

RESOLUÇÃO CNMP N° 20/2007

(Controle Externo da Atividade Policial)

VISITAS ORDINÁRIAS: Abril ou Maio – Outubro ou Novembro (art. 4º, I)

VISITAS EXTRAORDINÁRIAS: a qualquer tempo (art. 4º, I)

LOCAIS: repartições policiais civis (Delegacia / DIP) e militares (CIPM, BPM, GPM) órgãos de perícia técnica e quartelamentos militares (art. 4º, I)

PROVIDÊNCIAS: lavrar relatório respectivo (formulário próprio do CNMP no site Sistema de Resoluções) e enviar à validação da CGMP via sistema do CNMP (art. 6º, *caput*)

PRAZO DE ENVIO À CGMP: até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à visita (05 de junho – 1º Semestre e 05 de dezembro – 2º Semestre) (art. 6º, *caput*)

RESOLUÇÃO CNMP N° 56/2010

(Inspeções em Estabelecimentos Penais)

VISITAS: mensais (art. 1º, *caput*)

LOCAIS: estabelecimentos penais/prisionais civis e militares (art. 1º, *caput*)

REGISTRO: livro próprio (art. 1º, *caput*)

RELATÓRIOS (art. 2º, *caput*):

ANUAL: Março

TRIMESTRAIS: Junho (2º Trimestre), Setembro (3º Trimestre) e Dezembro (4º Trimestre)

PROVIDÊNCIAS: lavrar relatórios respectivos (formulário próprio do CNMP no site Sistema de Resoluções) e enviar à validação da CGMP via sistema do CNMP (art. 2º, *caput*)

PRAZO DE ENVIO À CGMP: até o dia 05 (cinco) dos meses subsequentes – até 05 de abril (anual) até 05 de julho (2º Trimestre), até 05 de outubro (3º Trimestre) e até 05 de janeiro (4º Trimestre) (art. 2º, *caput*)

1.9 Os prazos para os procedimentos afetos ao preenchimento dos relatórios eletrônicos no Sistema de Inspeção Prisional, com posterior remessa à Corregedoria-Geral do Ministério Público, são, respectivamente:

1.9.1 Relatório anual: 5 de abril;

1.9.2 1º Relatório Trimestral: 5 de julho;

1.9.3 2º Relatório Trimestral: 5 de outubro; e

1.9.4 3º Relatório Trimestral: 5 de janeiro do ano seguinte.

Figura 1: Fonte: Manual do SIP-MP (Sistema de Inspeção Prisional do MP)

RESOLUÇÃO CNMP Nº 204/2019

(Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto)

VISITA ORDINÁRIA: Entre 1º de Abril e 31 de Maio (art. 2º, *caput*)

VISITAS EXTRAORDINÁRIAS: a qualquer tempo (art. 1º, *caput*)

LOCAIS: unidades executoras dos programas municipais/distrital de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto – Ex: CREAS, CRAS, Secretarias de Assistência Social (art. 2º, *caput*)

PROVIDÊNCIAS: lavrar relatório anual respectivo (formulário próprio do CNMP no site) e enviar à validação da CGMP via sistema do CNMP (art. 2º, *caput*)

PRAZO DE ENVIO À CGMP: até o dia 15 (quinze) do mês de junho (art. 2º, *caput*)

RESOLUÇÃO CNMP N° 67/2011

(Execução das Medidas Socioeducativas de Internação e Semiliberdade)

VISITAS ORDINÁRIAS: bimestrais (art. 1º, *caput*) e semestrais (março e setembro – art. 2º, *caput*)

VISITAS EXTRAORDINÁRIAS: a qualquer tempo (art. 1º, *caput*)

REGISTRO: as bimestrais em livro próprio (art. 1º, *caput*)

LOCAIS: unidades socioeducativas de internação e semiliberdade em execução (art. 2º, *caput*)

PROVIDÊNCIAS: em relação às visitas semestrais, lavrar relatório respectivo (formulário próprio do CNMP no site) e enviar à validação da CGMP via sistema do CNMP (art. 6º, *caput*)

PRAZO DE ENVIO: até o dia 15 (quinze) dos meses subsequentes às inspeções, ou seja, até 15 de abril (1º Semestre) e até 15 de outubro (2º Semestre) (art. 2º, *caput*)

RESOLUÇÃO CNMP N° 71/2011

(Serviços de Acolhimento Institucional e Programas de Acolhimento Familiar)

VISITAS ORDINÁRIAS: semestrais (março e setembro – art. 1º, §1º)

VISITAS EXTRAORDINÁRIAS: a qualquer tempo (art. 1º, §1º)

RELATÓRIOS (art. 2º, *caput*):

ANUAL: Março (mais detalhado – art. 2º, §2º)

SEMESTRAL: Setembro

LOCAIS: serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar (art. 1º, *caput*)

PROVIDÊNCIAS: lavrar relatório respectivo (formulário próprio do CNMP no site) e enviar à validação da CGMP via sistema do CNMP (art. 2º, *caput*)

PRAZO DE ENVIO: até o dia 15 (quinze) dos meses subsequentes às inspeções, ou seja, até 15 de abril (anual) e até 15 de outubro (semestral) (art. 2º, *caput*).