



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ANTEPROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 104, DE 27 DE ABRIL DE 2018.
(Processo CSMPF nº 1.00.001.000108/2018-74)

Aprova o Regimento Interno da 5ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal.

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no exercício da competência prevista no artigo 57, inciso I, alínea “a”, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e considerando a deliberação tomada na xxª Sessão Ordinária de 2018 (Processo CSMPF nº 1.00.001.000108/2018-74), **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da 5ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal, na forma do Anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as Resoluções nºs 102, de 2 de fevereiro de 2010, 122, de 1º de dezembro de 2011 e 171, de 6 de setembro de 2016.

Brasília-DF, [dia] de [mês] de 2018.

REGIMENTO INTERNO
DA 5ª CÂMARA DE COORDENAÇÃO E REVISÃO
DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO

Art. 1º A 5ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal, com sede na Capital Federal e abrangência em todo o território nacional, é o órgão de setorial de coordenação, de integração e de revisão das atividades institucionais na área relativa ao combate à corrupção.

Seção I
Da Composição

Art. 2º A Câmara é composta de três membros titulares, um indicado pelo Procurador-Geral da República e dois pelo Conselho Superior, juntamente com seus suplentes, para um mandato de 2 (dois) anos, dentre os Subprocuradores-Gerais da República, sempre que possível.

Parágrafo único. As suplências serão definidas conforme a votação recebida no Conselho Superior e indicação do Procurador-Geral da República.

Art. 3º Em caso de vacância, o Coordenador solicitará a indicação de novo titular ou suplente, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Procurador-Geral da República ou ao Conselho Superior, conforme o caso.

Seção II
Da Competência

Art. 4º A atuação no combate à corrupção compreende os feitos relativos à investigação e persecução:

I – dos atos de improbidade administrativa previstos na Lei nº 8.429/92 (e ações conexas);

II – dos crimes previstos no Capítulo I do Título XI do Código Penal (crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral), exceto dos tipificados nos artigos 323 e 324;

III – dos crimes previstos nos artigos 332, 333 e 335 do Capítulo II do Título XI do Código Penal (crimes praticados por particular contra a administração em geral);

IV – dos crimes enumerados no Capítulo II-A do Título XI do Código Penal (crimes praticados por particular contra a administração pública estrangeira);

V – dos crimes enumerados no Decreto-Lei nº 201/67 (crimes de responsabilidade de prefeitos e vereadores);

VI – dos crimes previstos nos artigos 89 a 98 da Seção III do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 (Lei das Licitações);

VII – dos crimes conexos aos descritos nos incisos II a VI deste artigo, inclusive os de lavagem de ativos.

Art. 5º Compete à Câmara, na sua área de atuação:

I – promover a integração e a coordenação dos órgãos institucionais em ofícios, sem prejuízo da independência funcional;

II – revisar as promoções de arquivamento e de declínio de atribuição em favor de outro ramo do Ministério Público da União e de Ministério Público Estadual em notícias de fato, procedimentos administrativos, procedimentos preparatórios, inquéritos civis, procedimentos investigatórios criminais, inquéritos policiais ou quaisquer outras peças de informação;

III – decidir sobre a remessa de autos de inquérito policial, nos termos do art. 28 do Código de Processo Penal;

IV – decidir os conflitos de atribuição entre órgãos do Ministério Público Federal, vinculados à atuação da Câmara;

V – responder a consulta sobre questão relevante formulada, em tese, por membro de ofício vinculado à Câmara;

VI – analisar os acordos de leniência firmados pelos órgãos do Ministério Público Federal;

VII – manter intercâmbio com órgãos ou entidades que atuem em áreas afins;

VIII – resolver sobre distribuição especial de processos ou procedimentos que, por sua contínua reiteração, devam receber tratamento uniforme;

IX – resolver sobre a distribuição especial de inquéritos, feitos e procedimentos, quando a matéria, por sua natureza ou relevância, assim o exigir;

X – coordenar o planejamento e aprovar o plano estratégico de combate à corrupção do Ministério Público Federal;

XI – aprovar o relatório anual de atividades da Câmara e a proposta de orçamento da Câmara;

XII – aprovar notas técnicas, recomendações, roteiros de atuação, propostas de anteprojetos de lei ou quaisquer outros expedientes apresentados pelo Coordenador ou membro da Câmara ou elaborados por grupos de trabalho e comissões;

XIII – deliberar sobre a indicação de membros para representação institucional na Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro – ENCCLA, bem como em eventos, conselhos e foros internacionais relacionados à atuação da Câmara;

XIV – aprovar proposta de regimento interno da Câmara e eventuais alterações.

