitação e urbanismo.	AP, GO, MG, MS, PI	
Idoso	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área dos idosos.	AP, GO, MG, MS, PI	
JECrim	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos no Juizado Especial Criminal.	AC, AM, AP, CE, DFT, ES, GO, MG, MS, PA, PI, PR	
Meio_Amb	Manifestações relativas ao direito ambiental em autos judiciais.	AP, GO, MG, MS, PI	
OrdTrib	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área da ordem tributária.	AP, GO, MG, MS, PI	
PatCult	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área do patrimônio cultural.	AP, GO, MG, MS, PI	
PatPub	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área do patrimônio público.	AP, GO, MG, MS, PI	
PcD	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área das pessoas com deficiência.	AP, GO, MG, MS, PI	
RegPubl	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área do registro público.	AP, GO, MG, MS, PI	
Saude	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área da saúde.	AP, GO, MG, MS, PI	
Trabalho	Trabalhos judiciais em geral desenvolvidos na área do Direito Trabalhista.	CE, GO, PI	
04_Extrajud	Todos os trabalhos relativos aos procedimentos e atuação extrajudicial.		
01_Modelos			
01_Formatacao	Padrões de formatação para criação de novos modelos de manifestações ou peças extrajudiciais que não tenham modelos.		
02_Areas	Modelos de manifestações organizados pelas áreas de atuação.		

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
Civel	Modelos de manifestações da área cível.		
Consum	Modelos de manifestações da área de defesa do consumidor.		
ContrlExt	Modelos de manifestações da área do controle externo da atividade policial.		
Crian_Adol	Modelos de manifestações da área da criança e adolescente.		
Criminal	Modelos de manifestações da área criminal.		
DirHum	Modelos de manifestações da área dos direitos humanos.		
Eleitoral	Modelos de manifestações da área eleitoral.		
ExecCrim	Modelos de manifestações da área de execução criminal.		
Familia	Modelos de manifestações da área de família.		
FazendaPub	Modelos de manifestações da área de fazenda pública.		
Hab_Urb	Modelos de manifestações da área de habitação e urbanismo.		
Idoso	Modelos de manifestações da área do idoso.		
JECrim	Modelos de manifestações do Juizado Especial Criminal.		
Meio_Amb	Modelos de manifestações da área de meio ambiente.		
OrdTrib	Modelos de manifestações da área da ordem tributária.		
PatCult	Modelos de manifestações da área do patrimônio cultural.		
PatPub	Modelos de manifestações da área do patrimônio público.		
PcD	Modelos de manifestações da área de pessoas com deficiência.		Termo PcD adequado à Portaria nº 2.344/2010, da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República.
RegPub	Modelos de manifestações da área de registros públicos.		
Saude	Modelos de manifestações da área da saúde.		
03_Geral	Modelos utilizados em todas as áreas (prorrogações de prazo, editais de intimação etc).		
02_Producao	Manifestações extrajudiciais em elaboração e documentos		

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
	relacionados aos autos judiciais.		
01_DownSist	Documentos baixados (download) dos sistemas eletrônicos para análise e elaboração das manifestações.		Conteúdo temporário. Após utilização, deletar o conteúdo.
Sist1	Procedimentos e outros documentos baixados do sistema.		Utilizar preferencialmente a sigla do sistema ou módulo. A Promotoria de Justiça tem liberdade para criar uma pasta para cada sistema.
02_UpSist	Documentos necessários a instrução de procedimentos extrajudiciais para carregar ou anexar (upload) nos sistemas eletrônicos respectivos.		As manifestações elaboradas dos procedimentos extrajudiciais devem ser mantidas na pasta "PecasFinal". Conteúdo temporário. Após utilização, deletar o conteúdo.
Sist1	Procedimentos e outros documentos a carregar no sistema.		Utilizar preferencialmente a sigla do sistema ou módulo. A Promotoria de Justiça tem liberdade para criar uma pasta para cada sistema.
03_Minutando	Manifestações extrajudiciais em elaboração.		
04_Revisar	Manifestações extrajudiciais elaboradas, aguardando revisão.		
05_Imprimir	Manifestações extrajudiciais de procedimentos físicos, já revisadas, aguardando impressão e assinatura.		
06_Pesquisas	Doutrinas, jurisprudências, artigos ou qualquer tipo de documento a ser utilizado na elaboração de manifestações extrajudiciais.		Conteúdo temporário. Após elaboração da manifestação, os arquivos podem ser deletados.
03_Aud_Oitivas	Termos de declaração, termos de audiência, termos de comparecimento.	PB	Criar subpastas organizadas pelo ano da realização da audiência ou oitiva, no formato <i>aaaa</i> .
04_Pericias	Solicitações e relatórios de perícias.		
05_Reunioes	Pautas, atas ou registros de reuniões ou audiências públicas realizadas com a comunidade e órgãos públicos, além de eventuais documentos apresentados ou originados nestas.	PA	Criar subpastas organizadas pelo ano da realização da reunião, no formato <i>aaaa</i> .
06_MonitorarProced	Documentos de procedimentos extrajudiciais de repercussão		

