

**CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
DIRETORIA DE INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO**

Fonte: Diário Oficial Eletrônico do MPMG de 16.01.2018  
Texto capturado em: www.mpmg.mp.br Acesso em: 16.01.2018

**ATO CGMP Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2018**  
(Republicação)

Aprova a revisão e a atualização dos Atos Normativos expedidos pela Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

**O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe foram outorgadas pelo artigo 39, XXIV, da Lei Complementar estadual n.º 34, de 12 de setembro de 1994,

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria-Geral fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros do Ministério Público, nos termos do art. 38, caput, parte final, da LC n.º 34/1994;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as inspeções e correções nas unidades administrativas do Ministério Público, conferindo-lhes eficiência e otimizando os trabalhos de acordo com as técnicas, instrumentos e métodos institucionais disponíveis;

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria-Geral verificar a regularidade dos serviços funcionais do Ministério Público;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o estágio probatório dos membros do Ministério Público que ingressam na carreira, inclusive quanto ao acompanhamento dos requisitos para o vitaliciamento;

CONSIDERANDO que a Corregedoria-Geral, no exercício do poder/dever disciplinar sobre a conduta dos membros e dos servidores da instituição, deve pautar-se pelo amplo respeito às prerrogativas e garantias que guarnecem os correccionados;

CONSIDERANDO o dever correccional de velamento pela atualidade dos assentos funcionais;

CONSIDERANDO que compete ao Corregedor-Geral, em casos legais específicos, dar posse e exercício a Promotores de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de se compatibilizar a normativa interna com as recentes resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO a atribuição da Corregedoria-Geral de orientar e fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros e servidores do Ministério Público de Minas Gerais, nos termos do art. 38, da LC n.º 34/1994 e do seu próprio Regimento Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de se otimizarem as formas de trabalho, com implementação de novas tecnologias e redução de custos operacionais, sempre com vistas ao aperfeiçoamento das atividades realizadas por membros e servidores;

CONSIDERANDO a metodologia adotada pelo Conselho Nacional do Ministério Público, com a participação e a colaboração dos membros correccionados no levantamento prévio de informações relativas aos trabalhos correccionais;

CONSIDERANDO a necessidade de difundir, disseminar e compartilhar as responsabilidades inerentes ao controle interno, como a organização, o autocontrole e o desenvolvimento do trabalho em equipe e a gestão por competências, a partir de práticas eficientes e proativas, tendentes à construção coletiva da cultura institucional;

CONSIDERANDO as determinações da Carta de Brasília – aprovada pela Corregedoria Nacional do Ministério Público e pelas Corregedorias-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União no 7º Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público –, entre as quais se destaca a de que as Corregedorias-Gerais estabelecerão critérios aptos a avaliar a atividade funcional do membro do Ministério Público com base na resolutividade e na relevância social de sua atuação;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 1º do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, aprovado pela Câmara de Procuradores, que determina à Corregedoria fiscalizar a atuação dos servidores do Ministério Público, nos termos do art. 39, XXXIII, da Lei Complementar estadual n.º 34/1994, com a inovação que lhe promoveu a Lei Complementar estadual n.º 136/2014;

CONSIDERANDO o disposto nos parágrafos do art. 204 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, que regula os aspectos a serem observados nas atividades de avaliação, orientação e fiscalização, tendo em vista a necessidade de observância do Planejamento Estratégico, do Plano Geral de Atuação e dos Programas de Atuação dos Órgãos de Execução e dos seus respectivos Projetos Executivos, bem como a realização de atividades extrajudiciais diferenciadas e adequadas;

CONSIDERANDO que o Ministério Público é garantia constitucional fundamental na defesa do regime democrático, da ordem jurídica e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (arts. 127 e 129 da Constituição da República de 1988) e que suas Corregedorias-Gerais são garantias fundamentais de efetividade social de sua atuação;

CONSIDERANDO a necessidade de democratização dos processos decisórios, de modo a ampliar a legitimação institucional da Corregedoria-Geral com a participação de seus membros e servidores, a partir da transparência;

CONSIDERANDO, por fim, que a instituição deve primar pela sistematização, fidedignidade e relevância de dados quantitativos, com metodologia estatística adequada,

**DELIBERA:**

Art. 1º Ficam aprovadas, nos termos da Consolidação que acompanha este Ato, a revisão e a atualização anual dos atos normativos, de observância obrigatória, expedidos pela Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito da regulamentação de suas competências legais.

Parágrafo único. Os atos orientadores relativos à atividade-fim, constantes do Ato CGMP n.º 2, de 2 de janeiro de 2017, serão objeto de revisão e consolidação autônoma.

Art. 2º Continuam em vigor os atos expedidos em conjunto com os órgãos da Administração Superior do Ministério Público, os editados pelo Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União, bem como os baixados em conjunto com entes públicos externos.

Art. 3º Esta Consolidação estará disponível no “MP normas” e na página eletrônica da Corregedoria-Geral do Ministério Público, ambos acessíveis no portal do Ministério Público do Estado de Minas Gerais ([www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br)).

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 2 de janeiro de 2018.  
PAULO ROBERTO MOREIRA CANÇADO  
Corregedor-Geral do Ministério Público

CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO  
PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
ATO CGMP N. 1/2018

SUMÁRIO

Título I. Das normas gerais

Título II. Do exercício na Promotoria de Justiça

Capítulo I. Da entrada em exercício

Capítulo II. Do término do exercício

Capítulo III. Dos afastamentos da Promotoria

Título III. Das instruções de caráter administrativo

Capítulo I. Da organização das unidades administrativas

Capítulo II. Do sistema de registro único

Capítulo III. Dos órgãos auxiliares do Ministério Público

Capítulo IV. Do processo disciplinar dos órgãos auxiliares

Título IV. Das correições e das inspeções

Capítulo I. Das correições ordinárias e extraordinárias e das inspeções

Capítulo II. Das audiências públicas correccionais

Capítulo III. Das diretrizes avaliativas a serem observadas pela equipe correccional

Título V. Da postura funcional dos órgãos de execução  
Capítulo I. Do velamento pelas garantias e prerrogativas institucionais  
Capítulo II. Das posturas relativas ao exercício da função  
Capítulo III. Das vedações e restrições  
Capítulo IV. Dos impedimentos e das suspeições

Título VI. Do processo disciplinar dos membros do Ministério Público

Título VII. Dos registros funcionais  
Capítulo I. Dos registros pessoais  
Capítulo II. Dos dados estatísticos

Título VIII. Do acompanhamento do estágio probatório dos Promotores de Justiça

Título IX. Das disposições finais e transitórias

## TÍTULO I DAS NORMAS GERAIS

Sistema normativo da Corregedoria-Geral.

Art. 1º Esta Consolidação, norteadada pelos princípios da segurança jurídica, da unidade, da indivisibilidade, da eficiência e da organicidade correcional, dispõe sobre os atos normativos emanados da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, regulamentadores de sua competência legal, nos termos dos arts. 35 e 36, VII, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (aprovado pela Resolução n.º 12, de 28 de setembro de 2016, da Câmara de Procuradores de Justiça e publicado no Diário Oficial eletrônico do Ministério Público em 6 de outubro de 2016).

Art. 2º Para os fins desta Consolidação, aplicam-se as regras gerais sobre os atos da Corregedoria-Geral, nos termos do Capítulo I da Parte Especial do seu Regimento Interno.

Art. 3º O sistema normativo da Corregedoria-Geral, composto por seus atos administrativos interna corporis, de conhecimento cogente por todos os integrantes do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, destina-se à regulamentação das matérias e dos institutos de natureza disciplinar, administrativa e funcional, sendo integrado por atos dotados de eficácia jurídica vinculativa, reunidos nesta Consolidação, e por recomendações e orientações que versem sobre outras matérias de relevância institucional.

Parágrafo único. A inobservância do disposto nesta Consolidação poderá implicar a aplicação de penalidades de natureza administrativo-disciplinar (art. 211, II, da Lei Complementar n.º 34/1994).

Art. 4º As Recomendações, definidas como deliberações destinadas aos órgãos de execução, objetivando a otimização e o alinhamento da atuação finalística (art. 39, VII, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994), bem como as Orientações decorrentes de consultas ou editadas de ofício pela Corregedoria-Geral, no exercício de sua competência legal de orientação, nos termos dos arts. 38 e 58, § 3º, ambos do seu Regimento Interno, serão disciplinadas em Consolidação autônoma.

Parágrafo único. Sem prejuízo da presente Consolidação normativa, a Corregedoria-Geral do Ministério Público publicará, com periodicidade mínima anual, a Consolidação dos seus Atos Orientadores, sem efeito vinculativo, com organização sistematizada, cuja terminologia coincidirá com as áreas temáticas de atuação dos órgãos de execução.

Resolução consensual de conflitos, controvérsias e problemas (RCCP) no âmbito da atuação da Corregedoria-Geral.

Art. 5º No exercício das funções de fiscalização e de orientação, o Corregedor-Geral do Ministério Público, de ofício ou mediante provocação, por despacho fundamentado, poderá instaurar procedimento visando à conciliação, mediação e/ou negociação, quando, constatada a existência de conflitos, controvérsias ou problemas que estejam prejudicando a atuação do Ministério Público, a resolução consensual for a mais indicada para o caso.

§1º O procedimento, que poderá ser presidido pelo Corregedor-Geral, por Subcorregedor-Geral ou por Promotor de Justiça Assessor do Corregedor-Geral, será regido pela máxima informalidade, aplicando-se, no que for compatível, as orientações constantes na Resolução CNMP n.º 118, de 1º de dezembro de 2014.

§2º O procedimento tramitará sob a supervisão direta da Chefia de Gabinete da Corregedoria-Geral.

§3º Poderão ser realizadas, inclusive na sede da Corregedoria-Geral, sessões de conciliação, mediação ou negociação entre a Corregedoria-Geral e os órgãos ou servidores do Ministério Público envolvidos no conflito, controvérsia ou problema.

§4º Havendo êxito na resolução consensual, o acordo será tomado por termo nos autos do procedimento, fixando-se as cláusulas necessárias ao seu cumprimento, e submetido à homologação do Corregedor-Geral.

§5º Homologado o acordo no procedimento de Resolução Consensual de Conflitos, Controvérsias ou Problemas (RCCP), o Corregedor-Geral dará ciência aos interessados e determinará a fiscalização e o acompanhamento das cláusulas fixadas.

§6º Quando o acordo implicar a revisão das atribuições das Promotorias ou Procuradorias de Justiça, o Corregedor-Geral determinará a sua submissão à Câmara de Procuradores, nos termos dos incisos XII e XIII do art. 24 da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

## TÍTULO II DO EXERCÍCIO NA PROMOTORIA DE JUSTIÇA CAPÍTULO I DA ENTRADA EM EXERCÍCIO

Art. 6º O órgão de execução, ao entrar em exercício de suas funções na Promotoria de Justiça de sua titularidade, formalizará o ato com o registro em livro próprio.

§1º Caso o termo de posse e exercício seja firmado na Corregedoria-Geral do Ministério Público, o órgão de execução providenciará para que cópia seja trasladada para o livro da Promotoria de Justiça.

§2º Nos casos de provimento derivado, conforme dispõe o art. 180, caput e § 4º, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994, a posse se dá, concomitante e automaticamente, com a entrada em exercício, termo que define o reposicionamento do órgão de execução na carreira, a expiração de eventual período de trânsito, a vacância do cargo de origem e o critério para seu futuro provimento (PROF 255/2016).

Art. 7º O órgão de execução, ao entrar em exercício de suas funções, deverá comunicá-lo pessoalmente ao Juiz de Direito e, mediante ofício, aos Delegados de Polícia, aos Prefeitos, aos Presidentes das Câmaras, ao Presidente da Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil, à Defensoria Pública e a outras autoridades militares e civis dos municípios que integram a comarca, franqueando aos destinatários contato pessoal, visando à otimização das atribuições ministeriais e à harmonia das atividades comuns aos interesses sociais.

Art. 8º O órgão de execução, ao entrar em exercício de suas funções na Promotoria de Justiça, como titular (remoção interna ou externa, promoção ou permuta), em exercício de função ou em cooperações com prejuízo de atribuições em outra unidade, remeterá ao Corregedor-Geral, mediante preenchimento de formulário disponível na intranet, no espaço virtual destinado à Corregedoria-Geral, no prazo de 10 (dez) dias:

I - declaração sobre a regularidade dos livros e das pastas obrigatórias, emitindo ainda comunicado sobre a conferência do inventário patrimonial (artigo 110, inciso XIX, da Lei Complementar n.º 34/1994), esclarecendo se há pastas ou livros facultativos e se pretende mantê-los, justificadamente;

II - declaração referente ao quantitativo de inquéritos policiais ou TCOs, processos e procedimentos, especificando as ações civis públicas e os processos da infância e juventude que estejam com vista na respectiva unidade administrativa (autos físicos e eletrônicos - PJe), bem como informará o quantitativo e a natureza do acervo extrajudicial em curso (incluindo as demandas oriundas da Ouvidoria, papéis avulsos e outras informações relevantes, tais como eventuais expedientes extraviados/não encontrados/inquéritos policiais paralisados há mais de um ano na unidade policial correspondente), que se encontrem pendentes de manifestação ou providência do órgão de execução.

§1º Havendo atrasos em expedientes judiciais ou extrajudiciais, o órgão de execução deverá discriminá-los, de maneira circunstanciada e individualizada, com indicação da data de vista/conclusão mais antiga.

§2º Caso o órgão de execução constate manifestações de seu antecessor no sentido de devolver os feitos, judiciais ou extrajudiciais, desprovidos de efetivas providências em razão de término do seu exercício na Promotoria de Justiça (em virtude de remoção, promoção ou nova designação), deverá, imediatamente,

comunicar o fato à Corregedoria-Geral, enumerando os processos e procedimentos em que tal situação foi constatada.

§3º Deve-se diligenciar ainda pela regularização de eventuais pendências nos registros do SRU, observadas as prioridades legais e regulamentares.

## CAPÍTULO II DO TÉRMINO DO EXERCÍCIO

Art. 9º Ao desvincular-se da Promotoria de Justiça em decorrência de designação para desempenho exclusivo de coordenação ou assessoramento, de promoção, de remoção, de permuta ou ao término de exercício de função e cooperação exclusiva, o órgão de execução:

I - deixará a seu sucessor relatório circunstanciado acerca da existência, se for o caso, de procedimentos, processos ou outros expedientes que, pela relevância do objeto ou repercussão social, mereçam destaque ou acompanhamento prioritário ou urgente;

II - deixará os serviços da Promotoria de Justiça atualizados ou, no mínimo, em melhor estado do que encontrou, com feitos providos de efetivas providências processuais ou extraprocessuais (incluindo, entre outras, aquelas oriundas da Ouvidoria do Ministério Público, evitando deixar papéis avulsos), para fins do cumprimento do disposto no artigo 110, inciso XX, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994;

III - unificará as pastas destinadas às cópias de trabalhos processuais (art. 17, II e III), deixando-as ao seu sucessor em local acessível e devidamente identificado, nos equipamentos de informática da unidade administrativa, ressalvada a hipótese de administração de arquivos físicos.

§1º É vedada ao órgão de execução a devolução de feitos ao Poder Judiciário visando mera restituição de prazo integral ao membro que o suceder na Promotoria de Justiça, facultando-se a extração de certidão sobre o acervo remanescente, a cargo do Oficial do Ministério Público.

§2º Durante o período de substituição, cooperação e exercício de função, é de responsabilidade do órgão de execução a manifestação nos feitos encontrados na unidade administrativa, na medida da possibilidade material, especialmente nos que receber com carga e, integralmente, nos feitos urgentes e reputados como de prioridade ex vi legis.

Art. 10. Compete ainda ao órgão de execução, ao desligar-se da unidade, comunicar ao Corregedor-Geral, mediante preenchimento de formulário disponível na intranet, no espaço virtual da Corregedoria:

I - declaração sobre a regularidade dos livros e das pastas obrigatórias, emitindo ainda comunicado sobre a conferência do inventário patrimonial (artigo 110, inciso XIX, da Lei Complementar n.º 34/1994), esclarecendo se manteve pastas ou livros facultativos, justificadamente;

II - declaração referente ao quantitativo de inquéritos policiais ou TCOs, processos e procedimentos, especificando as ações civis públicas e os processos da infância e juventude que deixou com vista na respectiva unidade administrativa, bem como informará o quantitativo e a natureza do acervo extrajudicial em curso (incluindo as demandas oriundas da Ouvidoria, papéis avulsos e outras informações relevantes, tais como eventuais expedientes extraviados/não encontrados/inquéritos policiais paralisados há mais de um ano na unidade policial correspondente), justificando a pendência de manifestação ou providência, discriminando os atrasos com indicação da vista/conclusão mais antiga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos de cooperação cujo efetivo exercício tenha sido inferior a 30 (trinta) dias.

Art. 11. Os casos concretos que, por suas peculiaridades, ensejarem decisão por equidade serão trazidos pelo interessado ao Corregedor-Geral, que, à luz dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, aplicará a solução que mais se afinar com os interesses funcionais, com os critérios otimizadores do serviço e com os demais princípios da Administração Pública.

## CAPÍTULO III DOS AFASTAMENTOS DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA

Convocação do Procurador-Geral de Justiça ou do Corregedor-Geral do Ministério Público. Autorização para Afastamento da Comarca.

Art. 12. A convocação, ato excepcional emanado do Procurador-Geral de Justiça ou do Corregedor-Geral do Ministério Público para atender a interesses institucionais, prevalece sobre as demais atribuições dos órgãos de execução.