§1º Nas notícias de fato e nos procedimentos administrativos previstos no inciso II, ressalvam-se as hipóteses do art. 15, § 1º, deste Regimento.

§2º Para os efeitos previstos no inciso II, consideram-se peças de informação quaisquer documentos públicos ou particulares que integrem procedimentos administrativos instaurados com a finalidade de apurar fato certo e determinado, afeto à atribuição legal de órgão do Ministério Público Federal.

§3º Ressalvam-se da competência fixada nos incisos II, III, IV, V e VI os casos de competência originária do Procurador-Geral da República;

§4º A competência fixada nos incisos VIII e IX será exercida segundo critérios objetivos previamente estabelecidos pelo Conselho Superior.

Art. 6º Para o desempenho de suas atribuições, a Câmara poderá:

I – propor a celebração de convênios, acordos de parceria e protocolos que possibilitem aos membros do Ministério Público Federal condições adequadas ao desempenho de suas funções;

II – aprovar enunciados, orientações, recomendações e notas técnicas;

III – divulgar precedentes judiciais e literatura jurídica;

IV – instituir grupos de trabalho, comissões e outras instâncias de atuação;

V – propor ao Procurador-Geral da República a criação de força-tarefa, quanto a casos que, por sua natureza ou relevância, recomendem a adoção da medida;

VI – promover encontros nacionais e regionais para debate de temas vinculados à sua área de atuação;

VII – estabelecer critérios de eficiência e utilidade em prol do aprimoramento da função criminal, com elaboração de guia com os fundamentos e o rol de áreas e temas para atuação prioritária, dando-lhes ampla publicidade;

VIII – formular rotinas para o tratamento diferenciado dos processos e procedimentos, de acordo com os critérios preestabelecidos, em prol da eficiência do acervo dos gabinetes;

IX – estabelecer critérios objetivos que poderão ser observados pelos órgãos ministeriais quando da análise de representações, processos e procedimentos encaminhados ao Ministério Público Federal;

X – instituir comissão permanente e grupos regionais para a criação e renovação do rol previsto no inciso VII.

§1º Na aprovação dos enunciados de que trata o inciso II, o Colegiado indicará os respectivos precedentes;

§2º O rol dos temas de atuação prioritária a que se refere o inciso VII:

I – terá vigência definida pela Câmara, vedada a fixação superior a 2 (dois) anos;

II – será estabelecido pelo Colegiado da Câmara, em sessão de coordenação, após a apresentação, por representantes escolhidos pelos membros com atribuição no combate à corrupção em todas as unidades do Ministério Público Federal, dos temas prioritários nas respectivas unidades, inclusive de interesse local.

§3º A Câmara definirá o procedimento para o acompanhamento da atuação nos temas prioritários.

Seção III

Do Coordenador

Art. 7º O Coordenador será indicado pelo Procurador-Geral da República dentre os Subprocuradores-Gerais que integram a Câmara, para mandato de 2 (dois) anos ou, em caso de vacância, pelo tempo remanescente do mandato em curso.

Parágrafo único. Nos impedimentos e ausências eventuais do Coordenador, a substituição dar-se-á conforme os seguintes critérios e ordem:

I – antiguidade de membro titular no cargo de Subprocurador-Geral da República;

II – antiguidade de membro titular na carreira do Ministério Público Federal;

III – antiguidade do membro suplente no cargo de Subprocurador-Geral da República;

IV – antiguidade do membro suplente na carreira do Ministério Público Federal.