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
	social ou que necessitem acompanhamento (TAC, recomendações, anotações, laudos, reportagens etc).		
07_PecasFinal	Manifestações extrajudiciais finalizadas e juntadas aos procedimentos extrajudiciais ou que os instruem.		Em cada ramo da estrutura, criar subpastas organizadas pelo ano de elaboração das peças, no formato <i>aaaa</i> . Nomear os arquivos de modo que os identifique de acordo com o tipo de manifestação (diligência, arquivamento, ACP, TAC, recomendação etc) e/ou tipo procedimento (inquérito civil, PIC, procedimento preparatório, notícia de fato etc).
ACP	Manifestações com os pedidos iniciais ao poder judiciário de autoria do MP (Ação Civil Pública).		
Civel	Manifestações da área cível.		
Consum	Manifestações da área de defesa do consumidor.	AP, GO, PI	
ContrlExt	Manifestações da área do controle externo da atividade policial.	AP, GO, PI	
Crian_Adol	Manifestações da área da criança e adolescente.	AP, GO, PI	
Criminal	Manifestações da área criminal.		
DirHum	Manifestações da área dos direitos humanos.	AP, GO, PI	
Eleitoral	Manifestações da área eleitoral.	CE, GO, PA	
ExecCrim	Manifestações da área de execução criminal.	AP, GO, PI	
Familia	Manifestações da área de família.		
FazendaPub	Manifestações da área de fazenda pública.		
Hab_Urb	Manifestações da área de habitação e urbanismo.	AP, GO, PI	
Idoso	Manifestações da área do idoso.	AP, GO, PI	
JECrim	Manifestações do Juizado Especial Criminal.		
Meio_Amb	Manifestações da área de meio ambiente.	AP, GO, PI	

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
OrdTrib	Manifestações da área da ordem tributária.	AP, GO, PI	
PatCult	Manifestações da área do patrimônio cultural.	AP, GO, PI	
PatPub	Manifestações da área do patrimônio público.	AP, GO, PI	
PcD	Manifestações da área de pessoas com deficiência.	AP, GO, PI	
RegPub	Manifestações da área de registros públicos.	AP, GO, PI	
Saude	Manifestações da área da saúde.	AP, GO, PI	
Arquiv	Manifestações de arquivamentos de procedimentos extrajudiciais.	PA	
Civel	Manifestações da área cível.		
Consum	Manifestações da área de defesa do consumidor.	AP, GO, PI	
ContrlExt	Manifestações da área do controle externo da atividade policial.	AP, GO, PI	
Crian_Adol	Manifestações da área da criança e adolescente.	AP, GO, PI	
Criminal	Manifestações da área criminal.		
DirHum	Manifestações da área dos direitos humanos.	AP, GO, PI	
Eleitoral	Manifestações da área eleitoral.	CE, GO, PA	
ExecCrim	Manifestações da área de execução criminal.	AP, GO, PI	
Familia	Manifestações da área de família.		
FazendaPub	Manifestações da área de fazenda pública.		
Hab_Urb	Manifestações da área de habitação e urbanismo.	AP, GO, PI	
Idoso	Manifestações da área do idoso.	AP, GO, PI	
JECrim	Manifestações do Juizado Especial Criminal.		
Meio_Amb	Manifestações da área de meio ambiente.	AP, GO, PI	
OrdTrib	Manifestações da área da ordem tributária.	AP, GO, PI	
PatCult	Manifestações da área do patrimônio cultural.	AP, GO, PI	
PatPub	Manifestações da área do patrimônio público.	AP, GO, PI	