§1º O não atendimento à convocação sem justificativa legítima implicará a atuação da Corregedoria-Geral, para os fins previstos no art. 211, VIII, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

§2º A ausência do órgão de execução convocado será suprida, na Promotoria de Justiça, pela atuação de seu substituto natural, que será comunicado pelo convocado assim que este tiver conhecimento da ordem de chamamento.

§3º Não havendo substitutos automáticos disponíveis, o órgão de execução comunicará o fato ao órgão que expediu a ordem de chamamento, em ofício que contenha informações quanto à pauta de trabalhos referente aos dias relativos à convocação.

§4º No caso do § 3º deste artigo, a Corregedoria-Geral – quando autora da ordem de convocação – diligenciará junto à Procuradoria-Geral de Justiça para a designação de substituto ao órgão de execução cuja presença é requisitada.

Art. 13. Fora dos casos de convocação, o órgão de execução, quando autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça, poderá ausentar-se da comarca para participar de solenidades ou eventos de interesse institucional, desde que sua ausência não acarrete prejuízo para as atribuições naturais do órgão de execução.

Férias e Compensações. Licenças e afastamentos. Regularidade do serviço.

Art. 14. Os requerimentos de afastamentos por férias e compensações por plantões de membros do Ministério Público deverão observar os termos das Resoluções PGJ n.ºs 15/2006 e 19/2017.

Parágrafo único. O mero registro dos períodos de férias nos sistemas informatizados não desobriga o atendimento à disciplina das respectivas resoluções que cuidam da matéria, notadamente quanto às regras e providências para a continuidade dos serviços pelo substituto.

Art. 15. O órgão de execução, ao se afastar das funções para o gozo de férias, deverá informar à Corregedoria-Geral do Ministério Público eventual atraso no serviço, mediante preenchimento de formulário disponível na intranet, no espaço virtual destinado à Corregedoria.

§1º Caso não esteja disponível para contato no período de férias, por telefone celular ou meio equivalente (e-mail, aplicativos de comunicação on line para smartphones etc.), o órgão de execução deverá informar previamente à Corregedoria-Geral o local onde poderá ser encontrado, nos termos do art. 110, XVII, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994).

§2º As ausências dos membros do Ministério Público observarão o disposto nos arts. 18, XLII e XLIII, 133 a 138 e 142 da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

§3º A fim de colaborar com o planejamento administrativo da instituição, o órgão de execução deverá comunicar ao órgão da Administração Superior competente, por qualquer meio idôneo e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data provável, a ocorrência de fato que projete a previsibilidade de afastamentos legais, como licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença paternidade etc., salvo impossibilidade de fazê-lo.

### TÍTULO III DAS INSTRUÇÕES DE CARÁTER ADMINISTRATIVO CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### Seção I Do espaço físico

Alteração do espaço físico destinado à unidade do Ministério Público. Prédios Públicos. Cientificação do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 16. O órgão de execução, em caso de alteração do espaço físico destinado ao Ministério Público, deve cientificar previamente o Procurador-Geral de Justiça acerca do fato, visando à necessária deliberação da Chefia Institucional (art. 257, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994).

§1º Qualquer alteração ou desocupação de espaço físico destinado a unidade ou serviço do Ministério Público em prédios de terceiros, por eles demandadas, deverão ser imediatamente levadas ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça.

§2º A decoração dos gabinetes institucionais, pautada no princípio da impessoalidade, deve primar pela sobriedade e pelo respeito às tradições forenses.

## Seção II Das Pastas Obrigatórias

Art. 17. O órgão de execução, respeitadas as atribuições pertinentes, deve formalizar e manter atualizadas, no âmbito do órgão de administração oficiado, as seguintes pastas:

- I - Pasta n.º 1 - para correspondências expedidas e recebidas;
- II - Pasta n.º 2 - para cópias de trabalhos referentes à matéria penal;
- III - Pasta n.º 3 - para cópias de trabalhos referentes à matéria extrapenal;

§1º As pastas (salvo a n.º 1, no que tange às correspondências recebidas e às expedidas que contenham anotações de protocolo) devem ser mantidas, preferencialmente, em arquivo eletrônico, caso disponíveis equipamentos patrimoniados de informática, em formatos compatíveis com os equipamentos instalados, e programas fixados como padrão ou de utilização admitida pela Procuradoria-Geral de Justiça.

§2º O órgão de execução providenciará, anualmente, a reunião de todos os trabalhos produzidos na respectiva unidade, juntando-os em cada uma das pastas previstas nos incisos II e III deste artigo (Pastas n.ºs 2 e 3), providenciando cópias de segurança (“backup”) para que se incorporem aos arquivos da Promotoria de Justiça e viabilizem a consulta, no futuro, pelos sucessivos órgãos de execução que nela venham a exercer suas atribuições.

§3º As cópias de segurança (“backup”) referidas no § 2º deste artigo deverão ser armazenadas em meio idôneo e acessível, com identificação clara e expressa da natureza dos trabalhos (“Pasta n.º 2”; “Pasta n.º 3”) e do ano em que foram produzidos.

§4º As pastas previstas nos incisos II e III deste artigo (Pastas n.ºs 2 e 3) podem ser subdivididas em espécies, conforme metodologia empregada pelo órgão de execução, de acordo com seus próprios critérios de facilitação do controle, consulta, estatística e desempenho da atividade correcional, devendo seu conteúdo ser concentrado num único sítio, físico ou eletrônico, de pronta acessibilidade aos órgãos de execução e de controle interno.

§5º As correspondências recebidas e as expedidas que contenham anotações de protocolo poderão ser desentranhadas da Pasta n.º 1 depois de transitados em julgado ou definitivamente arquivados os feitos relativos a tais documentos e, após a digitalização deles, poderão ser conservados em formato eletrônico.

§6º As pastas funcionais integram o acervo da Promotoria de Justiça, não podendo ser retiradas ou excluídas pelo órgão de execução removido, promovido ou desligado da unidade a qualquer título, sendo-lhe facultada a feitura de cópias, para arquivo pessoal, de pronunciamentos processuais e procedimentais, ou que lhe sejam necessárias ao exercício de algum direito ou interesse.

§7º O rol das pastas obrigatórias ora instituído não dispensa o órgão de execução de criar outras, em decorrência de obrigação legal ou regulamentar, nem o impede de criar as que entender úteis para a organização e otimização dos arquivos.

## Seção III Dos Livros Subseção I Dos Livros Obrigatórios

Art. 18. O órgão de execução, respeitadas as atribuições pertinentes, deve formalizar e manter atualizados, no âmbito da respectiva unidade ministerial, os seguintes livros:

- I - de Carga e Descarga de Autos para controle de expedientes:
  - a) Judiciais,
  - b) Extrajudiciais, que poderá ser desmembrado em atenção às matérias/atribuições da unidade;

- II - de Registro de Termos de Posse e Exercício dos Promotores de Justiça;

- III - de Registro de Inspeções nos Estabelecimentos Penais e de Internação por Medida de Segurança (Resolução CNMP n.º 56/2010);

- IV - de Registro de Inspeções nos Centros de Internação e Semiliberdade (Resolução CNMP n.º 67/2011);

- V - de Controle de Entidades de Abrigamento de Idosos e de Pessoas com Deficiência (Resolução CNMP n.º 154/2016).

§1º Os livros devem ser abertos, autenticados e encerrados pelo órgão de execução, priorizada sua manutenção em meio eletrônico, à exceção do Livro para Lavratura de Termos de Posse e Exercício dos Promotores de Justiça.

§2º Aplica-se aos livros elencados neste artigo, no que couber, a disciplina das pastas obrigatórias, podendo-se optar por pastas em lugar de livros, sempre que, pela natureza dos expedientes, revelar-se mais adequada a coleção cronológica de termos impressos ou reprografados.

§3º Cada Promotoria de Justiça é responsável pelos livros de sua área de atuação, que deverão ser remetidos ao sucessor em caso de mudança de atribuição.

§4º O livro para Lavratura de Termos de Posse e Exercício dos Promotores de Justiça, previsto no inciso II deste artigo, poderá ser unificado sob responsabilidade do Coordenador da Secretaria das Promotorias de Justiça, desde que, de maneira unânime, todos os órgãos de execução assim o deliberem, observado o art. 22, §1º, desta Consolidação.

§5º Os registros relativos aos livros previstos nos incisos III, IV e V deste artigo poderão ser lançados no Sistema de Registro Único, inclusive para fins de controle das visitas periódicas, naquilo que a lei e os atos normativos emanados do CNMP não dispuserem de modo diverso, dispensada a sua manutenção em meio físico.

§6º Havendo vários cargos vinculados a uma única unidade administrativa, é vedado ao órgão de execução a abertura de livros de controle que subtraíam as informações que devam obrigatoriamente constar dos livros de controle da Promotoria de Justiça.

§7º Ressalvada a existência de resolução própria acerca da distribuição dos serviços que disponha de forma diversa, em comarca onde houver dois ou mais órgãos de execução com as mesmas atribuições, o controle de tramitação de feitos judiciais e de expedientes extrajudiciais incumbirá a todos.

Art. 19. Ao coordenador da unidade administrativa incumbirá a inspeção permanente na secretaria da unidade administrativa em que estiver lotado, examinando a regularidade dos controles, pelos quais é também responsável, competindo-lhe:

I - a adoção imediata de todas as providências para regularização;

II - as comunicações decorrentes da constatação de irregularidades;

III - a emissão de relatório a respeito das ocorrências relevantes à Corregedoria-Geral, sempre que com elas se deparar;

IV - a observância, no que couber, do artigo 63 da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

Livro de Carga e Descarga de Autos Judiciais. Livro de Carga e Descarga de Autos Extrajudiciais. Livro de Carga e Descarga de Inquéritos Policiais em Tramitação Direta. Controle das Descargas.

Art. 20. O Livro de Carga e Descarga de Autos Judiciais tem por objetivos registrar e controlar a efetiva entrega e o recebimento dos expedientes processuais e procedimentais encaminhados a cada uma das Promotorias de Justiça pelo Judiciário, servindo, outrossim, para viabilizar conferência com as baixas correlatas nos livros oficiais das secretarias judiciais detentoras do acervo remetido e devolvido.

§1º Implementado o controle informatizado dos feitos judiciais e extrajudiciais em tramitação, poderão ser aproveitados os impressos de carga recebidos das respectivas secretarias judiciais, mantendo-os organizados cronológica e/ou sistematicamente numa pasta, nos termos do art. 18, § 2º, desta Consolidação.

§2º Na hipótese do § 1.º deste artigo, quando da devolução dos autos, o órgão de execução, diretamente ou com o auxílio dos servidores, se certificará de que foi dada a respectiva baixa, exigindo a aposição de recibo no documento pertinente, devendo a unidade, ao menos trimestralmente, solicitar, para conferência, relação extraída dos assentos eletrônicos da serventia judiciária.

§3º Havendo divergência entre a descarga consignada no livro ministerial e a constante nos registros judiciários, o órgão de execução deverá proceder a diligências para esclarecer a questão, peticionando ao magistrado, se for o caso, no sentido de providenciar correição na sua serventia.

§4º Nas Promotorias de Justiça em que houver a implementação da Tramitação Direta de Inquéritos Policiais entre Ministério Público e Polícia, o controle de carga e descarga de feitos deverá ser registrado via SRU e anotado em livro ou pasta autônoma, de modo a permitir o efetivo controle do fluxo de expedientes entre as instituições envolvidas.

§5º O Livro de Carga e Descarga de Autos Extrajudiciais tem os mesmos objetivos e segue as mesmas diretrizes do regime administrativo do Livro de Carga e Descarga de Autos Judiciais, devendo conter, quando se destinar ao controle de expedientes que tramitam na própria Promotoria de Justiça, ao menos:

a) o número do feito levado mediante carga da Promotoria de Justiça;

b) o número de páginas relativas ao feito, bem como a indicação expressa de haver, em seu conteúdo, entre outros objetos, mídias eletrônicas e reportagens jornalísticas;

c) o prazo pelo qual a abertura de vista foi deferida;

d) a data em que os autos retornaram à Promotoria de Justiça;

e) a identificação (nome, meios de contato, assinatura) da pessoa que promoveu a carga e da que recebeu os respectivos autos na Promotoria de Justiça, inclusive com conferência condizente com a integralidade dos expedientes devolvidos.

Art. 21. Os controles de movimentação, inclusive de carga e de descarga, procedidos no SRU não excluem a necessidade da abertura e da manutenção do livro ou da pasta física, para coleção cronológica dos respectivos extratos impressos, uma vez que o controle de cargas e descargas objetiva não apenas a aferição de prazos e impulsos, mas especialmente a segurança do órgão de execução e dos servidores da unidade administrativa quanto ao dever de custódia e zelo pelo expediente e sua regular tramitação, inclusive viabilizando a responsabilização por eventual extravio de autos.

Livro para Lavratura de Termos de Posse e Exercício de Promotores de Justiça.

Art. 22. Cada unidade administrativa deve possuir seu próprio livro destinado à lavratura de termos de posse e exercício dos Promotores de Justiça promovidos e removidos.

§1º Nas comarcas em que houver número reduzido de Promotorias de Justiça, os titulares poderão deliberar, desde que à unanimidade, pela unificação e centralização dos registros, sob responsabilidade da Coordenação da Secretaria das Promotorias de Justiça, nos termos do art. 18, § 4º, desta Consolidação.

§2º Os órgãos de execução deverão encaminhar cópia do referido termo à Corregedoria-Geral do Ministério Público e ao Departamento de Pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça imediatamente após sua lavratura.

§3º Quando o exercício ocorrer perante a Corregedoria-Geral do Ministério Público, nos termos do art. 39, XXI, da LC n.º 34/1994, salvo nos casos de posse extemporânea no cargo de Promotor de Justiça Substituto e de exercício em virtude de remoção ou promoção para cargo de Promotor de Justiça Auxiliar da capital, o membro do Ministério Público providenciará a remessa de cópia do termo de posse e exercício, no prazo de 10 (dez) dias, à Promotoria de Justiça de nova titularidade, para que seja anexado ao respectivo livro.

§4º Os órgãos de execução removidos por permuta, ou entre cargos da mesma Promotoria de Justiça ou em razão da opção prevista no artigo 177, § 1º, da Lei Complementar n.º 34/1994, devem lavar o termo de posse e exercício, no livro de que cuida o "caput" deste artigo, no mesmo dia da publicação do ato de remoção.

§5º A posse do órgão de execução que, promovido, permanece em comarca elevada de entrância, conforme disciplina do art. 177, § 1º, da Lei Complementar n.º 34/1994, regula-se pela Resolução PGJ n.º 103/2001.

Livro de Registro de Inspeções nos Estabelecimentos Penais e de Tratamento em Medida de Segurança.

Art. 23. O Livro de Registro de Inspeções nos Estabelecimentos Prisionais e de Internação por Medida de Segurança destina-se à lavratura dos termos de visita a estabelecimentos prisionais de custódias definitivas e provisórias, e de internação de pessoas submetidas a medida de segurança, cabendo ao órgão de execução fiscalizar as condições físicas e sanitárias dos prédios, assim como outros aspectos relevantes à tutela da dignidade da pessoa humana, lavrando-se, em termos circunstanciados, as aferições e os incidentes ocorridos, bem como as respectivas providências adotadas.

§1º O órgão de execução orientará a direção dos estabelecimentos a providenciar abertura e manutenção de Livro de Visita de Autoridades, devendo lançar sua assinatura no referido livro sempre que os visitar.

§2º As inspeções nos estabelecimentos prisionais devem ser efetivadas com periodicidade mensal (art. 68, parágrafo único, da Lei n.º 7.210/1984; art. 163, VII, da Lei Estadual n.º 11.404/1994, e arts. 1.º e 2.º da Resolução CNMP n.º 56/2010).

§3º As inspeções observarão as Resoluções CNMP n.ºs 56/2010, 80/2011, 20/2015 e a Res. Conj. CNMP CNJ n.º 1/2009, devendo ser preenchido e encaminhado ao Conselho Nacional do Ministério Público, trimestralmente, o respectivo formulário de relatório.

§4º O registro circunstanciado das visitas no SRU e o envio periódico dos relatórios de inspeção prisional, inseridos no Sistema de Inspeção Prisional do Ministério Público – SIP-MP, disponível no sítio eletrônico do Conselho Nacional do Ministério Público (<http://sipmp.cnmp.gov.br>), nos termos das Resoluções CNMP n.ºs 56/2010 e 20/2015, dispensam a manutenção de livro em meio físico.

§5º As mesmas regras se aplicam, no que couber, aos estabelecimentos elencados no Título IV da Lei n.º 7.210/1984 e aos presos militares, na forma da lei específica, ainda que custodiados em quartéis ou outras unidades administrativas militares.

§6º O órgão de execução com atribuições nas Auditorias Militares comunicará ao órgão de execução oficiante em comarcas do interior a presença de militar preso, a qualquer título, nas unidades referidas neste artigo, indicando-lhe a data de ingresso, o estabelecimento, o nome e a patente de seu comandante.

Art. 24. A não realização das inspeções no prazo e na forma regulamentares ensejará a atuação disciplinar da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, sem prejuízo de eventuais providências do Conselho Nacional do Ministério Público.

Livro de Registro de Inspeção nos Centros de Internação e Semiliberdade de Adolescentes em Virtude da Prática de Ato Infracional.

Art. 25. O Livro de Registro de Inspeção nos Centros de Internação e Semiliberdade atenderá ao disposto nas Resoluções CNMP n.ºs 67/2011 e 84/2012 ou em atos sucessivos que regulamentem a matéria, inclusive no que diz respeito à periodicidade mínima das inspeções realizadas (bimestralmente), ao preenchimento de seus respectivos formulários e ao prazo de envio dos respectivos relatórios à Corregedoria-Geral, mediante sistema informatizado disponível no sítio eletrônico do CNMP.