Art. 8º Compete ao Coordenador, entre outras atribuições:

I – representar a Câmara;

II – presidir as sessões;

III – aprovar as pautas das sessões;

IV – dirigir, planejar e supervisionar as atividades da Câmara, assegurando a execução das deliberações do Colegiado;

V – designar os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança;

VI – dirigir-se às autoridades referidas no § 4º do art. 8º da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, nos termos de delegação do Procurador-Geral da República;

VII – encaminhar ao Conselho Superior, até o último dia de abril de cada ano, relatório anual de atividades e proposta orçamentária da Câmara;

VIII – despachar o expediente da Câmara, comunicando ao Colegiado as questões relevantes;

IX – definir sobre a lotação de servidores e contratação de estagiários;

X – proferir despacho de mero encaminhamento aos órgãos institucionais do Ministério Público Federal que atuem na esfera de competência da Câmara,

XI – resolver as dúvidas relacionadas a autuação e distribuição de procedimentos;

XII – apreciar, antes da distribuição, os expedientes manifestamente estranhos à competência da Câmara ou que dispensam a sua atuação;

XIII – acompanhar os projetos de leis de interesse da Câmara;

XIV – aprovar a escala de férias do Secretário Executivo e seu substituto.

Parágrafo único. Poderão ser objeto de delegação ao Secretário Executivo as atribuições previstas nos incisos IX a XIII.

Seção IV **Do Relator**

Art. 9º Compete ao Relator:

I – ordenar e dirigir o procedimento;

II – solicitar informações ou diligências aos órgãos do Ministério Público Federal, aos órgãos públicos e privados com a finalidade de instruir o procedimento;

III – propor enunciados, orientações ou recomendações;

IV – propor realização de perícia quando necessária para a elucidação do caso;

V – submeter ao Colegiado questões de ordem para o bom andamento dos feitos;

VI – apresentar em mesa, para julgamento, os feitos que independem de pauta ou que sejam urgentes;

VII – determinar a correção da autuação, quando for o caso;

VIII – determinar a remessa do procedimento ou expediente ao órgão do Ministério Público Federal competente, em caso de manifesta incompetência da Câmara;

IX – julgar, de plano, o conflito de atribuição quando houver enunciado da Câmara sobre a questão;

X – propor alterações no Regimento Interno e nas rotinas administrativas da Câmara.

XI – decidir monocraticamente nos seguintes casos:

a) devolução dos autos à unidade de origem para providenciar a intimação do interessado para oferecer recurso voluntário;

b) encaminhamento do feito a outra Câmara ou à Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, quando a matéria nele versada for estranha à competência da 5ª Câmara;

c) restituição para reexame, pelo procurador que elaborou a promoção a ser revisada, de razões de recurso ou documentação acostada aos autos após a remessa à 5ª CCR/MPF, ainda não analisadas;

d) reexame de arquivamento ou declínio com base em enunciado da Câmara;

e) outras matérias deliberadas pelo Colegiado.

Parágrafo único. Na hipótese prevista na alínea b do inciso XI, o membro oficiante no procedimento e o interessado, se houver, serão intimados da decisão para, querendo, no prazo de cinco dias, manejarem recurso a ser apreciado pelo colegiado da Câmara, sem prejuízo da manifestação de discordância de outra Câmara ou da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, perante o Conselho Institucional.

Art. 10. No caso de impedimento ou suspeição do Relator, os autos serão redistribuídos, na forma do art. 15.

CAPÍTULO II DA TRAMITAÇÃO DE EXPEDIENTES E PROCEDIMENTOS

Seção I Da Entrada e Classificação

Art. 11. Todos os expedientes e procedimentos recebidos na Câmara, por meio físico ou eletrônico, serão triados pela Assessoria Administrativa, conforme sejam relacionados à atividade de coordenação ou revisão.

Art. 12. Os procedimentos relacionados às atividades de coordenação serão classificados como:

I – acordos de leniência;

II – proposição;

III – assuntos diversos.

Art. 13. Os procedimentos relacionados à revisão serão classificados como:

I – promoção de arquivamento;

II – promoção de declínio de atribuição;

III – conflito de atribuição;

IV – consulta;

V – remessa judicial (art. 28 do Código de Processo Penal).

Art. 14. Os documentos relacionados a procedimentos já distribuídos e em tramitação na Câmara serão juntados aos autos e encaminhados ao respectivo Relator.

Seção II Da Distribuição

Art. 15. Os procedimentos, físicos ou eletrônicos, que ingressarem na Câmara serão imediatamente distribuídos por meio eletrônico pela Assessoria Administrativa, observados os critérios de impessoalidade, aleatoriedade, alternância e proporcionalidade.

§1º Não serão distribuídos:

I – as notícias de fato com promoção de arquivamento, contra a qual não houve recurso;

II – as notícias de fato com promoção de declínio para outro órgão do Ministério Público, quando:

a) for manifesta a ausência de atribuição do órgão do Ministério Público Federal;

b) estiver fundada em jurisprudência consolidada ou orientação da Câmara.