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
PcD	Manifestações da área de pessoas com deficiência.	AP, GO, PI	
RegPub	Manifestações da área de registros públicos.	AP, GO, PI	
Saude	Manifestações da área da saúde.	AP, GO, PI	
Outras	Deliberações/despachos, portarias de instauração, diligências, mandado de segurança, pedidos de providência e outros tipos de manifestações que não sejam TAC, recomendação, ACP ou arquivamento.		
Cível	Manifestações da área cível.		
Consum	Manifestações da área de defesa do consumidor.	AP, GO, PI	
ContrlExt	Manifestações da área do controle externo da atividade policial.	AP, GO, PI	
Crian_Adol	Manifestações da área da criança e adolescente.	AP, GO, PI	
Criminal	Manifestações da área criminal.		
DirHum	Manifestações da área dos direitos humanos.	AP, GO, PI	
Eleitoral	Manifestações da área eleitoral.	CE, GO, PA	
ExecCrim	Manifestações da área de execução criminal.	AP, GO, PI	
Familia	Manifestações da área de família.		
FazendaPub	Manifestações da área de fazenda pública.		
Hab_Urb	Manifestações da área de habitação e urbanismo.	AP, GO, PI	
Idoso	Manifestações da área do idoso.	AP, GO, PI	
JECrim	Manifestações do Juizado Especial Criminal.		
Meio_Amb	Manifestações da área de meio ambiente.	AP, GO, PI	
OrdTrib	Manifestações da área da ordem tributária.	AP, GO, PI	
PatCult	Manifestações da área do patrimônio cultural.	AP, GO, PI	
PatPub	Manifestações da área do patrimônio público.	AP, GO, PI	
PcD	Manifestações da área de pessoas com deficiência.	AP, GO, PI	

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
RegPub	Manifestações da área de registros públicos.	AP, GO, PI	
Saude	Manifestações da área da saúde.	AP, GO, PI	
Recom	Recomendações expedidas em procedimentos extrajudiciais.	PB, PA	
Civel	Manifestações da área cível.		
Consum	Manifestações da área de defesa do consumidor.	AP, GO, PI	
ContrExt	Manifestações da área do controle externo da atividade policial.	AP, GO, PI	
Crian_Adol	Manifestações da área da criança e adolescente.	AP, GO, PI	
Criminal	Manifestações da área criminal.		
DirHum	Manifestações da área dos direitos humanos.	AP, GO, PI	
Eleitoral	Manifestações da área eleitoral.	CE, GO, PA	
ExecCrim	Manifestações da área de execução criminal.	AP, GO, PI	
Familia	Manifestações da área de família.		
FazendaPub	Manifestações da área de fazenda pública.		
Hab_Urb	Manifestações da área de habitação e urbanismo.	AP, GO, PI	
Idoso	Manifestações da área do idoso.	AP, GO, PI	
JECrim	Manifestações do Juizado Especial Criminal.		
Meio_Amb	Manifestações da área de meio ambiente.	AP, GO, PI	
OrdTrib	Manifestações da área da ordem tributária.	AP, GO, PI	
PatCult	Manifestações da área do patrimônio cultural.	AP, GO, PI	
PatPub	Manifestações da área do patrimônio público.	AP, GO, PI	
PcD	Manifestações da área de pessoas com deficiência.	AP, GO, PI	
RegPub	Manifestações da área de registros públicos.	AP, GO, PI	
Saude	Manifestações da área da saúde.	AP, GO, PI	
TAC	Termos de Ajustamento de Conduta em andamento, aguardando prazo para verificação e desfecho.	PB, PA	