§1º O registro das visitas no SRU e o envio periódico (semestral) dos relatórios de inspeção pelo sistema eletrônico do Conselho Nacional do Ministério Público (<http://sipmp.cnmp.gov.br>) dispensam a manutenção de livro em meio físico.

§2º A não realização das inspeções no prazo e na forma regulamentares ensejará a atuação disciplinar da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, sem prejuízo de eventuais providências do Conselho Nacional do Ministério Público.

Livro de Controle de Entidades de Abrigamento de Idosos e de Pessoas com Deficiência.

Art. 26. O Livro de Controle de Entidades de Abrigamento de Idosos e de Pessoas com Deficiência destina-se ao registro das inspeções nos estabelecimentos que abriguem idosos, pessoas incapazes ou pessoas portadoras de deficiência, as quais ocorrerão no mínimo anualmente, ressalvada a necessidade de comparecimento em período inferior (art. 110, XXVII, Lei Complementar Estadual n.º 34/1994, c/c art. 1º da Resolução CNMP n.º 154, de 13 de dezembro de 2016).

§1º No Livro de Controle de Entidades de Abrigamento de Idosos serão registrados, no mínimo:

- I - a identificação do estabelecimento;
- II - a data e o horário da realização das visitas;
- III - o nome das pessoas com quem o órgão de execução se entrevistou;
- IV - o registro dos incidentes eventualmente ocorridos durante a inspeção;
- V - as providências adotadas para a solução das reclamações recebidas ou das irregularidades constatadas;
- VI - a data da remessa da cópia dos relatórios de que trata o § 3.º deste artigo à Corregedoria-Geral.

§2º As condições das unidades inspecionadas devem ser objeto de relatório a ser enviado à Corregedoria até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, nos termos do art. 4º da Resolução CNMP n.º 154/2016.

§3º Os formulários dos relatórios das inspeções em estabelecimentos que abrigam idosos ou pessoas com deficiência, para os fins do parágrafo anterior deste artigo, estarão disponíveis na página da Corregedoria-Geral, acessível na “intranet” do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

§4º A não realização das inspeções no prazo e na forma regulamentares ensejará a atuação disciplinar da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, sem prejuízo de eventuais providências do Conselho Nacional do Ministério Público.

## Subseção II

### Dos Livros ou Pastas Facultativos

Art. 27. Além das pastas e dos livros obrigatórios, o órgão de execução, respeitadas as atribuições pertinentes, poderá formalizar e manter, no âmbito do órgão de administração em que oficia, outros livros e pastas que se revelarem necessários ao controle administrativo e à gestão de informações sobre a atividade finalística, tais como:

- I - para arquivamento de documentos referentes às medidas adotadas relativamente ao controle externo da atividade policial (Resolução CNMP n.º 20/2007);

II - para controle de Entidades de Acolhimento Institucional e Programas de Acolhimento Familiar (Resolução CNMP n.º 71/2011);

III - para registro de inspeções nas unidades que executam serviços socioassistenciais em favor das pessoas em situação de rua (Recomendação CNMP n.º 60/2017);

IV - para cadastro de casos de violação de direitos da Criança e do Adolescente, do Idoso e da Pessoa com Deficiência;

V - para controle e enfrentamento à Evasão Escolar;

VI - para registro de casos de violência doméstica ou familiar contra a mulher;

VII - para arquivamento de fichas de atendimento ao público.

§1º Os acervos relativos às pastas e aos livros referidos neste artigo devem ser mantidos, preferencialmente, em arquivo eletrônico, caso disponha o órgão de administração de equipamentos patrimoniados de informática, com registros compatíveis com os equipamentos instalados, e programas fixados como padrão ou de utilização admitida pela Procuradoria-Geral de Justiça, providenciadas cópias de segurança (“backup”) dos assentamentos efetuados.

§2º As pastas e os livros funcionais, ainda que facultativos, passam a integrar o acervo da Promotoria de Justiça, não podendo ser retiradas pelo órgão de execução removido, promovido ou designado, sendo-lhe facultada a feitura de cópias, para arquivo pessoal, de pronunciamentos processuais e procedimentais de sua autoria intelectual.

#### Das Fichas de Atendimento ao Público.

Art. 28. As fichas de controle de atendimento ao público poderão ser mantidas em meio físico ou registradas de acordo com os parâmetros constantes no Sistema de Registro Único, sendo dispensada, nesse caso, a manutenção de arquivo físico.

Parágrafo único. Fica dispensado o controle de atendimento pela respectiva ficha quando, do atendimento, resultar o registro de Notícia de Fato no SRU.

#### Do Controle Externo das Atividades Policiais.

Art. 29. O controle externo da atividade policial observará o disposto nas Resoluções n.ºs 20/2007, 65/2011, 98/2013, 113/2014 e 121/2015, todas do CNMP, assim como o disposto na Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 3/2013.

§1º Os relatórios de visitas decorrentes do exercício do controle externo da atividade policial, sejam elas ordinárias ou extraordinárias, serão armazenados em formato preferencialmente eletrônico, colecionando-se, cronologicamente, os formulários de vistoria.

§2º Os formulários de visitas serão disponibilizados por meio eletrônico na página da Procuradoria-Geral de Justiça, devendo ser remetidos à Corregedoria-Geral e, se solicitado por ato do Procurador-Geral de Justiça, ao CAO-DH.

§3º Os órgãos de execução responsáveis pelo controle externo da atividade policial avaliarão a utilidade e a conveniência da manutenção de livros para o exclusivo controle de inquéritos ou termos circunstanciados de ocorrência, comunicando-se, circunstanciadamente, à Corregedoria-Geral, que poderá repriminar a obrigatoriedade do livro.

#### Da Fiscalização de Entidades de Proteção à Infância e à Adolescência.

Art. 30. O controle de Entidades de Acolhimento Institucional e Programas de Acolhimento Familiar, mediante inspeção pessoal do órgão de execução, atenderá ao disposto nas Resoluções CNMP n.ºs 71/2011 e 83/2012, inclusive no que diz respeito à periodicidade mínima das inspeções e ao prazo de preenchimento e envio dos respectivos relatórios, mediante sistema informatizado disponível no sítio eletrônico do CNMP, observado o seguinte:

I - o acompanhamento institucional poderá ser efetivado por meio de procedimento administrativo (Resolução Conj. PGJ CGMP n.º 4/2017), salvo se, verificada qualquer irregularidade concreta, a situação ensejar a investigação por meio de procedimento preparatório ou inquérito civil público;

II - o órgão de execução poderá, nos termos do art. 2º-A da Resolução CNMP n.º 71/2011, estabelecer que as inspeções nos serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar das localidades em que atua observem a periodicidade semestral, desde que:

a) não tenham sido constatadas irregularidades graves por ocasião das últimas três inspeções;

b) não tenha sido constatada, na última inspeção, excesso de ocupação, nem haja notícia nesse sentido;

c) não tenham sido encontradas, na última inspeção, crianças ou adolescentes acolhidos sem autorização judicial, nem haja notícia nesse sentido;

d) tenha sido constatado, na última inspeção, que as crianças e os adolescentes acolhidos estão incluídos na rede de ensino regular ou em proposta pedagógica adequada;

e) tenha sido constatado, na última inspeção, que todas as crianças ou adolescentes acolhidos tiveram sua situação reavaliada no mínimo semestralmente, com o devido encaminhamento de relatório interprofissional ou multidisciplinar, com vistas a garantir a reintegração familiar ou a colocação em família substituta;

f) tenha sido implementada rotina de contato permanente, direto e desburocratizado entre o Promotor de Justiça e os agentes sociais inseridos na rede de proteção e acolhimento de crianças e adolescentes, de modo a garantir que a situação de crianças acolhidas, notadamente as recém-nascidas, sejam objeto de acompanhamento prioritário para garantir o célere restabelecimento do convívio no seio da família, natural ou substituta, com a adoção efetiva de todas as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis.

Do Acompanhamento da Evasão Escolar.

Art. 31. O controle e o enfrentamento à evasão escolar serão feitos em atenção às peculiaridades e à dimensão da estrutura pública de ensino nos municípios da respectiva comarca.

Do Cadastro e do Acompanhamento dos Casos de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.

Art. 32. O cadastro dos casos de violência contra a mulher, nos termos da Lei n.º 11.340/2006, será realizado, prioritariamente, pelo Sistema de Registro Único, via Notícia de Fato e adoção das providências decorrentes, ou mediante registros judiciais, conforme o caso, mantendo-se livro específico (formulário disponível na página da Corregedoria-Geral do Ministério Público, no "link" Formulários, Livros e Relatórios/Demais Livros e Formulários/Livro de controle de Violência Doméstica) apenas se, pelas peculiaridades e atribuições da Promotoria de Justiça, entender-se útil e eficiente o registro sequencial.

Das Inspeções nas Unidades que Executam Serviços Socioassistenciais em Favor das Pessoas em Situação de Rua. Recomendação CNMP n.º 60/2017.

Art. 33. Os membros do Ministério Público com atribuição na defesa dos direitos humanos das pessoas em situação de rua devem inspecionar, com a periodicidade mínima anual, ressalvada a necessidade de comparecimento em período inferior, as unidades que executam os seguintes serviços socioassistenciais:

I - Serviço Especializado em Abordagem Social;

II - Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

III - Serviço de Acolhimento Institucional, nas modalidades de Abrigo Institucional e de Casa de Passagem;

IV - Serviço de Acolhimento em República.

§1º As inspeções a unidades, serviços ou equipamentos referidos neste artigo serão realizadas em conformidade com a Recomendação CNMP n.º 60/2017.

§2º O formulário do relatório das inspeções nas unidades, nos serviços e nos equipamentos referidos neste artigo estará disponível na página da Corregedoria-Geral, acessível na "intranet" do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, observado o art. 4º da Recomendação CNMP n.º 60/2017.

## CAPÍTULO II DO SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO

### Seção I

#### Da administração do sistema e do processo judicial eletrônico

Art. 34. O Sistema de Registro Único (SRU) é o sistema institucional para a gestão informatizada dos processos e procedimentos físicos ou eletrônicos no âmbito do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

§1º A utilização do Sistema de Registro Único, inclusive para a prática de atos processuais por membros do Ministério Público do Estado de Minas Gerais no processo judicial eletrônico (SRU-e), observará as disposições constantes nas Resoluções Conjuntas PGJ CGMP n.ºs 1 e 2, ambas de 10 de julho de 2017, e atos subsequentes.

§2º Os órgãos de execução devem informar-se sobre a importância da gradual e adequada alimentação do Sistema de Registro Único, adotado como principal instrumento institucional oficial de

registro, controle e gestão de expedientes, nos termos dos atos normativos que regulam a matéria, devendo contribuir para o seu aperfeiçoamento, mediante o envio formal de críticas e sugestões, propiciando aos servidores sob sua chefia imediatas oportunidades de capacitação para o manejo e alimentação do sistema, sempre que disponibilizada pela Administração Superior.

§3º Os requerimentos destinados à invalidação de auto inaugural de procedimento extrajudicial, à exclusão de expedientes cadastrados em duplicidade ou à alteração da natureza procedimental (convolação de instrumentos) deverão ser remetidos à Diretoria de Gestão de Sistemas da Atividade-Fim – DSAF, referida no art. 4º, I, da Resolução PGJ n.º 17/2017, tendo em vista a ausência de atribuição da Corregedoria-Geral para autorizar a exclusão de inquérito civil ou procedimento preparatório do sistema à margem das competências legais do Conselho Superior do Ministério Público.

## Seção II

Do registro da notícia de fato para triagem e dos procedimentos extrajudiciais decorrentes

Notícia de Fato. Inquéritos Cíveis, Procedimentos Preparatórios e Procedimentos Administrativos. Controle.

Art. 35. Nas Promotorias de Justiça do Estado de Minas Gerais, as anotações relativas a inquéritos civis públicos, procedimentos preparatórios e procedimentos administrativos deverão ser lançadas no Sistema de Registro Único (SRU), precedidas de despachos do órgão de execução que preside o expediente, dispensando-se o registro em meio físico.

Art. 36. O ato de instauração de procedimento preparatório, inquérito civil ou procedimento administrativo deverá ser precedido de registro inaugural, via Notícia de Fato, no SRU.

Parágrafo único. A Notícia de Fato é mero registro de entrada no sistema, para triagem e despacho, não podendo, portanto, ser utilizada como sucedâneo ou espécie procedimental, observadas a Resolução CNMP n.º 174, de 4 de julho de 2017, e a Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 4, de 31 de outubro de 2017.

Art. 37. Ao instaurar os procedimentos extrajudiciais de sua atribuição, o órgão de execução apontará os fundamentos constitucionais e legais que o amparam, atentando-se para os seguintes fatores (art. 204, § 17, I, “a”, “b” e “c”, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral):

I - delimitação do objeto da investigação, com indicação precisa e circunstanciada do fato a ser investigado;

II - diligências preliminares adequadas ao esclarecimento do objeto da investigação;

III - identificação de eventual hipótese de restrição da publicidade do expediente.

Parágrafo único. As prorrogações terão sua necessidade fundamentada nos respectivos autos, com a indicação expressa das diligências necessárias à conclusão da investigação, com sucessivas e regulares atualizações dos andamentos no SRU.

Art. 38. É vedada a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) cujo conteúdo verse sobre tutela coletiva (direitos ou interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos), no âmbito dos Procedimentos Administrativos regulados pela Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 4/2017, sendo sua eventual necessidade reveladora de que a questão deve ser solucionada por meio da instauração de inquérito civil público (art. 5º, § 6º, da Lei n.º 7.347/95; art. 2º, parágrafo único, da Res. Conj. PGJ CGMP n.º 4/2017).

Art. 39. O órgão de execução deve receber e processar eventual recurso contra a decisão de arquivamento de procedimento administrativo regulado pela Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 4/2017, remetendo-o ao Conselho Superior do Ministério Público, juntamente com os autos procedimentais, nos termos da Resolução CNMP n.º 174/2017.

Parágrafo único. A comunicação prevista no art. 5º da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 4/2017 será feita por qualquer meio idôneo, e, esgotados os meios de localização diretamente acessíveis ao Ministério Público, dispensa-se a notificação editalícia.

Expedição de Recomendações. Observância de Regras Procedimentais Cogentes.

Art. 40. O órgão de execução, ao expedir recomendações no exercício da atividade finalística, deve observar o disposto na Resolução CNMP n.º 164/2017.

Parágrafo único. A expedição de recomendações, visando à melhoria dos serviços públicos e dos serviços de relevância pública, bem como à defesa dos demais interesses, direitos e bens a serem protegidos pelo Ministério Público, será efetivada, mediante despacho fundamentado, nos autos do respectivo procedimento extrajudicial (procedimento preparatório, inquérito civil público ou procedimento

administrativo) regularmente registrado no SRU, conforme art. 22 da Res. Conj. PGJ CGMP n.º 3/2009 e art. 15 da Res. CNMP n.º 23/2007.

Art. 41. A expedição de recomendações que se limitem a advertir sobre a incidência de norma legal expressa, ou visem a externar interpretação jurídica do órgão de execução sobre determinada matéria legislativa, pode ser incorporada no texto de qualquer instrumento de comunicação oficial, independentemente da instauração de procedimento preparatório ou inquérito civil público, conforme interpretação sistemática dos incisos I e VI do art. 67 da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

Art. 42. Aplica-se o disposto nas resoluções que tratam dos procedimentos extrajudiciais aos inquéritos civis eleitorais e procedimentos preparatórios eleitorais, no que lhes for compatível, ressalvada a disciplina específica sobre a matéria (Resolução PGJ n.º 39/2016).

#### Procedimentos Extrajudiciais. Declínio de Atribuições.

Art. 43. Após a instauração de procedimento extrajudicial, quando o membro que o preside concluir ser da atribuição de outro Ministério Público, que não o do Estado de Minas Gerais, deverá submeter sua decisão a referendo do órgão de revisão competente, no prazo de 3 (três) dias (Resolução CNMP n.º 126/2015).

§1º Se concluir que a atribuição para atuar no feito é de outro membro do próprio Ministério Público do Estado de Minas Gerais, deverá encaminhar os autos ao membro do Ministério Público que possua atribuição para fazê-lo, com as devidas anotações no Sistema de Registro Único.

§2º O órgão de execução destinatário deverá receber o expediente fisicamente e registrar o recebimento no SRU, submetendo eventual conflito negativo de atribuição, fundamentadamente, nos próprios autos ou em petição autônoma, ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto com competência para dirimir a questão (Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 3, de 20 de agosto de 2009).

#### Procedimentos Investigatórios Criminais.

Art. 44. O procedimento investigatório criminal é instrumento de natureza administrativa e inquisitória, instaurado e presidido pelo Ministério Público, e terá por fim a obtenção dos esclarecimentos necessários à apuração de infrações penais de ação penal de iniciativa pública, observando-se a Resolução Conj. PGJ CGMP n.º 3/2017, bem como a Resolução CNMP n.º 181/2017.

§1º O ato de instauração de procedimento investigatório criminal será precedido, obrigatoriamente, de registro inaugural no Sistema de Registro Único (SRU), via Notícia de Fato.

§2º O procedimento investigatório criminal será obrigatoriamente cadastrado no Sistema de Registro Único (SRU).

§3º A promoção de arquivamento, tanto da Notícia de Fato criminal quanto do Procedimento Investigatório Criminal, será apresentada ao juízo competente, viabilizando o controle concebido pelo art. 28 do Código de Processo Penal, nos termos da Res. Conj. PGJ CGMP n.º 3/2017.