III – os procedimentos administrativos destinados a acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta, a acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições ou a embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil, com promoção de arquivamento, contra a qual não houve recurso.

§2º As notícias de fato e procedimentos administrativos previstos no parágrafo anterior serão devolvidos à unidade de origem, mediante despacho do Coordenador ou do Secretário Executivo, mediante delegação.

Art. 16. Os procedimentos relacionados à atividade de revisão serão distribuídos aos membros suplentes, independentemente de convocação, em igualdade de condições com os titulares.

Art. 17. A distribuição não se suspende durante recesso forense, férias e afastamentos dos membros, excetuados os decorrentes de licença médica ou licença-prêmio superior a 15 (quinze) dias.

Art. 18. Haverá redistribuição do procedimento, quando declarada a suspeição ou reconhecido o impedimento do Relator, caso em que haverá posterior compensação.

Seção III

Das Pautas

Art. 19. As pautas das sessões, organizadas pelas Assessorias de Coordenação e Revisão, conforme o caso, e aprovadas pelo Coordenador da Câmara, serão publicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

Art. 20. Independem de pauta os procedimentos em que tenha havido pedido de vista, bem como os urgentes, a pedido do relator.

Art. 21. Os procedimentos que independem de pauta serão apresentados em mesa de julgamento.

Art. 22. Desde a publicação da pauta, ficam franqueadas as inscrições para sustentação oral, solicitadas por mensagem eletrônica à Câmara, até 2 (duas) horas antes do horário programado para o início da sessão.

Seção IV

Das Sessões

Art. 23. O Colegiado da Câmara reunir-se-á, ordinariamente, ao menos duas vezes por mês, em sessões ordinárias de coordenação e de revisão, conforme calendário semestral aprovado no início de cada exercício.

§1º As sessões de coordenação e revisão serão numeradas em sequências próprias, renovadas anualmente;

§2º As sessões extraordinárias serão realizadas por convocação do Coordenador da Câmara ou pela maioria dos membros do Colegiado, para atender as hipóteses de excesso ou acúmulo de serviço, e para apreciação e deliberação de casos que, por sua natureza ou relevância, sejam considerados urgentes ou emergenciais;

§3º As sessões serão públicas, ressalvadas as deliberações de assuntos administrativos ou internos da Câmara.

Art. 24. As sessões de coordenação e de revisão serão presididas pelo Coordenador da Câmara, que também participará das votações.

Art. 25. Nas sessões de coordenação serão deliberados os expedientes e procedimentos relacionados às atividades de coordenação e integração da Câmara, especialmente os previstos nos incisos I e VI a XIV do art. 5º, *caput*, desta Resolução.

Art. 26. As deliberações do Colegiado nas sessões de coordenação serão tomadas por maioria simples, presente a maioria absoluta dos membros titulares.

Art. 27. Nas sessões de revisão serão deliberados os expedientes e procedimentos relacionados às atividades de revisão da Câmara, especialmente os previstos nos incisos II a V do art. 5º, *caput*, desta Resolução.

Art. 28. As deliberações do Colegiado nas sessões de revisão serão tomadas por maioria simples, presente a maioria absoluta dos membros.

Art. 29. As sessões de revisão serão realizadas entre os membros titulares e suplentes do Colegiado, facultado o julgamento por turmas.

Art. 30. A participação de um ou mais membros nas sessões de coordenação ou revisão poderá dar-se por meio de videoconferência ou outro meio eletrônico ou audiovisual.

Art. 31. A Câmara poderá realizar sessões por meio eletrônico (virtuais).

Art. 32. Nas sessões de coordenação e de revisão observar-se-á a seguinte ordem:

I – verificação de quórum;

II – leitura e aprovação da ata da sessão anterior;

III – indicações e propostas;

IV – julgamento dos procedimentos em pauta, tendo preferência os declínios e conflitos de atribuição, os acordos de leniência, os recursos e aqueles com pedido de sustentação oral;

V – julgamento dos procedimentos em mesa.

§1º A preferência para os feitos com pedido de sustentação oral fica condicionada à presença do solicitante no momento do pregão;

§2º Não havendo preferência, o julgamento observará a ordem da pauta.