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
Cível	Manifestações da área cível.		
Consum	Manifestações da área de defesa do consumidor.	AP, GO, PI	
ContrlExt	Manifestações da área do controle externo da atividade policial.	AP, GO, PI	
Crian_Adol	Manifestações da área da criança e adolescente.	AP, GO, PI	
Criminal	Manifestações da área criminal.		
DirHum	Manifestações da área dos direitos humanos.	AP, GO, PI	
Eleitoral	Manifestações da área eleitoral.	CE, GO, PA	
ExecCrim	Manifestações da área de execução criminal.	AP, GO, PI	
Familia	Manifestações da área de família.		
FazendaPub	Manifestações da área de fazenda pública.		
Hab_Urb	Manifestações da área de habitação e urbanismo.	AP, GO, PI	
Idoso	Manifestações da área do idoso.	AP, GO, PI	
JECrim	Manifestações do Juizado Especial Criminal.		
Meio_Amb	Manifestações da área de meio ambiente.	AP, GO, PI	
OrdTrib	Manifestações da área da ordem tributária.	AP, GO, PI	
PatCult	Manifestações da área do patrimônio cultural.	AP, GO, PI	
PatPub	Manifestações da área do patrimônio público.	AP, GO, PI	
PcD	Manifestações da área de pessoas com deficiência.	AP, GO, PI	
RegPub	Manifestações da área de registros públicos.	AP, GO, PI	
Saude	Manifestações da área da saúde.	AP, GO, PI	
11_Controles	Relatórios, atas, cadastros e documentos de inspeções, fiscalizações e acompanhamento de organizações, procedimentos e atividades extrajudiciais.		
AcordosReferend	Acordos extrajudiciais referendados pelo MP.	AC, AP, GO, PR	
AtosInfracionais	Controles e registros de atos infracionais praticados por	MS	

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
	adolescentes.		
CargaDesc_Proced	Cargas e descargas de procedimentos extrajudiciais.		
ConsMunicip	Documentos relacionados aos conselhos municipais e da comunidade (atas de reuniões do conselho, estatutos, relatórios etc).	AC, PA, PR	
Municipio1	Documentos do Municipio1.		Municipio1 é o nome resumido do município.
AbrevConselho1	Abreviatura do Conselho.		
EvasaoEscolar	Relatórios, informações e controles sobre evasão escolar.	MG	
Fundacoes	Relatórios, informações e controles de fundações.	CE, GO	
HabilitCasam	Controle dos pedidos das habilitações de casamento. Cargas, descargas e protocolos de feitos.	AC, CE, ES, GO, PA, PI	
InspCrianAdol	Relatórios de visitas e inspeções de estabelecimentos de acolhimento de crianças e adolescentes.	GO, PI	
InspIdoso	Relatórios de visitas e inspeções de estabelecimentos de acolhimento de idosos.	GO, MG	
InspIncapaz	Relatórios de visitas e inspeções de estabelecimentos de acolhimento de incapazes.	GO	
InspMorRua	Relatórios de visitas e inspeções de estabelecimentos de acolhimento de moradores de rua.		
InspMSE	Relatórios de visitas e inspeções a unidades de cumprimento de medidas socioeducativas para adolescentes.	DFT, MG	
InspPC_PM	Relatórios de visitas e inspeções a delegacias de PC, unidades da PM.	DFT, PR	
InspPcD	Relatórios de visitas e inspeções de estabelecimentos de acolhimento de pessoas com deficiência.	GO, MG	
InspPris_MS	Relatórios de visitas e inspeções a estabelecimentos penais e prisionais e de tratamento de medidas de segurança.	AM, DFT, ES, GO, MS, PA, PI, PR, MG	