§4º Aplicam-se ao controle dos procedimentos investigatórios criminais as normas do Código de Processo Penal relativas ao controle das investigações em geral.

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

#### Atuação de Estagiário. Nomeação. Investidura Formal. Limites na Atuação.

Art. 45. O órgão de execução só deverá permitir atuação de estagiário após a formal nomeação pelo Procurador-Geral de Justiça, precedida do compromisso de bem desempenhar suas funções, implementando-se a respectiva investidura mediante o comparecimento pessoal para o início de suas atividades e o primeiro ingresso no sistema de controle por ponto eletrônico, especialmente destinado a esse fim e controlado pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF).

§1º O órgão de execução determinará ao estagiário, antes do início efetivo de suas atividades, o conhecimento dos termos desta Consolidação e das normas legais e regulamentares da instituição e, especialmente, da disciplina do estágio.

§2º Em nenhuma hipótese o estagiário praticará, e o órgão de execução não permitirá que pratique, de forma isolada ou em conjunto com o membro do Ministério Público, atos que sejam privativos de órgão de execução, tanto na esfera processual quanto na extraprocessual, vedada a menção do nome do estagiário nas peças derivadas de eventuais minutas que preparar.

§3º Sem prejuízo da observância dos atos expedidos pela Procuradoria-Geral de Justiça, em especial a Resolução PGJ n.º 91/2013, e pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, o exercício e o acompanhamento do estágio observarão o disposto nos arts. 97 e seguintes da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994 e nas Resoluções CNMP n.ºs 42/2009, 52/2010 e 62/2010.

Servidores do Ministério Público. Vedação de Prática de Atos Privativos de Membro do Ministério Público. Vedação do Exercício da Advocacia. Lei n.º 16.180, de 16 de junho de 2006.

Art. 46. O órgão de execução determinará aos servidores lotados em sua unidade administrativa que se informem sobre os termos desta Consolidação.

Art. 47. O membro do Ministério Público não permitirá que servidores pratiquem ato privativo de órgão de execução, de natureza processual ou extrajudicial.

§1º Consideram-se atos privativos de órgão de execução, exemplificativamente:

I - a subscrição de manifestações processuais e procedimentais de qualquer natureza;

II - a participação em audiências;

III - a feitura de alegações ou sustentações orais em instruções judiciais ou plenários do Júri;

IV - a subscrição de ofícios que veiculem a formalização de qualquer ato privativo do membro do Ministério Público, notadamente os de requisição e os de notificação;

V - o exercício da fiscalização cartorária;

VI - a realização exclusiva de inspeções em estabelecimentos que, por determinação normativa, exijam sua participação;

VII - o oferecimento dos benefícios previstos na Lei n.º 9.099, de 26 de setembro de 1995;

VIII - outros definidos em lei (art. 25, I a IX, Lei n.º 8.625/1993; arts. 66, I a XII, e 67, I a XIV, Lei Complementar Estadual n.º 34/1994).

§2º A subscrição de peças processuais em conjunto com servidores não será permitida nem mesmo para comprovação de prática forense, vedada a menção do nome do servidor nas peças decorrentes de minutas que eventualmente preparar.

§3º A avaliação de desempenho dos servidores será realizada pelo respectivo órgão de execução, nos termos do que dispuserem as resoluções da Procuradoria-Geral de Justiça.

§4º O membro do Ministério Público distribuirá tarefas dotadas de pertinência institucional somente aos servidores lotados na respectiva Promotoria de Justiça, sendo-lhe vedado:

I - o encaminhamento de atividades da Promotoria de Justiça em que está originariamente lotado aos servidores daquela em que exerce função, cooperação e/ou substituição;

II - o encaminhamento de tarefas da Promotoria de Justiça em que exerce função, coopera e/ou substitui aos servidores daquela em que está originariamente lotado;

III - o deslocamento de servidores de uma Promotoria de Justiça em que está ou não lotado para outra.

§5º O disposto no § 4º deste artigo comportará flexibilização mediante autorização expressa da Procuradoria-Geral de Justiça, da qual o órgão de execução dará ciência à Corregedoria-Geral do Ministério Público, bem como aos demais membros do Ministério Público lotados nas unidades administrativas envolvidas.

§6º O exercício irregular de funções por parte de servidores do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Minas Gerais será objeto de aplicação de penalidades administrativas previstas em lei, após regular tramitação do competente processo disciplinar administrativo, observado o disposto nesta Consolidação e no Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

§7º Os órgãos de execução escalados para o plantão de medidas urgentes e para o período de recesso forense somente devem determinar, solicitar ou permitir que os servidores dos quadros dos serviços auxiliares desempenhem trabalhos em dias e horários extraordinários, mormente à noite, nos finais de semana e feriados, se e quando houver expressa anuência da Administração Superior, por meio de ato oficial regularmente publicado.

Art. 48. É vedado ao servidor do Ministério Público o exercício da advocacia ou de qualquer outra atividade jurídica remunerada, ainda que informal ou exercida por interposta pessoa.

Parágrafo único. O órgão de execução deverá comunicar, imediatamente, à Corregedoria-Geral e à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa notícia que tiver sobre o exercício da advocacia, bem como de qualquer outra atividade jurídica remunerada, por servidores do Ministério Público (art. 7.º da Lei Estadual n.º 16.180/2006 e Resolução n.º 27/2008 do Conselho Nacional do Ministério Público).

Art. 49. Aplicam-se aos servidores do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no que couber, inclusive para fins de responsabilidade disciplinar, as regras relativas à postura funcional e às vedações e restrições previstas nesta Consolidação para os órgãos de execução.

#### CAPÍTULO IV DO PROCESSO DISCIPLINAR DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Regime Disciplinar dos Servidores dos Quadros Auxiliares do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Art. 50. O processo disciplinar administrativo dos Servidores dos Quadros Auxiliares do Ministério Público do Estado de Minas Gerais observará o disposto no Capítulo IV da Parte Especial do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (arts. 136 usque 183), nos termos do art. 233 da LC n.º 34/1994, bem como a legislação estadual de aplicação subsidiária.

§1º O Regime Disciplinar dos Servidores dos Quadros Auxiliares do Ministério Público do Estado de Minas Gerais é o previsto na Lei Estadual n.º 869/52, com as devidas complementações operadas pela legislação de aplicação subsidiária e atos normativos do Ministério Público.

§2º A instauração de procedimento disciplinar no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério Público dar-se-á, preferencialmente, pelo recebimento de manifestação escrita por parte do interessado.

Da Prevenção do Assédio Moral no Ambiente Funcional (PAI 261/2016).

Art. 51. Nos termos da legislação disciplinar aplicável, a prática de assédio moral pode sujeitar os servidores do Ministério Público a repreensão ou suspensão por até noventa dias, ou até demissão (art. 4º, III, LC n.º 116/2011), conforme o caso.

Art. 52. A prática de assédio moral, ou seja, a conduta reiterada de servidores ministeriais que tenha por objetivo ou efeito degradar as condições de trabalho de outros servidores da própria instituição, ou atentar contra seus direitos ou sua dignidade, ou comprometer sua saúde física ou mental ou seu desenvolvimento profissional (art. 3º da LC n.º 116/2011), pode configurar infração disciplinar administrativa, passível de apuração pela Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. As condutas previstas no § 1º do art. 3º da Lei Complementar Estadual n.º 116/2011 podem caracterizar, nos termos da Lei Estadual n.º 869/1952, para os servidores, além das próprias condutas típicas específicas da LC n.º 116/2011, no mínimo:

- a) falta de cumprimento dos deveres de urbanidade e de observância das normas legais;
- b) manifestação de despreço;
- c) coação de subordinados com objetivos partidários.

#### TÍTULO IV DAS CORREIÇÕES E DAS INSPEÇÕES CAPÍTULO I DAS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS E DAS INSPEÇÕES

Art. 53. As correições ordinárias e extraordinárias, bem como as inspeções, realizadas diretamente pelo Corregedor-Geral ou por delegação a Subcorregedores-Gerais ou a Promotores de Justiça Assessores, com a efetiva participação colaborativa dos membros do Ministério Público em exercício nas unidades correccionadas/inspeccionadas, nos termos desta Consolidação e do art. 46, I e II, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, observarão as resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público que tratam da matéria (Resolução CNMP n.º 149, de 26 de julho de 2016, ou subsequentes),

§1º A Corregedoria-Geral poderá realizar correições ordinárias virtuais, na modalidade a distância.

§2º As correições extraordinárias e as inspeções para aferição de notícias de irregularidades serão sempre presenciais.

Art. 54. A equipe correccional encaminhará ao Corregedor-Geral do Ministério Público o relatório de suas atividades, analisando a regularidade do serviço e a eficiência da atividade da unidade ou do órgão correccionado, nos termos do art. 2º da Resolução CNMP n.º 149/2016, bem como registrando eventuais orientações, críticas e elogios.

§1º A equipe correccional poderá enviar ao órgão correccionado, com antecedência à instalação dos trabalhos, formulário de correição para registro prévio das informações administrativas constantes do

respectivo relatório de correição, acompanhando e orientando o seu preenchimento, nos termos desta Consolidação.

§2º A regularidade dos serviços funcionais da atividade-meio será aferida pela equipe correcional com a participação colaborativa dos membros do Ministério Público responsáveis pela unidade correccionada, nos termos desta Consolidação.

Art. 55. A atividade funcional dos Procuradores de Justiça será fiscalizada nos termos da Seção VI do Capítulo II da Parte Especial do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (arts. 57 e segs.), aplicando-se, supletivamente, as regras desta Consolidação.

## Seção I Da Correição Ordinária

Art. 56. A correição ordinária é o procedimento de verificação ampla do funcionamento eficiente dos órgãos, das unidades, dos cargos ou dos serviços do Ministério Público, compreendendo a promoção do adequado relacionamento dos órgãos de execução e auxiliares nos ambientes funcional e comunitário, tendo como objetivo aferir a regularidade, resolutividade e, principalmente, a relevância e a eficácia social da atuação ministerial.

Parágrafo único. As correições ordinárias serão desenvolvidas em até três fases, realizadas progressivamente:

- I - fase informativa;
- II - fase instrutória;
- III - fase homologatória.

### Subseção I Da realização das correições ordinárias

Art. 57. O procedimento de correição ordinária inicia-se com a efetivação da comunicação ao responsável pela unidade da realização da correição nos serviços ministeriais e expira com a homologação pelo Corregedor-Geral do Termo de Correição, devidamente preenchido e encerrado pela equipe correcional, sem prejuízo de eventuais acompanhamentos dele decorrentes.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral divulgará, prévia e adequadamente, por meio da internet, da intranet ou do Diário Oficial Eletrônico do MPMG, até o final do mês de outubro de cada ano, a relação das unidades e/ou dos órgãos a serem correccionados no exercício anual subsequente.

Art. 58. A Corregedoria-Geral encaminhará a relação das unidades e dos órgãos a serem correccionados no exercício à Corregedoria-Geral de Justiça e às Corregedorias da Polícia Militar, da Polícia Civil e da Defensoria Pública, bem como à Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Minas Gerais, solicitando-lhes a divulgação para os responsáveis pelas respectivas localidades, de acordo com a área de atuação, e facultando-lhes a manifestação sobre a percepção da regularidade e da efetividade dos serviços prestados pelas unidades ministeriais correccionadas.

Parágrafo único. Em qualquer fase da correição, a equipe avaliará a necessidade e a conveniência de expedição de ofício a autoridades locais e regionais, tendo em vista eventuais peculiaridades da área de atuação da unidade ou do órgão correccionado, informando a realização da correição e facultando-lhes manifestação sobre os serviços prestados pelo Ministério Público na localidade.

### Subseção II Da fase informativa

Art. 59. A fase informativa é a primeira etapa da correição ordinária, com objetivo saneador, executada pelo próprio membro do Ministério Público responsável pela unidade correccionada, mediante o auxílio, o acompanhamento e a orientação de equipe correcional previamente designada pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. A fase informativa tem por finalidade a verificação geral do funcionamento da unidade e/ou dos serviços do Ministério Público, devendo ser realizada para a compreensão da realidade da organização administrativa e para a aferição preliminar da regularidade funcional e da eficiência dos serviços auxiliares.

Art. 60. A fase informativa será iniciada com a comunicação ao responsável por sua realização, por “e-mail”, indicando-lhe o assessor que acompanhará os trabalhos, orientando-o e auxiliando-o com os procedimentos técnicos necessários, inclusive quanto a eventual preenchimento de formulários e/ou respectivas seções do Termo de Correição.

Das Providências a Cargo do Responsável pela Unidade Correicionada.

Art. 61. Na preparação da fase informativa, o membro do Ministério Público responsável por sua execução providenciará:

I - designação de data ou período para a execução dos trabalhos, conforme orientação e acompanhamento da assessoria da Corregedoria-Geral, comunicando-se aos servidores e estagiários lotados na unidade correicionada;

II - publicação de edital, cujo modelo será disponibilizado pela Corregedoria-Geral, para a ampla divulgação da correição à comunidade local, informando sua realização, mediante afixação no prédio do fórum e na sede da Promotoria de Justiça, bem como sua divulgação na imprensa local (jornais e/ou rádios legalmente autorizados) ou, sendo inviável, em perfis e páginas eventualmente mantidos nas redes sociais, desde que oficiais e regularmente geridos por unidades de comunicação social vinculadas à Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 62. A Corregedoria-Geral disponibilizará, por meio eletrônico acessível na intranet, acesso ao Termo de Correição e ao formulário da fase informativa, contemplando, nos termos do art. 2º da Resolução CNMP n.º 149/2016, do art. 204 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral e da Carta de Brasília, e observadas as diretrizes avaliativas fixadas nesta Consolidação:

I - no Termo de Correição, declarações sobre:

a) dados funcionais do membro correicionado;

b) dados administrativos e/ou organizacionais da unidade correicionada, inclusive sobre a regularidade dos livros e das pastas obrigatórias, emitindo ainda comunicado sobre a conferência do inventário patrimonial;

c) outros dados relevantes, incluindo eventuais reivindicações, críticas, manifestações e elogios oriundos dos membros, servidores ou estagiários lotados na unidade ou encaminhados por terceiros, bem como sobre o relacionamento interpessoal/interinstitucional e as medidas adotadas para prevenção de erros, correção de problemas e aprimoramento dos serviços;

II - no formulário de comunicação da regularidade/atraso do serviço, informações sobre:

a) a regularidade dos próprios expedientes judiciais e extrajudiciais, com justificativas para os atrasos, se houver;

b) o quantitativo de inquéritos policiais ou TCOs, processos e procedimentos, especificando as ações civis públicas e processos da infância e juventude, bem como sobre o quantitativo e a natureza do acervo extrajudicial em curso (incluindo as demandas oriundas da Ouvidoria, papéis avulsos e outras informações relevantes, tais como eventuais expedientes extraviados/não encontrados/inquéritos policiais paralisados há mais de um ano na unidade policial correspondente), justificando a pendência de manifestação ou providência, discriminando os atrasos com indicação da vista/conclusão mais antiga;

c) a regularidade funcional e a eficiência do quadro de serviços auxiliares, notadamente quanto ao cumprimento (célere e adequado) dos despachos nos expedientes extrajudiciais e ao empenho para a duração razoável dos procedimentos;

d) o cumprimento das visitas e inspeções determinadas pela legislação orgânica e/ou pelas resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 63. A fase informativa será finalizada com o preenchimento dos respectivos formulários do relatório, que deverão ser remetidos à Corregedoria-Geral por meio eletrônico até o décimo dia útil do mês de abril, se outra data não for fixada pelo Corregedor-Geral em ato específico.

Art. 64. O preenchimento e o envio eletrônico do termo e do formulário, bem como a veracidade de seu conteúdo, são de exclusiva responsabilidade do membro do Ministério Público que executar a fase informativa da correição.

Art. 65. O membro do Ministério Público que tiver executado a fase informativa poderá propor à Corregedoria-Geral a celebração de Acordo de Resultados (ACRS), nos termos do art. 203 do Regimento Interno e das normas gerais desta Consolidação.

Art. 66. Findos os trabalhos da fase informativa, a Corregedoria-Geral adotará as providências necessárias à continuidade da correição, especialmente para sua instrução na modalidade a distância, nos termos das subseções seguintes.

### Subseção III Da fase instrutória

Da Instrução Virtual da Correição.

Art. 67. A fase instrutória será realizada preferencialmente na modalidade a distância (correição virtual) e, a critério do Corregedor-Geral, observada a necessidade e a viabilidade concreta para a realização dos atos, poderá ocorrer concomitantemente ou após a finalização da fase informativa.

Parágrafo único. A fase instrutória será realizada, inicialmente, pela análise de dados e documentos, compreendendo:

I - a consulta ao Sistema de Registro Único, com extração de relatórios de prazos e pendências de feitos judiciais e extrajudiciais;

II - os formulários emitidos e/ou preenchidos na fase informativa pelo órgão de execução responsável pela unidade correccionada;

III - os registros, as peças processuais, os processos e procedimentos eletrônicos e/ou físicos, os livros e as pastas obrigatórios, os processos eletrônicos acessíveis pelo SRU-e, o acesso remoto aos equipamentos de informática alocados na unidade (mediante prévia ciência e aceite do correccionado), o compartilhamento de peças e documentos na pasta virtual e/ou a remessa por correio eletrônico institucional;

IV - os demonstrativos consolidados de feitos judiciais e extrajudiciais, extraídos do SRU, com termo inicial datado da última correição ou da entrada em exercício na Promotoria de Justiça, se posterior;

V - entrevistas de membros, servidores ou terceiros, realizadas, preferencialmente, por meio de transmissão eletrônica “online” de som e imagem ou de outros meios eletrônicos de semelhante eficácia, inclusive ligação telefônica.