Art. 33. A análise de procedimento poderá dispensar a elaboração de relatório e admitir, no voto, a motivação por meio de remissão a peças dos autos.

Art. 34. Após a exposição do Relator, será admitida sustentação oral, pelo prazo improrrogável de 15 (quinze) minutos, aos partes interessadas.

Art. 35. As atas das sessões de coordenação e revisão serão lavradas pelos respectivos Assessores-Chefes, ou por quem os substituam, e conterão o registro dos membros que dela participaram, inclusive na forma do art. 30 deste Regimento, dos ausentes ou impedidos, dos debates e das deliberações, do quórum de votação, das sustentações orais, das comunicações e encaminhamentos.

§1º A ata da sessão será enviada eletronicamente aos membros que delas tenha participado para análise e aprovação;

§2º A ata será assinada pelo presidente da sessão e pelo Assessor-Chefe ou substituto que a tenha secretariado.

Art. 36. A publicação da ata dar-se-á no prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da assinatura.

Seção V

Do Recurso

Art. 37. Da decisão da Câmara caberá recurso ao Conselho Institucional, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do ato, ressalvado o recurso em conflito de atribuição entre órgãos do Ministério Público Federal, que será apreciado pelo Procurador-Geral da República, nos termos do art. 49, VIII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993.

Art. 38. O recurso será interposto perante a Câmara, que, mantendo a decisão em juízo de reconsideração, encaminha-lo-á ao Conselho Institucional.

§1º A petição do recurso deverá conter o nome e a qualificação do recorrente, os fundamentos de fato e de direito e o pedido de nova decisão;

§2º São legitimados a recorrer ao Conselho Institucional a parte interessada e os órgãos institucionais do Ministério Público que tiverem atuado no procedimento.

Seção VI

Da Publicação

Art. 39. A Câmara manterá em sua página na rede mundial de computadores (5ccr.mpf.mp.br) informações sobre a sua atuação, bem como dos demais órgãos do Ministério Público Federal na área do combate à corrupção.

Art. 40. As decisões do Colegiado, os enunciados e orientações, bem como as ações relevantes da Câmara de interesse dos órgãos do Ministério Público Federal serão divulgadas periodicamente em boletim informativo eletrônico.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DE APOIO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 41. A Câmara organiza-se administrativamente em:

I – Secretaria Executiva;

II – Assessoria Administrativa;

III – Assessoria de Coordenação;

IV – Assessoria de Revisão.

§1º A Secretaria Executiva será chefiada por Secretário Executivo, que poderá ser Procurador da República ou Procurador Regional da República;

§2º As Assessorias, chefiadas por Assessores-Chefes, poderão ser estruturadas por divisões, de acordo com suas atribuições, na forma do Regimento Interno do Ministério Público Federal.

Art. 42. Compete aos Assessores-Chefes:

I – planejar as ações da respectiva unidade;

- II – promover a adequada organização interna das competências e atividades;
- III – despachar com o Secretário Executivo e com o Coordenador da Câmara os assuntos da unidade;
- IV – estabelecer o horário de cumprimento da jornada de trabalho individual e gerenciar o sistema eletrônico de controle de frequência de servidores da unidade;
- V – acompanhar o desempenho dos servidores, estagiários e terceirizados na unidade;
- VI – aprovar a escala de férias dos servidores da unidade;
- VII – exercer outras atividades inerentes às suas atribuições.

Seção II

Da Secretária Executivo

Art. 43. Compete ao Secretário Executivo:

- I – assessorar o Coordenador e os membros nas questões administrativas e operacionais da Câmara;
- II – executar as medidas administrativas determinadas pelo Coordenador, inclusive por delegação;
- III – gerenciar o andamento administrativo da Câmara, a atuação de suas unidades e o seu pessoal;
- IV – conduzir o relacionamento administrativo da Câmara com outros órgãos internos;
- V – promover o contato direto com instâncias administrativas de órgãos do Ministério Público e do Poder Judiciário nas esferas federal e estaduais, e com o Tribunal de Contas da União e a Controladoria-Geral da União e outros órgãos do Poder Executivo conveniados, para a adequada alimentação dos sistemas informatizados de processamento de dados;
- VI – acompanhar e orientar o desenvolvimento de análises, estudos, pesquisas e a produção de relatórios;
- VII – coordenar a elaboração de estratégias e instrumentos de divulgação de informações da Câmara;
- VIII – coordenar a elaboração do relatório anual de atividades da Câmara;
- IX – propor ações para o aperfeiçoamento das rotinas de trabalho, em conjunto com os demais setores;

X – promover a integração de informações gerenciais com as unidades do Ministério Público Federal;

XI – aprovar a escala de férias dos Assessores-chefes e seus substituto;

XII – exercer outras atividades compatíveis com a sua função.