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
NumProced	Controle das portarias de registro de procedimentos extrajudiciais (inquéritos civis, procedimentos preparatórios, notícias de fato etc), ferramentas de controle da numeração dos procedimentos extrajudiciais, administrativos, expedientes, sindicâncias e peças de informação.	AP, CE, ES, GO, MA, MS, MT, PA, PB, PI, PR	
RegCivil	Controle dos pedidos de retificações de registros civis. Cargas, descargas e protocolos de feitos.	AC, CE, ES, GO, PA, PI	
RescTrabalho	Controles e registros de rescisões de contrato de trabalho.		
ViolacaoDireitos	Controles de violações de direitos das áreas da Criança & Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência etc e de casos de violência doméstica e familiar contra a mulher.	PI, PR	
05_IPs_TCOs	Documentos referentes a inquéritos policiais e termos circunstanciados de ocorrência.		
CargaDesc_IPs	Cargas e descargas de inquéritos policiais recebidos e remetidos às delegacias de polícia (tramitação direta).	AC, MA, MT, PA, PI	
CargaDesc_TCOs	Cargas e descargas de termos circunstanciados de ocorrência recebidos e remetidos às delegacias de polícia (tramitação direta).		
Contrl_IPs	Controle da movimentação de inquéritos policiais oriundos da Polícia Civil ou Militar.	CE, ES, MA, MT, PA, PI	
Contrl_TCOs	Controle da movimentação de termos circunstanciados de ocorrência oriundos da Polícia Civil ou Militar.		
Requisicoes	Registro e controle de requisições para instauração de procedimentos policiais.	CE	
11_Leis_Normas	Leis e Normas utilizadas no trabalho da Promotoria de Justiça.		
01_Geral	Leis e normas gerais.		
01_Nacional	Leis e normas nacionais.		
02_Estadual	Leis e normas estaduais.		
03_Municipais	Leis e normas municipais.		

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
Município1	Leis e normas do município 1.		Município1 é o nome resumido do município.
02_MP	Atos normativos editados pelos órgãos da Administração Superior do MP, relacionados à atuação judicial ou extrajudicial, à PJ ou ao membro do MP.	AC, AP, ES, GO, MS, PB, PI, PR	
03_CNMP	Atos normativos editados pelo CNMP relacionados à atuação judicial ou extrajudicial, à PJ ou ao membro do MP.		
21_Gestao	Documentos relacionados à gestão da Promotoria de Justiça.		
01_Pessoas	Documentos relacionados à gestão de pessoas.		
01_Estagio	Processos seletivos de estagiários (editais, fichas de inscrição, resultados etc), normas de conduta, orientações, acompanhamentos.		
02_Frequencia	Atestados de frequência dos funcionários, servidores e estagiários.	AC, PR	
03_Ferias_Ausencias	Documentos de escala de férias e ausências e outros relacionados ao tema.		
04_AvalDesemp	Relatórios de avaliação de desempenho de colaboradores.		Esta é uma pasta onde se recomenda, na maioria dos casos, acesso restrito ao(à) Promotor(a) de Justiça.
05_Treinamentos	Apostilas, guias, links e demais documentos relativos ao aperfeiçoamento funcional.		
06_AtivExternas	Controle das diligências dos colaboradores da PJ, requisições de transporte etc.	GO, PB	
07_Lotacoes	Registro de entrada em exercício de Promotor de Justiça ou outros tipos de assunções e sucessões, inclusive de servidores.	MS, PI	
02_Padrees	Documentos em geral que padronizam o trabalho.		
01_ProcessosNegocio	Mapeamentos e demais documentos relacionados à execução dos processos de negócio.		
02_Documentos	Documentos com padrões relacionados à atividade da PJ.		

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
03_Materiais	Documentos em geral relacionados à gestão de materiais.		
01_BensPatrimoniais	Registro de bens patrimoniais da PJ, incluindo livros, apostilas e demais compêndios.	GO, PR	
02_ContrlEstoque	Controle dos estoques, de pedidos e recebimentos dos suprimentos e demais materiais da PJ.		
03_ContrlMidias	Controle dos pedidos de fotocópias, impressões, telefonemas, fax e outras mídias.	GO	
04_ContrlBackup	Registro de documentos movidos fisicamente ou digitalmente para “arquivo morto” e/ou feitas cópias de segurança (backup).	GO	
04_Financeiro	Comprovantes de despesas, orçamentos e demais documentos que envolvam desembolso financeiro pela PJ.		
05_Comunicacoes	Documentos com comunicação de plantão, notas externas, notícias divulgadas para a imprensa, pautas e atas de reuniões internas, contatos de outros órgãos, fornecedores, pessoas e demais tipos de comunicações.		
06_Contratos	Contratos e termos firmados ou em negociação com fornecedores ou prestadores de serviço.		
11_Qualidade	Informações e documentos relacionados à gestão da qualidade.		
01_Dados	Dados e informações extraídos de sistemas ou recebidos por outros meios que possam ser trabalhados e analisados.		
02_Relatorios	Relatórios periódicos de acompanhamento das atividades, mapas estatísticos, planos de atuação etc.	AC, AM, AP, DFT, ES, PA, PB, PR	
12_Projetos	Documentos de projetos internos da PJ.		
31_Diversos	Documentos que não se aplicam às demais pastas.	AP	
41_CGMP	Documentos e atalhos para pastas e arquivos relacionados à CGMP.		
01_PastasObrigatorias	Atalhos para pastas digitais obrigatórias de acordo com ato normativo da CGMP.		
02_LivrosObrigatorios	Atalhos para livros digitais obrigatórios de acordo com ato		