Art. 68. Ao ser comunicado da realização da fase instrutória da correição ordinária nos serviços da unidade em que atua, o órgão de execução do Ministério Público deverá, no prazo estipulado:

I - remeter, por meio eletrônico:

a) relatório de movimento forense da secretaria judicial relativo aos últimos 30 (trinta) dias, quando se tratar de órgão com atuação perante juízos específicos;

b) relatório judicial relativo ao quantitativo discriminado de autos com carga ao Ministério Público, em que conste o órgão de execução individualizado;

c) cópia dos formulários de avaliação de desempenho dos servidores sob sua imediata chefia;

II - preparar o seguinte acervo, cujas ocorrências sejam posteriores à última correição e, preferencialmente, dos últimos 12 (doze) meses:

a) recomendações expedidas, termos de ajustamento de conduta firmados, atas de reuniões e de audiências públicas que tenha realizado ou de que tenha participado, informações sobre visitas a entidades, órgãos ou estabelecimentos relacionados à sua área de atuação, bem como a unidades policiais, inclusive periciais e médico-legais, onde houver (PEP CGMP n.º 280/2016);

b) dez atas de julgamento pelo Tribunal do Júri realizadas e pauta das próximas sessões previstas;

c) até 10 (dez) manifestações judiciais dignas de destaque e/ou trabalhos extrajudiciais que, a juízo do correccionado, revelem a eficácia social de sua atuação na tutela dos direitos ou interesses individuais indisponíveis ou dos direitos/interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos, nos termos da Carta de Brasília (aprovada pelas Corregedorias Nacional e dos Ministérios Públicos Estaduais e da União em 22.09.2016, no 7º Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público);

d) registros ou exposição de eventuais práticas, dinâmicas, documentos ou Projeto Executivo que demonstrem o alinhamento de suas ações executivas ao Planejamento Institucional Estratégico e ao Plano Geral de Atuação Funcional, nos termos do art. 204 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 69. O membro do Ministério Público responsável pela unidade correccionada deverá compartilhar o material solicitado pela Corregedoria-Geral e/ou permitir-lhe acesso aos respectivos sistemas e equipamentos de informática, cabendo à equipe correccional identificar, no relatório, entre elas, as que forem efetivamente analisadas.

§1º As entrevistas poderão ser gravadas, com ciência prévia aos interlocutores sobre tal circunstância.

§2º A equipe correccional poderá requerer ainda, a seu critério, que o órgão correccionado remeta cópia, física ou digitalizada, de peças processuais de sua autoria que tenham sido exaradas em autos ou

procedimentos judiciais ou extrajudiciais específicos, sempre que entender que tal diligência se faz necessária aos trabalhos correccionais.

Art. 70. Confrontadas as comunicações da fase informativa com os dados reunidos na instrução virtual, o Corregedor-Geral decidirá sobre a necessidade de instrução presencial da correição, para complementação ou especificação da fiscalização ou acompanhamento dos serviços da unidade, designando equipe para execução dos trabalhos “in loco”.

Art. 71. Para deliberar sobre a suficiência das diligências executadas exclusivamente a distância (correição virtual) ao encerramento da instrução da correição ordinária, serão consideradas, dentre outras circunstâncias:

I - regularidade dos serviços judiciais e extrajudiciais, inclusive quanto às visitas e inspeções determinadas na legislação orgânica ou em resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público;

II - eventual notícia de irregularidades graves nos serviços, de acordo com o apurado em qualquer das fases da correição em curso;

III - no mínimo muito boa qualidade dos trabalhos, constatada desde a correição presencial imediatamente anterior e confirmada, a distância, na correição em curso;

IV - impacto da residência do titular na sede ou fora da sede da comarca quanto à interação com os assuntos de interesse comunitário;

V - ocorrência de afastamentos legais do correccionado;

VI - período razoável de titularidade do órgão de execução – ou tempo de exercício de função – na unidade correccionada.

§1º A fase instrutória será executada necessariamente na modalidade presencial caso se realizem três correições ordinárias consecutivas exclusivamente na modalidade a distância (correição virtual).

§2º A instrução presencial da correição é direito do órgão de execução correccionado, podendo o responsável pela unidade solicitar sua realização até o encerramento formal da correição ordinária, o que será objeto de registro no campo “reivindicações” do Termo de Correição.

#### Da Instrução Presencial da Correição.

Art. 72. O módulo presencial da fase instrutória será realizado, de ofício, pelo Corregedor-Geral ou por delegação a Procurador de Justiça/Subcorregedor-Geral ou a Promotor de Justiça/Assessor, quando, a juízo da Corregedoria-Geral, houver necessidade de complementação ou especificação dos dados colhidos na fase informativa e/ou no módulo virtual da fase instrutória, ou por reivindicação do órgão responsável pela fase informativa.

§1º A qualquer momento das fases informativa ou instrutória, o Corregedor-Geral poderá determinar a suspensão dos trabalhos, convertendo-os imediatamente para a instrução presencial, ordinária ou extraordinária, designando data e equipe para a execução dos trabalhos correccionais na localidade da unidade fiscalizada, ou determinar ainda a realização de inspeção para verificação de irregularidade específica.

§2º A Corregedoria-Geral, em atenção às atribuições específicas ou às áreas de atuação do órgão ou da unidade correccionada e com sua ciência prévia, poderá definir temas para a realização das correições (correição temática), especialmente em consideração a determinadas metas e objetivos do planejamento estratégico ou do seu próprio plano de gestão.

Art. 73. Para a instrução presencial da correição ordinária, o órgão de execução será comunicado de sua realização com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 74. Ao ser comunicado da realização do módulo presencial da correição ordinária nos serviços da unidade em que atua, o órgão do Ministério Público deverá, previamente, providenciar espaço físico adequado aos serviços correccionais, recepcionar pessoalmente a equipe da Corregedoria-Geral para contato inicial e acompanhamento dos trabalhos e separar as pastas, os livros e/ou os expedientes, judiciais ou extrajudiciais, que forem indicados pela equipe correccional.

Art. 75. Se houver necessidade de análise de autos eletrônicos, o órgão correccionado providenciará cópia digital de inteiro teor do feito, a ser extraída do Sistema de Registro Único (SRU-e), cópia essa que, até o final da correição, deverá permanecer em pasta eletrônica, em computador vinculado à unidade administrativa avaliada, não devendo ser impressa.

#### Da Análise por Iniciativa da Equipe Correccional.

Art. 76. Além dos materiais providenciados e separados pelo órgão de execução destinatário da correição, a equipe correccional examinará:

I - por amostragem e aleatoriamente, salvo se houver especificação em sentido diverso, as notícias de fato, especialmente as com prazo eventualmente expirado, os procedimentos preparatórios, os inquéritos civis e procedimentos administrativos (ou investigações preliminares e processos administrativos do PROCON), bem como os procedimentos investigatórios criminais em andamento na Promotoria de Justiça;

II - os processos e os inquéritos policiais que se encontrarem com carga ao órgão de execução correccionado;

III - por amostragem e aleatoriamente, se houver necessidade, processos que se encontrem em andamento na respectiva secretaria judicial, com preferência para ações civis públicas e ações penais relativas a crimes dolosos contra a vida, mediante contato prévio da equipe correccional com a autoridade judicial, nos termos do art. 3º, II, primeira parte, da Resolução CNMP n.º 149/2016.

§1º A equipe correccional avaliará, de acordo com a regularidade e qualidade da atuação, judicial ou extrajudicial, a conveniência de visita ou contatos com autoridades locais e com instituições vinculadas a políticas públicas abarcadas pelas respectivas áreas de atuação do órgão correccionado, nos termos do art. 3º, II, segunda parte, da Resolução CNMP n.º 149/2016.

§2º A equipe correccional consignará os fundamentos das diligências empreendidas, relacionando, no campo referente a “Observações” do Termo de Correição, os expedientes efetivamente analisados ou as instituições eventualmente visitadas.

§3º A equipe correccional entrevistará reservadamente o órgão de execução quando concluir pelo demérito à sua atuação, dando-lhe oportunidade de justificativa, sem prejuízo de possível registro da crítica desabonadora no Termo de Correição.

Art. 76-A. Findos os trabalhos correccionais ordinários, a Chefia de Gabinete da Corregedoria-Geral fará contato com os órgãos de execução e servidores correccionados, por “e-mail”, solicitando-lhes manifestação sobre sua experiência quanto à dinâmica dos trabalhos correccionais e quanto à atuação da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. As considerações elogiosas e críticas dignas de nota serão levadas ao conhecimento reservado do Corregedor-Geral, que adotará as medidas necessárias ao aprimoramento dos serviços e estimulará a institucionalização das boas práticas, conforme o caso.

#### Subseção IV Da fase homologatória

Art. 77. A equipe correccional encaminhará ao Corregedor-Geral do Ministério Público, para fins de homologação, o Termo de Correição sob a forma de relatório circunstanciado, analisando a regularidade dos serviços e a eficiência das atividades da unidade ou do órgão correccionado, apontando as boas práticas observadas, as eventuais irregularidades constatadas, a ausência ou deficiência de atuação relativa a alguma atribuição do órgão, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço, nos termos do art. 2º da Resolução CNMP n.º 149/2016, do art. 204 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral e da Carta de Brasília, registrando, ao final, eventuais críticas e elogios.

Art. 78. O relatório final da correição será levado ao conhecimento do Conselho Superior do Ministério Público para ciência e adoção de eventuais providências no âmbito de suas atribuições, ciente o órgão de execução diretamente interessado.

#### Seção II Do produto da correição Subseção I

##### Das medidas que podem ser adotadas e/ou propostas pela equipe correccional

Art. 79. Todos os apontamentos da equipe correccional relativos ao trabalho e à conduta funcional do órgão de execução constarão do respectivo Termo de Correição, inclusive eventuais determinações ou recomendações convenientes à qualidade ou à regularidade dos serviços.

§1º Os trabalhos referidos no art. 68, II, “c”, desta Consolidação serão especialmente considerados para fins de avaliação e, quando dignos de mérito, a juízo unânime da equipe correccional, repercutirão no registro de elogio ao correccionado, homologado o Termo pelo Corregedor-Geral.

§2º Cópia do Relatório extraído do Termo de Correição será encaminhada, em trinta dias contados da sua homologação pelo Corregedor-Geral, ao órgão de execução correccionado.

§3º As correições ordinárias serão lançadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais no Sistema Nacional de Correições e Inspeções, instituído pelo art. 9º da Resolução CNMP n.º 149/2016.

Art. 80. No decorrer dos trabalhos correcionais, compete aos Subcorregedores-Gerais e aos Assessores do Corregedor-Geral, conforme a necessidade:

I - emitir recomendações sem efeito vinculativo, especialmente baseadas no Ato CGMP n.º 2/2018;

II - emitir recomendações com força de determinações (art. 36, VIII, do Regimento Interno), nos casos de inobservância das normas legais e dos atos administrativos cogentes emanados da Corregedoria-Geral – especialmente a Consolidação dos Atos Normativos da Corregedoria –, de outros órgãos da Administração Superior ou do Conselho Nacional do Ministério Público;

III - emitir orientações em virtude de consulta oral apresentada pelo órgão correccionado, observado o § 3º do art. 4º do Ato CGMP n.º 2/2018;

IV - sugerir elogios e ou anotações na ficha funcional;

V - recomendar ou sugerir outras medidas adequadas ao caso, inclusive o acordo de resultados, nos termos desta Consolidação.

§1º As recomendações, determinações e orientações terão eficácia imediata, dependendo, para seu aperfeiçoamento e plena validade, da aprovação do Termo pelo Corregedor-Geral, sob pena de extinção de seus efeitos.

§2º As orientações, recomendações ou determinações serão consignadas expressamente no Termo de Correição.

§3º Havendo prazo fixado para a correção de irregularidade, o termo “a quo” será o momento da realização da correição, com ciência do correccionado, salvo se houver consignação expressa em sentido diverso.

Art. 81. O órgão de execução correccionado cuja qualidade técnica dos trabalhos for considerada insuficiente, ou ineficaz sua atuação quanto ao impacto social, poderá ser submetido a acompanhamento pela Corregedoria-Geral, que poderá solicitar auxílio do CEAF para tanto.

§1º O acompanhamento se dará pelo prazo de até seis meses, prorrogável por igual período, durante o qual o órgão de execução, entre outras medidas adequadas fixadas pela Corregedoria-Geral, deverá encaminhar cópia dos trabalhos técnicos produzidos no período de acompanhamento.

§2º O acompanhamento poderá ser suspenso a qualquer momento pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, desde que afastadas as razões motivadoras do monitoramento.

§3º Esgotado o prazo de acompanhamento e persistindo a ineficiência funcional do órgão de execução sob avaliação, a Corregedoria-Geral adotará as medidas que se fizerem necessárias.

§4º O acompanhamento não impede, desde logo, se a gravidade do caso assim reclamar, a adoção imediata de providências disciplinares pela Corregedoria-Geral.

## Subseção II Do acordo de resultados

Art. 82. A equipe correcional poderá ainda sugerir ao Corregedor-Geral a propositura de Acordo de Resultados (ACRS) aos órgãos correccionados, nos termos do art. 203 do Regimento Interno e das normas gerais desta Consolidação, que poderá ser tomado dos membros ou servidores do Ministério Público, quando, em decorrência de correição, constatarem-se inadequação, ineficiência ou má qualidade dos serviços ou dos trabalhos ministeriais.

§1º Aplicam-se ao Acordo de Resultados (ACRS) as regras previstas para a resolução consensual de conflitos, previstas nas normas gerais desta Consolidação, no que forem cabíveis.

§2º O Acordo de Resultados (ACRS) será regido pelos princípios da eficiência, adequação e razoabilidade e nele haverá, sempre que for compatível, a fixação de prazos e metas a serem alcançadas.

§3º O Acordo de Resultados (ACRS) será também cabível nos casos em que a Corregedoria-Geral constatar atraso nos serviços judiciais ou extrajudiciais por responsabilidade de membros ou servidores do Ministério Público.

§4º O Acordo de Resultados (ACRS) não impede a instauração de reclamação disciplinar ou de processo disciplinar administrativo quando for constatada hipótese de falta funcional.

§5º O Corregedor-Geral analisará, motivadamente, de acordo com o caso concreto e por critérios de conveniência e oportunidade, quando o Acordo de Resultados (ACRS) poderá ser mais produtivo e eficiente que a adoção de outras providências.

Art. 83. O Corregedor-Geral poderá, desde logo, adotar as providências de sua atribuição, propondo ao Conselho Superior a adoção das demais medidas cabíveis, à vista do apurado.

### Seção III

#### Das correições extraordinárias e das inspeções

Art. 84. As correições extraordinárias serão realizadas, de ofício, pela Corregedoria-Geral do Ministério Público ou por determinação dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público (art. 206 da Lei Complementar n.º 34/1994), observada ainda a resolução do CNMP que cuida da matéria (n.º 149/2016 ou subsequentes).

§1º As inspeções serão realizadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público independentemente de prévia designação (art. 204 da Lei Complementar n.º 34/1994), nos termos da Seção III do Capítulo II (art. 50 a 54) do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

§2º Aplicam-se às correições extraordinárias e às inspeções, no que couber, as regras das correições ordinárias.

§3º Sempre que o sigilo e a surpresa forem convenientes, pela natureza da irregularidade noticiada, ao sucesso de sua aferição, a inspeção será realizada sem comunicação prévia ao órgão ou à unidade inspecionada, assegurando-se, “a posteriori” e oportunamente, o acesso a todas as informações sobre o que restar apurado.

## CAPÍTULO II

### DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS CORRECIONAIS

Art. 85. O Corregedor-Geral, diretamente ou por delegação a Subcorregedor-Geral, poderá realizar audiência pública com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento da unidade do Ministério Público, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados, nos termos do art. 3º, V, da Resolução CNMP n.º 149/2016 e do art. 204, § 11, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

Art. 86. Na realização pela Corregedoria-Geral de audiência pública para ouvir notícias, sugestões ou reclamações sobre o funcionamento do Ministério Público na localidade correccionada, os órgãos de execução em exercício na comarca que tiverem sido mencionados, ainda que indiretamente, durante os pronunciamentos dos representantes da comunidade terão assegurados, no mínimo, trinta minutos de fala, ao final da audiência, independentemente de solicitação ou inscrição prévias.

## CAPÍTULO III

### DAS DIRETRIZES AVALIATIVAS A SEREM OBSERVADAS PELA EQUIPE CORRECCIONAL

#### Seção I

Da avaliação dos procedimentos, sistemas e métodos do órgão, da unidade ou dos serviços

Art. 87. A avaliação correccional será norteadada pelos seguintes princípios:

- I - publicidade, transparência e periodicidade;
- II - resolutividade, eficiência e relevância social;
- III - duração razoável das medidas e dos procedimentos relativos às atribuições constitucionais do Ministério Público;
- IV - efetividade dos direitos e das garantias fundamentais;
- V - priorização da resolução consensual, salvo quando a tutela judicial se revelar a mais adequada;
- VI - gestão administrativa eficiente e proativa das unidades, atribuições ou serviços do Ministério Público;
- VII - unidade institucional, materializada pela adoção, por órgãos, unidades, cargos ou serviços do Ministério Público, de Programas de Atuação Funcional e respectivos Projetos Executivos, alinhados ao Planejamento Estratégico e ao Plano Geral de Atuação Funcional;
- VIII - prevalência da avaliação qualitativa, com a superação do controle meramente formal, quantitativo e temporal das causas ou expedientes em que atua o Ministério Público;
- IX - primazia das questões de mérito sobre as processuais meramente formais;
- X - racionalização e economicidade, com o adequado aproveitamento de ferramentas tecnológicas e virtuais disponíveis.