Seção III Da Assessoria Administrativa

Art. 44. Compete à Assessoria Administrativa:

I – controlar o fluxo dos expedientes e procedimentos recebidos na Câmara, mantendo atualizados os registros de entrada, de andamento e de saída;

II – proceder à classificação, autuação e distribuição de procedimentos;

III – gerar, no Sistema Único, a pauta das sessões da Câmara;

IV – lançar no Sistema Único as deliberações do Colegiado nos procedimentos julgados, para geração da ata das sessões;

V – encaminhar para publicação os atos que devam ser veiculados no Diário Eletrônico do Ministério Público Federal (DMPF-e);

VI – prestar informações sobre o andamento dos procedimentos, ressalvados aqueles de natureza reservada;

VII – organizar e manter os documentos físicos ou eletrônicos que devam ser arquivados na Câmara, adotando, quanto aos reservados, as cautelas necessárias para a sua guarda e manuseio.

VIII – adotar as medidas administrativas relacionadas aos eventos e reuniões da Câmara;

IX – acompanhar a execução orçamentária da Câmara;

X – realizar o controle das instalações, do patrimônio e do material de expediente da Câmara;

XI – promover o inventário anual dos procedimentos em tramitação na Câmara;

XII – promover ações de comunicação interna;

XIII – gerenciar o correio eletrônico da 5ª CCR;

XIV – realizar outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

Seção IV Da Assessoria de Coordenação

Art. 45. Compete à Assessoria de Coordenação:

- I – assessorar os membros do Colegiado nas atividades relacionadas à coordenação e integração;
- II – manter a guarda de expedientes e procedimentos;
- III – gerenciar e organizar eventos e reuniões de interesse da Câmara;
- IV – acompanhar a execução do plano estratégico da Câmara;
- V – manter organizado e disponível o acervo de informações e peças jurídicas minutas e aprovadas;
- VI – executar as atividades atinentes ao processamento de dados, inclusive estatísticos, análise de registros de pesquisa em bancos de dados informatizados;
- VII – gerenciar, em articulação com a Secretaria de Comunicação (SECOM), os canais de comunicação social da Câmara;
- VIII – acompanhar as atividades dos Grupos de Trabalho, Comissões e outras instâncias vinculadas à Câmara, atendendo às necessidades de reuniões e eventos;
- IX – realizar outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no art. 42 deste Regimento, compete ainda ao Assessor-Chefe da Assessoria de Coordenação:

- I – secretariar as sessões de coordenação da Câmara;
- II – organizar a pauta das sessões de coordenação, submetendo-a à aprovação do Coordenador da Câmara;
- III – conferir a ata das sessões de coordenação, submetendo-a à aprovação e assinatura dos membros do Colegiado.

Seção V Da Assessoria de Revisão

Art. 46. Compete à Assessoria de Revisão:

- I – assessorar os membros do Colegiado na elaboração de minutas de votos, decisões

monocráticas e despachos;

II – zelar pelos expedientes e procedimentos sob sua guarda;

III – realizar estudos, pesquisas e análises solicitados pelos membros do Colegiado;

IV – manter organizado e disponível o acervo de informações e peças jurídicas minutas e aprovadas;

V – prestar informações de natureza técnico-jurídica aos membros do Ministério Público Federal;

VI – realizar outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no art. 42 deste Regimento, compete ainda ao Assessor-Chefe da Assessoria de Revisão:

I – secretariar as sessões de revisão da Câmara;

II – acompanhar o cumprimento das metas dos servidores, inclusive daqueles em regime de teletrabalho;

III – organizar a pauta das sessões de revisão, submetendo-a à aprovação do Coordenador da Câmara;

IV – conferir a ata das sessões de revisão, submetendo-a à aprovação e assinatura dos membros do Colegiado.

Seção VI Das Disposições Finais

Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador da Câmara, *ad referendum* do Colegiado.