Nome	Descrição	Obrigatoriedade	Observações
	normativo da CGMP.		
03_ArquivosObrigatorios	Atalhos para arquivos digitais obrigatórios de acordo com ato normativo da CGMP.		
11_Correicoes	Arquivos exclusivos (questionários, relatórios etc), cópia de arquivos e atalhos para pastas a serem utilizadas em correições internas.	PI	Criar subpastas organizadas pelo ano e mês da correição, no formato <i>aaaa_mm</i> .
12_Comunicacoes	Qualquer tipo de comunicação com a CGMP.		

Anexo I – Guia para Ocultar Pastas

O SOG-PJ recomenda que as pastas não utilizadas pela Promotoria de Justiça sejam ocultadas pelo programa gerenciador de pastas e arquivos. Esta ação torna a localização e manuseio das pastas utilizadas mais rápida e prática, uma vez que o usuário só enxerga as pastas que realmente trabalha. Caso necessite, no futuro, utilizar uma pasta que se encontra não visível, basta retornar especificamente esta pasta à situação original “não oculta”.

Compreenda que o passo a passo para tornar uma pasta culta dependerá do Sistema Operacional utilizado. A maioria deles requer dois atos distintos:

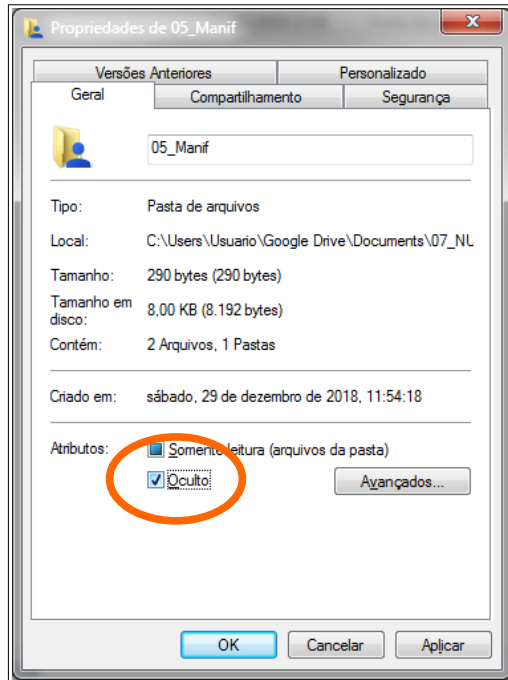
- a) Indicar que a pasta é oculta, e;
- b) Configurar o programa gerenciador de pastas e arquivos para não exibir as pastas ocultas.

5.1. Ocultando uma Pasta

Este ato equivale a indicar que o atributo “Oculto” da pasta é “verdadeiro”. É como se a pasta carregasse uma identificação, a distinguindo das demais.

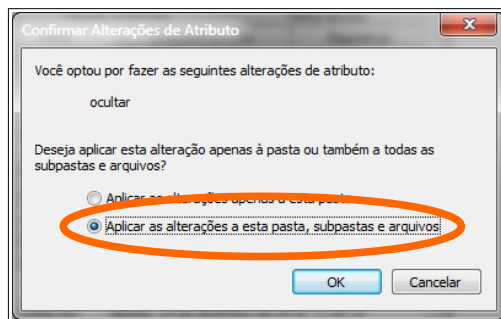
No Sistema Operacional Windows 7 e para o programa gerenciador de pastas e arquivos Explorer, esse procedimento é feito da seguinte forma:

- 1) Clique com o botão direito na pasta que deseja ocultar.
- 2) Clique em “Propriedades”
- 3) Marque o atributo “Oculto”

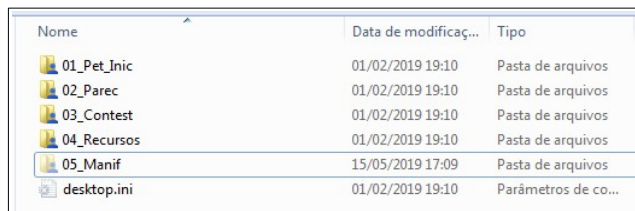


4) Clique em “Aplicar”.