Art. 88. A equipe correcional avaliará o cumprimento das formalidades exigidas para a realização da correição e a regularidade da utilização dos instrumentos de protocolo, registro, distribuição e andamento de expedientes internos e externos, observando o seguinte:

I - período de exercício do órgão na unidade; residência na comarca ou no local em que oficia; participação em cursos de aperfeiçoamento; compatibilidade efetiva de eventual exercício do magistério com as funções ministeriais; cooperações cumulativas envolvendo outros órgãos ou unidades; eventuais afastamentos das atividades;

II - utilização adequada dos sistemas oficiais e disponíveis de registro e controle de expedientes;

III - verificação do fluxo (entrada e saída) quantitativo de expedientes externos, bem como movimentação dos procedimentos internos;

IV - regularidade formal e duração razoável dos expedientes, com solução adequada;

V - produção mensal de cada membro lotado na unidade, bem como eventual saldo remanescente;

VI - cumprimento dos prazos processuais, com ênfase no planejamento da atuação e em atenção à duração razoável dos processos e procedimentos e às necessidades concretas do direito material que se quer resguardar;

VII - verificação qualitativa das manifestações processuais e procedimentais;

VIII - organização do atendimento ao público e comparecimento aos atos de que deva participar ou que deva realizar/acompanhar;

IX - realização das visitas/inspeções determinadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público, com os devidos registros em livros ou sistemas apropriados;

X - experiências inovadoras dignas de destaque.

## Seção II

Da avaliação do alinhamento da atuação local ao Planejamento Estratégico e ao Plano Geral de Atuação

Art. 89. A equipe correcional avaliará se a atuação local, objeto da correição, está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional e ao Plano Geral de Atuação Funcional, devendo, para tanto, aferir se o correccionado:

I - conhece o Plano Geral de Atuação Funcional e reconhece a sua importância para a estratégia institucional;

II - possui um Programa de Atuação Funcional ou prática equivalente;

III - concebe o planejamento com objetivos, metas e atuação prática bem definidos;

IV - identifica e objetiva resultados sociais adequados;

V - procura adotar ou executar as medidas tendentes à eficiência da gestão administrativa da unidade e dos serviços locais.

## Seção III

Da avaliação da qualidade e da eficácia social da atuação funcional

Art. 90. Na priorização da avaliação qualitativa dos procedimentos judiciais e extrajudiciais em tramitação, a equipe correcional considerará, entre outros critérios, a natureza, a complexidade e o alcance social da matéria.

§1º A avaliação da duração razoável do processo e das medidas adotadas pelo órgão correccionado considerará, principalmente, as necessidades do direito material, de modo a aferir se há necessidade de agilização do procedimento em situações de urgência ou se é preciso o alargamento do procedimento nos casos em que a complexidade da matéria de fato e de direito o exigir.

§2º Para aferição da efetividade das diligências determinadas, serão considerados os intervalos entre os impulsionamentos (períodos em que o procedimento resta concluso), assim como a adoção de instrumentos resolutivos e outras medidas adotadas.

Art. 91. Para a avaliação da atividade-fim, serão considerados todos os mecanismos de atuação judicial e extrajudicial.

§1º Observadas as peculiaridades regionais, locais, estruturais e relativas às atribuições do órgão ou unidade, serão analisadas as seguintes medidas de aproximação comunitária e resolução de problemas:

I - participação efetiva e/ou realização de audiências públicas;

II - realização de palestras e participação efetiva em reuniões com agentes externos, especialmente vinculados às políticas públicas das respectivas áreas de atuação ministerial;

III - adoção de outras medidas de inserção social, especialmente a atuação por meio de Projetos Sociais (PROPS), nos termos das Resoluções Conjuntas PGJ CGMP n.ºs 03/2011 e 02/2013.

IV - utilização eficiente e/ou viabilidade de priorização de mecanismos de resolução consensual e extrajudicial dos conflitos, controvérsias e problemas;

V - utilização eficiente e objetiva de instrumentos e métodos de investigação na determinação de diligências, bem como dos recursos extrajudiciais e judiciais visando à prevenção e à tempestiva correção de ilícitos.

§2º Será analisado também, quando o membro do Ministério Público, em suas manifestações, fizer citação de súmula, jurisprudência, Constituição ou leis em geral, ou quando utilizar de conceitos jurídicos indeterminados, se há correlação adequada com o caso em análise, evitando fundamentações meramente abstratas e sem correspondência com a matéria de fato e de direito em apreciação.

Art. 92. Serão analisadas a regularidade e a resolutividade da atuação funcional jurisdicional e extrajudicial e, na medida do possível, os fatores concretos delineados no art. 204, § 17, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. A avaliação da atuação dos membros e servidores do Ministério Público levará em conta, sempre que possível e adequado, a oitiva dos cidadãos diretamente interessados ou da respectiva sociedade organizada (art. 204, § 11, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público), desde que os relatos estejam acompanhados de dados concretos e efetivos sobre a atuação ministerial, sem apreciação valorativa genérica.

#### Seção IV

##### Da avaliação da proatividade dos órgãos de execução

Art. 93. A equipe correcional analisará e estimulará a adoção de postura proativa que valorize e priorize atuações preventivas, com antecipação de situações de crise e adequadas, considerando, para tanto:

I - a clareza sobre a aferição das disputas que se travam na sociedade em torno dos objetos da intervenção do Ministério Público;

II - a capacidade de articulação, sobretudo no que tange à formação de alianças e identificação dos campos conflituosos;

III - a autoridade ética para mediar demandas sociais (capacidade para o exercício de liderança a partir da força do melhor argumento, na democracia, em defesa da sociedade);

IV - a capacidade de diálogo e de consenso;

V - o senso de oportunidade para o desencadeamento das intervenções que levem em consideração as situações de lesão ou de ameaça aos direitos fundamentais;

VI - a atuação preventiva, com postura resolutiva amparada no compromisso com ganhos de efetividade na atuação institucional;

VII - a atuação atrelada à proteção e à efetivação dos direitos e das garantias fundamentais;

VIII - a realização precedente de pesquisas e investigações adequadas sobre os fatos, em suas múltiplas dimensões e em sede procedimental, como base para a intervenção qualificada;

IX - a utilização de mecanismos e instrumentos adequados às peculiaridades de cada situação;

X - escolhas corretas dos ambientes de negociação que facilitem a participação social e a construção da melhor decisão para a sociedade;

XI - contribuição para a participação emancipatória e empoderada da comunidade diretamente interessada;

XII - a utilização racional e adequada da judicialização, quando cogente ou indispensável para a eficiência da solução pretendida;

XIII - atuação dinâmica e para a garantia do andamento célere e da duração razoável dos feitos sob a responsabilidade ministerial, inclusive mediante interposição de recursos e realização de manifestações orais;

XIV - atuação tempestiva e efetiva, com aptidão para evitar a prática e/ou imediatamente estancar a continuidade ou a repetição dos ilícitos, ou a removê-los, a potencializar a dimensão da eficiência na reparação dos danos eventualmente ocorridos, independentemente de ocorrência de dolo, culpa ou dano;

XV - a utilização de mecanismos de resolução consensual, como a negociação, a mediação, a conciliação, as práticas restaurativas, as convenções processuais e os acordos de resultado;

XVI - a triagem adequada das comunicações da Ouvidoria e a análise célere de notícias de fato, de modo a evitar a instauração de procedimentos inviáveis e a implementar a pronta tramitação dos expedientes relevantes;

XVII - a condução direta e diligente dos expedientes extrajudiciais, mediante despachos objetivos e tendentes à conclusão da investigação, com vistas à delimitação do objeto e à individualização dos fatos em apuração;

XVIII - a avaliação contínua da real necessidade de novas diligências nos procedimentos extrajudiciais, com velamento pela duração razoável do expediente;

XIX - a adoção de instrumento que permita o acompanhamento contínuo da tramitação, instrução e fiscalização dos procedimentos investigatórios prioritários e dos processos judiciais mais relevantes, nas causas em que o Ministério Público for parte;

XX - a atuação preponderante na tutela coletiva, propondo ações individuais em situações absolutamente necessárias, sem prejuízo dos atendimentos individuais e encaminhamentos devidos.

Parágrafo único. As diretrizes avaliativas previstas neste Capítulo se aplicam aos órgãos auxiliares, no que for compatível e para as finalidades correccionais, nos termos do art. 4º, IV, da Lei Complementar n.º 34/1994.

## TÍTULO V

### DA POSTURA FUNCIONAL DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

#### CAPÍTULO I

#### DO VELAMENTO PELAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS INSTITUCIONAIS

Fatos Atentatórios às Garantias e Prerrogativas Institucionais. Comunicação ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral.

Art. 94. Sem prejuízo da imediata adoção de todas as medidas cabíveis, o órgão de execução deve submeter à apreciação do Procurador-Geral de Justiça e do Corregedor-Geral do Ministério Público qualquer fato que atente contra as garantias e prerrogativas institucionais.

§1º O órgão de execução velará para que nenhuma pessoa, órgão ou instituição exerça “múnus” coincidente e em sobreposição com as atribuições típicas do Ministério Público e adotará todas as medidas judiciais cabíveis caso se depreenda com situações dessa natureza.

§2º Cópias das peças processuais relativas ao questionamento da ocorrência anômala, acompanhadas de relatório circunstanciado da usurpação constatada, deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Situação de Risco Decorrente do Exercício de Função. Proteção Pessoal e Familiar.

Art. 95. O membro do Ministério Público que tomar conhecimento de fato ou notícia que implique risco ou ameaça à sua própria integridade física, de outro membro, servidor ou respectivos familiares, em razão do exercício das funções institucionais, ainda que indiretamente, comunicará a ocorrência, por qualquer meio disponível, imediatamente à COPLI e à Procuradoria-Geral de Justiça, para fins do disposto na Resolução CNMP n.º 116/2014, bem como, subsidiariamente e mediante relatório circunstanciado, à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

#### CAPÍTULO II

#### DAS POSTURAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

##### Seção I

##### Das atividades processuais e extrajudiciais

Trajes dos Membros do Ministério Público.

Art. 96. O membro do Ministério Público, nos atos a que deve comparecer ou de que deve participar em razão de seu cargo ou no exercício de suas atribuições, deve trajar-se adequadamente, nos termos do que dispuser a legislação institucional (art. 110, XXV e XXXII, da LC n.º 34/1994), observando, à luz dos princípios constitucionais da unidade institucional, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I - as tradições forenses e dos órgãos da Administração Superior;

II - o nível de formalidade ou de solenidade dos atos;

III - a atividade de atendimento aos cidadãos, no que se refere à respeitabilidade do ambiente formal ou à necessidade de maior proximidade informal, de acordo com as circunstâncias concretas.

Propositura de Ações que Demandem Digitalização de Peças de Informação (PAI 239/2015).

Art. 97. Não há necessidade de digitalização integral dos autos de procedimentos que sirvam de base à propositura de ação civil pública ou medidas similares, devendo, porém, preservarem-se a integridade, autenticidade e, conforme o caso, a confidencialidade dos documentos.

§1º Sempre que a documentação digitalizada para a instrução da ação for parcial, tal circunstância deverá ser informada na petição inicial, viabilizando-se a consulta do procedimento em meio físico, no ambiente da unidade do Ministério Público, a eventuais interessados.

§2º Os originais do procedimento, incluindo os documentos digitalizados e juntados ao processo eletrônico, deverão ser preservados até o trânsito em julgado da decisão final do processo ou, quando admitidas, até o final do prazo para a propositura de revisão ou ação rescisória, nos termos do art. 6º da Lei n.º 12.682/2012 e do art. 12, § 3º, da Resolução CNMP n.º 119/2015.

Recebimento de Autos Judiciais ou Extrajudiciais.

Art. 98. O recebimento de autos pelo órgão de execução deve ocorrer em consonância com as cargas promovidas pelas respectivas serventias, vedada a manutenção de processos, inquéritos e demais expedientes paralisados.

§1º O órgão de execução velará para que sua intimação seja feita mediante recebimento dos autos com vista, comunicando imediatamente à Corregedoria-Geral e à Procuradoria-Geral de Justiça eventual inobservância da prerrogativa institucional.

§2º Ressalvada a existência de acordos estabelecidos entre a Coordenação das Promotorias na comarca e o Juiz de Direito diretor do foro, a prerrogativa de entrega dos autos judiciais, pessoalmente, ao órgão de execução será efetivada mediante a entrega dos procedimentos, pelo Poder Judiciário, no recinto eventualmente ocupado pelo Ministério Público no prédio do fórum ou, no caso de existir sede própria ministerial, na sala indicada à Secretaria do Juízo, em recinto alheio à estrutura física do prédio do fórum.

§3º O recebimento de autos de processo enviados pelas serventias judiciais poderá ser empreendido por servidor responsável pela carga e descarga de feitos, indicado pelo órgão de execução; a devolução dos autos é responsabilidade da respectiva unidade ministerial.

§4º O órgão de execução deverá atentar para a data de entrada dos autos na unidade do Ministério Público, para identificação do termo inicial para ciência de decisões judiciais.

Audiências. Comparecimento. Dever Funcional.

Art. 99. O órgão de execução deverá comparecer às audiências para as quais o Ministério Público tiver sido regularmente intimado, quando obrigatória ou conveniente sua presença (art. 110, VI, da Lei Complementar n.º 34/1994), comunicando à Corregedoria-Geral, no prazo de 5 (cinco) dias a partir da ocorrência, todas as ausências, motivadas ou não, a audiências em que o Ministério Público atuar como parte.

§1º É vedado o sistema de rodízio entre Promotores de Justiça com atribuições comuns quando o revezamento propiciar que apenas um deles atue, simultaneamente, em mais de um juízo.

§2º O órgão de execução com atribuições processuais deve permanecer à disposição da pauta de audiências do juízo ao qual está vinculado, no mínimo durante o expediente forense, cabendo-lhe:

I - realizar as respectivas audiências designadas nas varas judiciais às quais estiver vinculado por força de resolução de distribuição de atribuições;

II - exarar manifestações nos feitos judiciais ou extrajudiciais e em peças de informação que lhe forem submetidos à análise;

III - prestar o devido atendimento aos interessados.

Art. 100. Nas audiências de que participar, o órgão de execução velará para que eventuais incidentes sejam consignados em ata, notadamente os que impliquem inobservância à lei, desrespeito às prerrogativas institucionais ou que noticiem crimes, contravenções ou atos de improbidade administrativa ou atentados aos direitos fundamentais.

Parágrafo único. Em caso de negativa de registro em ata dos incidentes apontados pelo órgão de execução, este, imediatamente, comunicará o ocorrido, em relatório circunstanciado, à Corregedoria-Geral do Ministério Público, adotará todas as medidas cabíveis à solução da irregularidade enfrentada e não lançará sua assinatura na ata omissa.

Audiências. Impossibilidade de Comparecimento. Providências e Comunicações.

Art. 101. Quando regularmente intimado e impossibilitado de comparecer à audiência, em razão de afastamentos regularmente autorizados pela Administração Superior, o Promotor de Justiça deverá comunicar, formal e imediatamente, tão logo ciente da impossibilidade, ao órgão de execução que tiver atribuições para substituí-lo, nos termos do ato que disciplina as atribuições entre as respectivas Promotorias de Justiça da comarca; não havendo previsão de substituição automática ou sendo ela inviável por qualquer motivo, o órgão de execução deverá comunicar o fato ao Procurador-Geral de Justiça, para designação de substituto ou cancelamento da autorização de afastamento.

Art. 102. Se impossível o comparecimento de órgão de execução à audiência regularmente designada, o órgão de execução encaminhará a justificativa da ausência ao Juiz de Direito e comunicará o fato ao Corregedor-Geral do Ministério Público, circunstanciadamente, com indicação das providências adotadas e com cópias dos documentos pertinentes.

Parágrafo único. Se, justificada a ausência do Ministério Público, a audiência ainda assim tiver sido realizada, o órgão de execução, tão logo cientificado, comunicará o fato circunstanciadamente à Corregedoria-Geral do Ministério Público, indicando as providências adotadas, conforme o caso.

Art. 103. Ao tomar conhecimento da designação de atos judiciais com data e horário coincidentes, deverá o órgão de execução requerer ao magistrado competente seja redesignado o ato que não tiver preferência legal ou aquele marcado por último, ou ainda o que versar sobre fato menos relevante, sem prejuízo das providências processuais pertinentes, em caso de indeferimento.

Expediente Forense. Atendimento ao Público. Estabelecimento de Horários. Casos Urgentes. Disponibilidade no Regime de Plantão.

Art. 104. O órgão de execução deve comparecer diariamente ao fórum ou à sede da Promotoria de Justiça, onde houver, para recebimento da carga cartorária, atendimento ao público, participação nos atos judiciais ou extrajudiciais de intervenção obrigatória, assim como para as demais providências afetas ao cargo, permanecendo na respectiva unidade administrativa no horário determinado por lei e quando necessário ou conveniente ao desempenho das funções, salvo quando estiver realizando diligência externa própria ao exercício de suas atribuições (art. 110, VI, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994) em que sua presença física for indispensável.

§1º Quando o órgão de execução realizar, exclusiva e regularmente, atividades processuais em turno diverso do expediente forense tradicional (turno vespertino), aplicam-se as mesmas regras quantitativas de horas aos turnos matutino ou noturno, “mutatis mutandis”.

§2º O atendimento ao público, inclusive aos advogados, far-se-á em qualquer momento nos casos de urgência, inclusive em regime de plantão, quando for o caso, nos termos do art. 43, XIII, da Lei n.º 8.625/1993, do art. 110, XIV, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994 e do artigo 1º, § 3º, da Resolução CNMP n.º 88/2012.

§3º Salvo os casos de urgência, o órgão de execução poderá, excepcionalmente, segundo critérios de racionalidade e eficiência, estabelecer agenda para contato direto com o público, mediante portaria devidamente publicada em local acessível aos interessados, reservando ao menos um turno de serviço por semana (ou período equivalente em horas) para o exercício de tal atividade, comunicando a deliberação à Corregedoria-Geral e observando o art. 1º, § 6º, da Resolução CNMP n.º 88/2012.

§4º O órgão de execução velará pela observância dos atendimentos prioritários, assim discriminados na forma da lei.

§5º O órgão de execução deve assegurar a todos a entrada nas dependências da unidade administrativa em que servir, sem qualquer formalidade discriminatória, respeitadas as normas de segurança interna.

§6º Considera-se formalidade discriminatória todo e qualquer tratamento diferenciado em razão da origem, raça, sexo, cor, idade, classe social, etnia ou quaisquer outras diferenciações autoritárias.

§7º O órgão de execução deve garantir o direito de ingresso, nas dependências da Promotoria de Justiça em que servir, independentemente de:

I - exigência de documento de identificação à pessoa que não o possui, pelas circunstâncias evidentes;

II - situação de asseio;

III - padrão de vestimenta.

§8º Nos casos em que as normas de segurança interna exigirem a exibição de documento pessoal para acesso às suas dependências, pessoas em evidente situação de vulnerabilidade social, que não o possuam,

deverão ingressar mediante autorização especial expedida “ad hoc”, mediante manifestação imediata do órgão de execução que receberá a pessoa, sem que lhe sejam impostas situações de constrangimento ou humilhação.

§9º Se, justificadamente, não for possível o atendimento no momento da solicitação, o órgão de execução agendará, com a necessária brevidade, dia e horário para tal, nos termos do art. 1º, §§ 1º e 2º, da Resolução CNMP n.º 88/2012.

Art. 105. Se do atendimento decorrer a conciliação entre os interessados, o órgão de execução entregará a todos, mediante recibo, o termo formalizado, arquivando um dos originais para fins de eventual controle, no qual constará, expressamente, o disposto no artigo 57, parágrafo único, da Lei n.º 9.099/1995 e no artigo 585, II, do Código de Processo Civil, conforme o caso.

Art. 106. O órgão de execução avaliará a oportunidade e a conveniência do registro do atendimento em ficha específica, notadamente quando, não obstante o atendimento efetivado e a relevância da matéria tratada, dele não resultar qualquer providência a cargo do Ministério Público.

Parágrafo único. Não se fará registro do atendimento ao público em ficha específica de controle quando o atendimento projetar alguma das hipóteses de expedientes extrajudiciais a cargo do Ministério Público, a partir do registro de Notícia de Fato no SRU.

Art. 107. O órgão de execução escalado para as atividades em regime de plantão deve permanecer à pronta e permanente disposição para os fins do expediente/atendimento, bem como dos juízos a que estiver vinculado, sem prejuízo do disposto no art. 85 da Lei Complementar n.º 34/1994.

Audiências Públicas. Realização em Decorrência das Atribuições Extrajudiciais.

Art. 108. A realização de audiências públicas observará o disposto na Resolução CNMP n.º 82/2012.

Peças processuais. Identificação do Caso.

Art. 109. O órgão de execução mencionará, no cabeçalho das peças elaboradas, visando identificar o caso a que se refere, no mínimo, o número completo de autuação do feito.

Parágrafo único. Sempre que necessário, notadamente quando a petição demandar a juntada ao expediente via protocolo, serão também mencionados o juízo ou tribunal a que está se dirigindo, o nome das partes e outros dados que facilitem a identificação.

Utilização de Impressos Oficiais. Identificação do Órgão de Execução.

Art. 110. O órgão de execução deverá utilizar em seus trabalhos, exclusivamente, os impressos e papéis confeccionados segundo modelo oficial timbrado da Procuradoria-Geral de Justiça.

§1º Informações complementares ao modelo oficial somente serão admitidas se restritas à identificação da Promotoria de Justiça e à indicação do respectivo endereço e telefone, sendo vedadas, notadamente, a utilização de efeitos visuais como “marcas d’água” e, em cabeçalhos ou rodapés permanentes, a inserção de frases de cunho religioso ou de outra natureza que violem os princípios do Estado laico e da impessoalidade da Administração Pública.

§2º Cabe ao órgão de execução inserir, exclusivamente ao final das suas próprias manifestações, de qualquer natureza, seu nome e o cargo ocupado, por meio de impressão ou mediante carimbo (art. 110, inciso XIII, Lei Complementar Estadual n.º 34/1994), assinando-as.

Formatação de Peças. Utilização Racional e Cautelosa de “Chapas”. Digitação de Peças e Lançamento de Cotas Manuscritas. Elaboração de Relatórios. Cumprimento e Fiscalização de Prazos.

Art. 111. O órgão de execução, atento à proporção entre a quantidade, complexidade e relevância social do serviço, deve, sempre que possível, digitar os trabalhos produzidos, de modo a elaborar peças inéditas, objetivas e concisas, de bom e discreto padrão estético, com fontes de uso corrente, reservando-se a utilização de manifestações padronizadas apenas quanto ao aspecto formal, velando para que a manifestação revele a efetiva e individualizada análise e compreensão do fato concreto a que se refere, ressalvados ainda os documentos gerados pelo Sistema de Registro Único.

§1º Lançamentos manuscritos devem ser restritos a breves intervenções por cota nos autos, primando o órgão de execução pela sua legibilidade.

§2º Nas manifestações finais e recursais, o órgão de execução elaborará relatórios, ainda que concisos, que conterão a história relevante do processo (art. 110, inciso IV, Lei Complementar Estadual n.º 34/1994), ressalvados os casos em que a lei dispense o relatório (Lei n.º 9.099/95).

§3º Ao exarar suas manifestações processuais, o órgão de execução atenderá aos respectivos prazos assinalados para o cumprimento de cada uma delas.

§4º O disposto no § 3º deste artigo também se aplica ao órgão de execução que atuar fora da condição de parte.

§5º A aferição da estrita observância do prazo estabelecido no art. 218, § 3º, do Código de Processo Civil, desde que não haja outro previsto em lei, nas manifestações processuais dos membros do Ministério Público que atuarem na condição de “custos legis”, será efetivada mormente quando da realização de correições ordinárias nos serviços afetos à respectiva Promotoria de Justiça (Recomendação CNMP n.º 8/2008).

Atuação do Ministério Público perante a 2ª Instância. Emissão de Parecer Escrito e Fundamentado. Prequestionamento.

Art. 112. O prequestionamento de questão federal ou constitucional para fins de interposição de recursos especial e extraordinário pode ser provocado por meio de parecer recursal do órgão do Ministério Público atuante junto ao tribunal estadual.

§1º Essa possibilidade não afasta o dever funcional do órgão de execução oficiante em primeira instância de esgotar todas as teses jurídicas possíveis, legais e jurisprudenciais, devendo priorizar o prequestionamento expresso, especialmente em suas manifestações de razões e contrarrazões de recurso.

§2º A atuação na segunda instância observará a Resolução CNMP n.º 57/2017, devendo os respectivos órgãos de execução avaliar, sempre que cabível, a conveniência de interposição de recursos especial e extraordinário.

§3º Nos casos de relevância social, inclusive pela gravidade do crime, o órgão de execução com atuação na segunda instância deve avaliar, com prioridade, a conveniência de apresentação de sustentação oral, sem desprezar a essencial atuação do Ministério Público como parte.

Manutenção da Regularidade dos Serviços. Portaria CNMP-CN n.º 291/2017.

Art. 113. Todo membro do Ministério Público deverá manter seus serviços regulares, devendo, ao se desvincular da Promotoria de Justiça, deixar os trabalhos atualizados ou, no mínimo, em melhor estado do que encontrou, nos termos do artigo 9º, II, desta Consolidação (art. 110, inciso XX, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994).

§1º A regularidade do serviço compreende tanto a inexistência de atrasos quanto o atraso justificado.

§2º Para verificação da atualidade do serviço, serão observados os seguintes parâmetros:

I - quanto aos expedientes extrajudiciais:

a) o prazo de 30 (trinta) dias, para o encerramento das Notícias de Fato, cíveis ou criminais, ressalvada a prorrogação, devidamente fundamentada, por até 90 (noventa) dias;

b) o prazo de 1 (um) ano para a conclusão dos Procedimentos Administrativos (PAs), dos procedimentos preparatórios (PPs), dos inquéritos civis (ICPs) e dos demais expedientes cíveis de natureza investigatória;

c) o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos Procedimentos Investigatórios Criminais (PICs), ressalvadas as prorrogações devidamente fundamentadas;

II - quanto aos expedientes judiciais, o prazo de 30 (trinta) dias para análise e manifestação, ressalvados os prazos próprios.

§3º Para fins de orientação da atividade correcional, considera-se o prazo de 90 (noventa) dias para impulsionar (despachar e velar pelo cumprimento dos despachos), com eficiência (de maneira adequada, concreta e circunstanciada, tendo em vista a delimitação do objeto do expediente), os procedimentos extrajudiciais cíveis de natureza investigatória.

§4º Para se ter como justificado o atraso, serão considerados, à luz do princípio da razoabilidade, os seguintes parâmetros da unidade, entre outros:

a) natureza do exercício da função (titularidade, cooperação etc.) do órgão de execução oficiante;

b) tempo de exercício;

c) ocorrência de afastamentos legais;

d) frequência/permanência da situação de atraso;

e) data e conclusões da última correição;

f) previsão/proximidade de correição ordinária;

g) observância/assiduidade das comunicações de atraso;

- h) observância das comunicações de assunção e desligamento;
- i) implementação da obrigatoriedade do SRU judicial, nos termos do cronograma oficial;
- j) situação administrativa e organizacional (inclusive quanto ao provimento dos serviços auxiliares);
- k) regularidade das visitas/inspeções, com o preenchimento e envio dos respectivos formulários;
- l) a dimensão e a complexidade dos problemas em sua área geográfica de atuação, em relação às atribuições específicas do cargo;
- m) as peculiaridades da divisão de atribuições nas comarcas com mais de uma Promotoria de Justiça.

§5º Equipara-se ao atraso injustificado, para fins correccionais:

I - o serviço que, não obstante formalmente regular, revele omissão ou negligência de atuação ou providências efetivas, assim consideradas aquelas desprovidas de acompanhamento de sua execução/movimentação, inclusive pelos serviços auxiliares demandados;

II - a devolução de autos à Secretaria do Juízo desprovida de manifestação ou formalizada com mero pedido de reabertura de prazo a outro órgão de execução, seja pela aproximação de férias ou de licenças, ou pelo advento de remoções ou de promoções, seja pela iminente mudança de atribuições da Promotoria de Justiça oficiada, ainda que se constate regularidade formal induzida artificialmente.

§6º O órgão de execução que constatar a situação descrita no § 5º deste artigo deverá comunicá-la circunstanciadamente à Corregedoria-Geral.

Comunicação Bimestral do Atraso de Serviço. Informação do Atraso na Inscrição à Movimentação na Carreira. Deveres Funcionais.

Art. 114. A impossibilidade de manutenção da atualidade dos serviços, ainda que se apresente justificativa para o atraso, deverá ser comunicada pelo órgão de execução bimestralmente à Corregedoria-Geral, mediante preenchimento de formulário disponível na página eletrônica da Corregedoria, acessível pela intranet institucional, enquanto perdurar o atraso.

§1º Apresentadas as justificativas para o atraso, o Corregedor-Geral poderá solicitar informações complementares, incluindo plano de trabalho do órgão de execução que contemple estratégia e cronograma para superação do atraso, bem como determinar a realização de inspeção, mediante registro da situação nos bancos de dados relativos à respectiva unidade administrativa.

§2º Nos casos de atraso injustificado e/ou de atraso frequente, o Corregedor-Geral poderá determinar a realização de correição ou inspeção extraordinárias e, eventualmente, a adoção de providências disciplinares.

Art. 115. Os órgãos de execução, ao se inscreverem para a movimentação na carreira, devem certificar-se quanto à veracidade da informação sobre a regularidade ou o atraso do serviço, que será objeto de averiguação pela Corregedoria-Geral, nos termos do art. 178, da Lei Complementar nº 34/94, inclusive para fins de atuação disciplinar.

Parágrafo único. Havendo atraso, tal circunstância deve ser informada no ato de inscrição, com a respectiva justificativa.

Acompanhamento dos Feitos Judiciais. Efetividade (artigo 110, XXIV e XXVI, da LC n.º 34/1994).

Art. 116. Compete ao órgão de execução estabelecer meios para acompanhar o andamento dos processos postos sob sua fiscalização, notadamente os que versarem sobre causas de grande impacto social ou sobre crimes concretamente graves, evitando que fiquem paralisados, inclusive nas secretarias judiciais.

Parágrafo único. O órgão de execução deve solicitar à secretaria da vara judicial perante a qual atua, com periodicidade mínima semestral, a relação informatizada de feitos eventualmente paralisados em secretaria ou conclusos por mais de 90 (noventa) dias, a fim de que se possa adotar as providências cabíveis, notadamente em relação aos feitos prioritários e dotados de maior relevância concreta.

## Seção II

### Do fluxo de informações e comunicações institucionais

Manejo de Dados Sigilosos.

Art. 117. Documentos sigilosos, inclusive os referentes a cautelares e a atividades de inteligência, não podem ser divulgados a quem não tenha necessidade de conhecê-los, impedindo-se vazamentos e

descontroles na sua utilização, competindo ao membro e servidores do Ministério Público que a eles tiverem acesso conhecer e dar efetividade às medidas de segurança da informação necessárias à preservação do sigilo.

§1º Cabe ao órgão de execução alertar os servidores envolvidos quanto à responsabilidade pela preservação do sigilo, especialmente quanto às sanções penais, cíveis e administrativas decorrentes de eventual divulgação indevida ou omissão de cautela devida.

§2º Quem tiver conhecimento de risco de comprometimento do sigilo ou indícios de violação deve comunicar o fato imediatamente à Corregedoria-Geral, sem prejuízo das comunicações ao remetente e ao destinatário das informações, conforme o caso.

§3º O extravio ou o encontro de documento sigiloso ou acobertado por segredo de Justiça deverão ser imediatamente comunicados à Corregedoria-Geral e à autoridade responsável pela custódia do documento ou do material.

§4º Ao atuar com informações sigilosas, o órgão de execução deve providenciar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo daquele que, em razão da função, deva conhecê-lo, conforme Anexo “A” desta Consolidação.

§5º Ao receber qualquer documento sigiloso ou acobertado por segredo de justiça, o encarregado pela sua custódia verificará a integridade física do documento e, se for o caso, participará à autoridade expedidora as alterações encontradas, tais como rasuras, irregularidades de impressão, paginação e outros.

§6º No recebimento de documentos sigilosos ou acobertados por segredo de justiça, o custodiante deverá assinar o respectivo recibo, conforme “Anexo B” desta Consolidação, que deverá ser devolvido ao remetente.

§7º Os documentos sigilosos ou acobertados por segredo de justiça deverão ser guardados em arquivos que ofereçam condições especiais de segurança, devendo ser acessíveis apenas àqueles que, em razão das suas funções, tenham real necessidade de conhecer o respectivo conteúdo.

Art. 118. A expedição e a tramitação dos documentos sigilosos obedecerão aos seguintes procedimentos mínimos:

I - serão acondicionados em dois envelopes, exceto quando forem entregues pessoalmente ao destinatário;

II - no envelope externo não constará nenhuma indicação do grau de sigilo, segredo de justiça, indicação de cautelar sigilosa ou do teor do documento, sendo somente assinalados os nomes do destinatário e do remetente;

III - o envelope interno será lacrado e conterá indicações referentes aos nomes do destinatário e do remetente, além de menção ao grau de sigilo do documento, se está sob segredo de justiça ou se trata de cautelar sigilosa, de modo a ser prontamente identificado o seu conteúdo, logo que removido o envelope externo, a fim de que todas as cautelas devidas sejam efetivadas de forma imediata;

IV - sempre que o assunto for considerado de interesse exclusivo do destinatário, será inscrita a palavra “pessoal” no envelope externo, contendo o documento sigiloso, sendo vedada a abertura por terceiros;

V - os recibos de documentos sigilosos ou acobertados por segredo de justiça não serão lançados neles próprios ou em suas cópias, mas em documento apartado, conforme “Anexo B”.

§1º A expedição, condução e entrega de documento sigiloso ou acobertado por segredo de justiça serão, em regra e preferencialmente, efetuadas pessoalmente e mediante as máximas cautelas de segurança disponíveis.

§2º O trânsito de documentos sigilosos ou acobertados por segredo de justiça será monitorado, devendo ser precedido de contatos prévios que avisem a diligência de envio e com solicitação de expresso retorno quando do recebimento.

§3º Antes da abertura de envelopes ou pacotes que contenham documentos sigilosos, o destinatário verificará cuidadosamente o invólucro, devendo, se observado qualquer sinal de manipulação indevida ou ruptura de sua integridade, providenciar as devidas comunicações.

§4º O envelope interno somente poderá ser aberto pelo destinatário ou seu representante expressa e previamente autorizado, podendo ser destruído sem maiores formalidades.