5) Abrirá uma janela perguntando se deseja que a alteração se reflita somente à pasta ou às subpastas e arquivos que se encontram na pasta marcada. Marque a opção “Aplicar as alterações a esta pasta, subpastas e arquivos” e clique em “OK”.



6) Feito isso a pasta se encontrará oculta. Caso o programa gerenciador de pastas e arquivos não mostre mais a pasta, está tudo correto. Ela continua existindo, mas não será visualizada nem mesmo quando você desligar e voltar a ligar o computador. Caso ela continue sendo mostrada, perceba que suas cores estão esmaecidas, como uma marca d'água (veja a figura a seguir). Para torná-la não visível, siga os passos da próxima sessão.

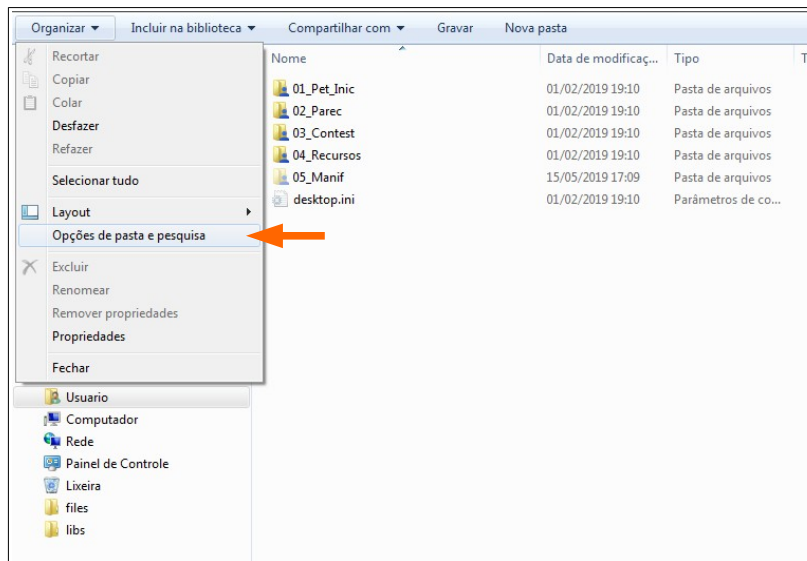


Nome	Data de modificaç...	Tipo
01_Pet_Inic	01/02/2019 19:10	Pasta de arquivos
02_Parec	01/02/2019 19:10	Pasta de arquivos
03_Contest	01/02/2019 19:10	Pasta de arquivos
04_Recursos	01/02/2019 19:10	Pasta de arquivos
05_Manif	15/05/2019 17:09	Pasta de arquivos
desktop.ini	01/02/2019 19:10	Parâmetros de co...

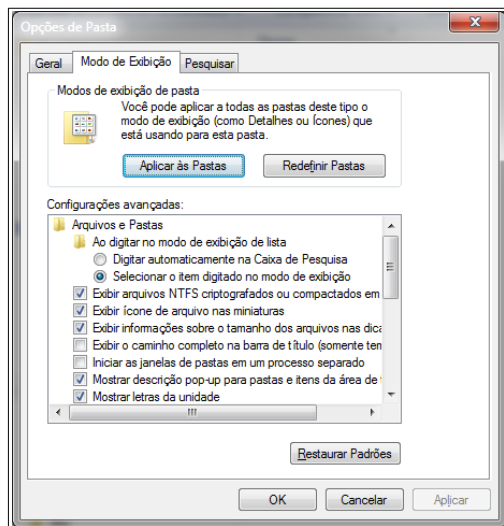
5.2. Tornando as Pastas Não Visíveis

Após indicar todas as pastas que deseja que fiquem ocultas, é necessário configurar o programa gerenciador de pastas e arquivos para não exibi-las. No Explorer do Windows 7, a ação poderá ser realizada da seguinte forma:

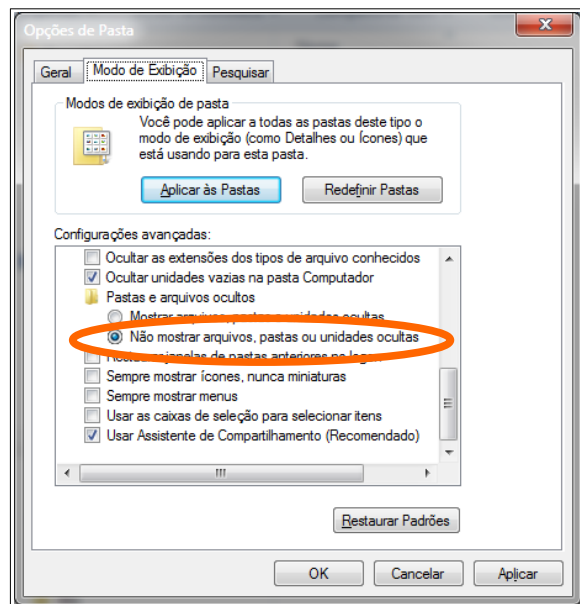
- 1) Clique em “Organizar”, no menu superior.
- 2) Em seguida, clique em “Opções de pasta e pesquisa”.



3) Na janela que se abrir, clique na aba “Modo de Exibição”.



4) Na sessão “Configurações avançadas”, role até o item “Pastas e arquivos ocultos” e assinale a opção “Não mostrar arquivos, pastas ou unidades ocultas”.

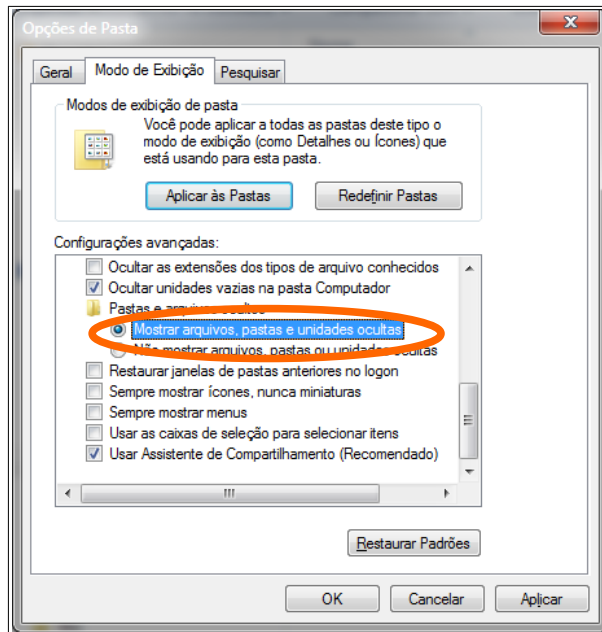


5) Clique em “Aplicar” ou “OK” e todas as pastas ocultas se tornarão invisíveis.

5.3. Tornando as Pastas Visíveis

No Explorer do Windows 7 proceda da seguinte forma:

- 1) Siga o procedimento “Tornando as Pastas Não Visíveis” dos itens 1 ao 3.
- 2) Na sessão “Configurações avançadas”, role até o item “Pastas e arquivos ocultos” e assinale a opção “Mostrar arquivos, pastas e unidades ocultas”.



3) Clique em “Aplicar” ou “OK” e todas as pastas ocultas aparecerão com cores esmaecidas.

4) Retorne à pasta que deseja retomar a visualização e clique com o botão direito, em seguida clique em “Propriedades” e na janela que abrir desmarque a opção “Oculto” entre os atributos.

5) Clique em “Aplicar” ou “OK”.

6) Abrirá uma janela perguntando se deseja que a alteração se reflita somente à pasta ou às subpastas e arquivos que se encontram na pasta marcada. Marque a opção “Aplicar as alterações a esta pasta, subpastas e arquivos” e, após clicar em “OK”, ela se tornará visível.