#### Recebimento e Envio de Peças de Informação.

Art. 119. O recebimento de peças de informação, sobretudo quando encaminhadas por órgãos alheios à estrutura do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, ainda que capeadas por ofício que, genericamente, remeta-as para simples conhecimento e providências, não impede a sua apreciação quando o exame do conteúdo permitir o conhecimento da razão do procedimento, não justificando sua devolução sem análise substancial.

Parágrafo único. No âmbito do próprio Ministério Público mineiro, quando um órgão de execução remeter ou requerer a remessa de peças de informação para outra unidade da instituição ou para entidade externa, fará consignar, ainda que resumidamente, as razões da remessa e eventual irregularidade vislumbrada, evitando a indicação genérica de que se trata de comunicação “para ciência e providências”.

Informações à Ouvidoria do Ministério Público. Dever Funcional.

Art. 120. A prestação de informações à Ouvidoria do Ministério Público constitui dever funcional do órgão de execução (art. 110, XII, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994 e art. 7º, III, da Resolução PGJ n.º 27/2008).

Parágrafo único. A omissão injustificada, se comunicada pela Ouvidoria, será objeto de apuração da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Leitura do Diário Oficial. Dever Funcional.

Art. 121. O órgão de execução tem o dever de inteirar-se dos atos institucionais veiculados no expediente eletrônico próprio do Diário Oficial, presumindo-se “jure et de jure” o conhecimento de seu conteúdo.

Centros de Apoio e Coordenadorias. Princípio do Órgão de Execução Natural. Deveres de Cooperação e Informação (PROF 201/2016). Independência Funcional. Limites.

Art. 122. Até que haja regulamentação da matéria, os Coordenadores de Área ou de Centros de Apoio não devem instaurar Procedimentos de Apoio à Atividade Fim (PAAF) cujo objeto verse sobre matéria específica e concreta afeta a órgão de execução natural, sem que o auxílio tenha sido solicitado pelo Promotor de Justiça.

Parágrafo único. Vislumbrando excepcional necessidade da instauração do PAAF sem solicitação do órgão de execução, a instauração do procedimento deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral, circunstanciadamente.

Art. 123. O órgão de execução deve responder à solicitação de informação emanada de Centro de Apoio, desde que se trate de informação que o Promotor natural, por força de lei ou de ato normativo “interna corporis” ou pela especificidade relativa à própria atribuição do membro, como seu pressuposto de atuação na atividade-fim, detenha ou deva deter.

Parágrafo único. O órgão de execução não está obrigado:

I - a atender sugestão de Centro de Apoio, devendo justificar a divergência;

II - a cumprir diligência determinada ou requisitada por Centro de Apoio que represente autêntica e inovadora obrigação de fazer; que interfira, ainda que indiretamente, na dinâmica da Promotoria de Justiça ou na essência da atuação finalística, agasalhada pela independência funcional (sem a concordância ou sem que o próprio órgão de execução tenha solicitado auxílio), salvo se a determinação estiver amparada em ato normativo de observância cogente/vinculativa, emanado de qualquer órgão da Administração Superior, no exercício regulamentar de suas competências legais.

### CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES E RESTRIÇÕES

Art. 124. Todos os integrantes do Ministério Público têm dever de lealdade à instituição, devendo primar pela observância dos deveres legais e regulamentares decorrentes do cargo que ocupam e se abster das práticas que lhes são vedadas, sendo irrenunciáveis as respectivas prerrogativas.

Requisições e Notificações. Autoridades Elencadas na Lei n.º 8.625/1993. Remessa ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 125. O órgão de execução, ao expedir as notificações e requisições previstas no art. 26, § 1º, da Lei n.º 8.625, de 1993, e no art. 67, §§ 1º e 9º, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994, dirigidas ao Presidente da República, Vice-Presidente da República, Governadores de Estado, Senadores, Deputados Federais, Estaduais e Distritais, Ministros de Estado, Ministros de Tribunais Superiores, Procurador-Geral da República, Conselheiros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, Conselheiros dos Tribunais de Contas, Desembargadores, Juizes do Tribunal de Justiça Militar, Secretários de Estado e chefes de missão diplomática de caráter permanente, deverá encaminhar os comandos por meio do Procurador-Geral de Justiça (Resolução PGJ n.º 61/2007, retificada no Diário Oficial de 24.01.2008).

§1º Nas iniciativas de natureza requisitória dirigidas às autoridades, recomenda-se a utilização de terminologia legal e técnica, valendo-se do termo “requisitar” (em vez de “ordenar”, “mandar”, “determinar”, “exigir”), fazendo constar ainda de cada comando o supedâneo legal, com expressa menção às normas adequadas ao caso e à natureza do expediente investigatório ou procedimental, atentando-se, outrossim, para os prazos mínimos de atendimento prelecionados pela legislação adjetiva (art. 8º, § 1º, da Lei n.º 7.347, de 24 de julho de 1985).

§2º Nas requisições de instauração de inquéritos policiais ou termos circunstanciados de ocorrência, o órgão de execução cuidará para que a Autoridade Policial destinatária comunique, em contraofício, o número do procedimento e a data em que fora instaurado.

§3º Nos ofícios destinados a comunicações para providências, o órgão de execução solicitará resposta, em prazo razoável, acerca das eventuais medidas tomadas por parte do destinatário.

§4º Nas notificações destinadas à colheita de depoimento ou esclarecimento, o órgão de execução deve consignar a suma do objeto apurado, o supedâneo legal, a natureza do expediente administrativo, assim como observar eventual incidência de prerrogativas previstas em lei (art. 26, I, “a”, Lei n.º 8.625/1993; art. 67, I, “a”, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994), mormente quanto ao agendamento de data, horário e local para a oitiva, tratando-se de autoridades constantes de legislações adjetivas e orgânicas (membros do Ministério Público, Poder Judiciário, entre outras).

Residência na Comarca ou na Sede do Tribunal Oficiado.

Art. 126. É obrigatória a residência de Promotor de Justiça na sede da comarca e de Procurador de Justiça na sede do tribunal oficiado, nos termos das Resoluções CNMP n.ºs 26/2007 e 112/2014, com as ressalvas excepcionais dos próprios atos normativos.

Parágrafo único. Aplicam-se as mesmas normas de obrigatoriedade e exceções ao Promotor de Justiça substituto designado para responder, com exclusividade, em exercício de função por determinada Promotoria, devendo fixar residência na sede da comarca onde exerce, continuamente, as atribuições de seu cargo.

Atividades docentes e discentes. Compatibilidade de Horários.

Art. 127. Ao membro do Ministério Público, ainda que em disponibilidade, é defeso o exercício de outro cargo ou função pública, ressalvado o magistério, público ou particular (Resolução CNMP n.º 133/2015).

§1º O exercício das atividades docentes observará o disposto na Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 2, de 4 de março de 2016, bem como nas resoluções do órgão constitucional de controle externo (Resoluções CNMP n.ºs 73, de 15.06.2011, 132, de 22.09.2015, e 133, de 22.09.2015) ou em atos subsequentes que regularem a matéria.

§2º O exercício do magistério em desacordo com os atos normativos que regulam a espécie, bem como em contrariedade à Resolução n.º 6, de 13 de fevereiro de 2006, da Câmara de Procuradores de Justiça, caracteriza infração funcional, sujeita a processo disciplinar administrativo, nos termos do art. 212, II, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

Art. 128. As atividades discentes desempenhadas por membros do Ministério Público também observarão, no que couber, as normas relativas à atividade docente, notadamente as regras de compatibilidade de horários, e não dependem de autorização prévia.

Parágrafo único. As atividades discentes não comunicadas à Corregedoria-Geral não poderão ser alegadas como justificativa para isenção ou adiamento de eventual atividade institucional de que deva participar o órgão de execução, ainda que extraordinariamente.

Vedação quanto ao Exercício de Cargos de Direção e Administração em Cooperativas de Crédito. Resolução CNMP n.º 18/2007.

Art. 129. Aos membros e servidores do Ministério Público é defeso o exercício de cargo de Direção e Administração em Cooperativas de Crédito, exceto aquelas constituídas para prestar serviços aos membros do Ministério Público.

Parágrafo único. A vedação estabelecida no “caput” deste artigo engloba o recebimento de remuneração, através de honorários ou jetons.

Liberdade de Expressão. Contato com a Mídia. Situações que Envolvem Direitos e Garantias de Terceiros. Cautela.

Art. 130. São amplos e irrestritos os direitos de opinião e crítica nos canais oficiais de diálogo institucional, notadamente no exercício do direito de petição aos órgãos da Administração Superior e respectivos órgãos colegiados.

Parágrafo único. O exercício da liberdade de expressão pelos membros do Ministério Público, em ambiente acessível ao público, notadamente nas redes sociais, observará as limitações constitucionais que vedam o anonimato e o exercício de atividade para fins político-partidários, bem como a Recomendação de caráter geral da Corregedoria Nacional do CNMP n.º 1, de 3 de novembro de 2016.

Art. 131. Os contatos dos órgãos de execução com os veículos de comunicação de qualquer natureza devem primar pela imparcialidade político-partidária e pela impessoalidade, com informações técnicas e objetivas, visando sempre a esclarecer a opinião pública sobre a importância, o alcance e a destinação das funções institucionais no paradigma democrático.

§1º O órgão de execução deve abster-se de participar de programas veiculados em qualquer outro meio de comunicação que, por sua forma ou natureza, possam comprometer a respeitabilidade de seu cargo ou o prestígio institucional, especialmente aqueles cujo caráter “sensacionalista” fomente o discurso de desrespeito aos direitos fundamentais.

§2º O órgão de execução deve ser cauteloso ao emitir, por meio da mídia, conceitos acerca de fatos e situações pendentes de decisão judicial ou cuja apuração extrajudicial se encontre em curso, sendo seu dever resguardar o estado de presunção de inocência das pessoas investigadas ou processadas, sem prejuízo da divulgação do posicionamento do Ministério Público, com tal ressalva, quando este atuar como parte.

§3º É vedado a órgão de execução emitir opinião em órgãos de imprensa e em redes sociais em relação a casos concretos submetidos a outros órgãos ministeriais e, portanto, estranhos às suas próprias atribuições, salvo na hipótese de anuência do Promotor ou Procurador Natural.

§4º Não deve o órgão de execução antecipar a veiculação de notícias de medidas a serem adotadas, cuja execução possa vir a ser frustrada, nem conferir exclusividade, deliberadamente, a qualquer órgão de imprensa.

§5º Deverá o órgão de execução, mormente em casos de maior repercussão, recorrer à Superintendência de Comunicação Integrada da Procuradoria-Geral de Justiça, evitando, com tal procedimento, exposição pessoal, inconveniente ao caráter de impessoalidade da atuação ministerial, observando-se as orientações expedidas pela Chefia da Instituição (Guia de Relacionamento com a Imprensa).

§6º O órgão de execução deverá abster-se de participar de apresentações de presos provisórios à imprensa eventualmente promovidas pelas forças policiais, salvo se realizadas com anuência da defesa técnica do preso apresentado.

Art. 132. É vedado ao órgão de execução, reiteradamente, identificando-se explícita ou implicitamente como membro do Ministério Público, promover, editar, dirigir, apresentar ou participar sob qualquer forma, mesmo que de modo voluntário ou gratuito, de programas cujo conteúdo, a pretexto de tratar de matéria afeta às funções ministeriais, estiver em desacordo com sua missão constitucional, seja pela exploração emotiva da credulidade pública, seja pela ausência de debate técnico, científico e racional de questões afetas à administração da justiça, capaz de induzir opinião no sentido de sua autopromoção para quaisquer fins, sejam eles veiculados em meios abertos ou por assinatura, em colunas escritas de periódicos ou em perfis públicos de redes sociais, inclusive as que se baseiam na coleção e compartilhamento de vídeos.

Membro do Ministério Público. Encargo de Depositário. Vedação (PROF. 277/2015).

Art. 133. É vedado a órgão de execução, ainda que em função especializada de coordenadoria ou apoio operacional, aceitar encargo de depositário, a qualquer título, de bens à disposição da Justiça.

Parágrafo único. Quanto a bens apreendidos especificamente em decorrência da Lei n.º 11.343/2006, não há vedação para que o Ministério Público, institucionalmente, adote as medidas cabíveis visando à efetividade do disposto no artigo 61 da Lei de Drogas, desde que haja normatização administrativa própria do Procurador-Geral de Justiça, observado o princípio da impessoalidade.

Retenção de Valores.

Art. 134. O órgão de execução evitará a retenção de papéis, dinheiro ou qualquer outro bem que representar valor, confiados à sua guarda, promovendo sua imediata destinação legal.

§1º Havendo, por força de flagrante delito, a apreensão de valores, documentos, substâncias e objetos encaminhados à Promotoria de Justiça, cabe ao órgão de execução providenciar, imediatamente, a

lavratura dos respectivos termos, encaminhando à Delegacia de Polícia os objetos neles descritos, com a respectiva requisição de instauração de inquérito policial, ou adotar as medidas cabíveis para a formalização de depósito judicial.

§2º Não sendo possível a adoção das providências referidas no § 1.º deste artigo, o órgão de execução emitirá, em 48 (quarenta e oito) horas, relatório circunstanciado à Corregedoria-Geral, anexando a relação descritiva dos bens retidos sob sua responsabilidade.

§3º O relatório será instruído com cópias de eventuais documentos, papéis, títulos de crédito, cédulas de moeda nacional ou estrangeira, sem prejuízo da descrição pormenorizada que permita a individualização dos objetos retidos.

§4º Quando se tratar de apreensão de armas, munições e explosivos, deve-se observar a legislação específica, vedada a retenção pelos órgãos de execução nas unidades administrativas do Ministério Público.

#### CAPÍTULO IV DOS IMPEDIMENTOS E DAS SUSPEIÇÕES

Suspeição. Encaminhamento de Autos ao Substituto Designado pela Procuradoria-Geral. Prévio Acolhimento pela CGMP.

Art. 135. Os órgãos de execução que se declararem suspeitos deverão comunicar o fato à Corregedoria-Geral no prazo de 5 (cinco) dias e aguardar, respectivamente, o acolhimento judicial ou da Corregedoria-Geral, conforme o caso, dos fundamentos alegados, com a consequente comunicação ao Procurador-Geral de Justiça para, somente após, remeter os respectivos autos ao substituto previsto no ato que regula as atribuições das Promotorias da comarca, ou designado pela Administração Superior, quando se tratar de comarca com Promotoria única.

Suspeição por Motivo de Foro Íntimo. Comunicação. Procedimento. (arts. 39, XVIII, e 110, VIII, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994)

Art. 136. O órgão de execução que se declarar suspeito por motivo de foro íntimo não é obrigado a externar nos autos os motivos que o levaram a assim se considerar.

§1º Sempre que ocorrer a declaração de suspeição por foro íntimo e no prazo de cinco dias, deverá o órgão de execução, em expediente reservado, comunicar o fato ao Corregedor-Geral do Ministério Público, para o necessário controle e exame dos motivos da suspeição invocada, sem prejuízo de eventuais deliberações correccionais, no caso de ocorrência de suspeições frequentes.

§2º No caso de não ser acolhida a suspeição pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, o órgão de execução será imediatamente cientificado da decisão, para que continue oficiando no feito.

§3º Após comunicar a declaração de suspeição por motivo de foro íntimo à Corregedoria-Geral do Ministério Público, o órgão de execução deverá informar ao órgão jurisdicional dirigente do feito o cumprimento das determinações orgânicas.

§4º As demais hipóteses típicas de declaração de suspeição devem ser declinadas nos autos e submetidas ao órgão jurisdicional, sem prejuízo da comunicação à Corregedoria-Geral.

Impedimento.

Art. 137. O órgão de execução que se declarar impedido deve externar a tipificação legal nos autos, viabilizando apreciação jurisdicional, comunicando o incidente ao Corregedor-Geral do Ministério Público (art. 110, VIII, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994).

§1º A comunicação deve ser encaminhada em até cinco dias após a deliberação judicial, recomendando-se ao órgão de execução que solicite ao magistrado que officie ao Procurador-Geral de Justiça com vistas à designação de membro ministerial para officiar no feito, caso ausente substituição automática.

§2º O Corregedor-Geral do Ministério Público procederá à anotação circunstanciada do incidente nos assentos funcionais respectivos, sem prejuízo de eventuais deliberações correccionais, no caso de ocorrência de impedimentos frequentes, diligenciando, inclusive, em relação à compensação do serviço.

Art. 138. Nas hipóteses de o impedimento ou a suspeição incidir sobre a participação em órgãos, conselhos ou comissões, ou ainda em expedientes administrativos instaurados no âmbito da unidade em que officia (inquéritos civis, procedimentos preparatórios ou administrativos diversos) ou sujeitos à sua intervenção, a declaração constitui dever funcional e os motivos do afastamento devem ser externados à Corregedoria-Geral do Ministério Público, no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do fato motivador.

Parágrafo único. Acolhido o afastamento, caberá ao interessado solicitar ato designatório ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 138-A. Efetivado o afastamento do feito, o órgão do Ministério Público suspeito ou impedido se sujeitará à compensação do serviço, nos termos da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 8, de 17 de novembro de 2016.

Fundações Educacionais. Magistério. Impedimento ou Suspeição.

Art 139. O órgão de execução com atribuições na curadoria de fundações que exercer atividade de magistério, nos termos do art. 128, § 5º, II, “d”, da Constituição da República, deverá declarar-se impedido ou suspeito, conforme se entender, nos procedimentos em que for parte a instituição fundacional de ensino à qual estiver vinculado a qualquer título.

## TÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Regime Disciplinar dos Membros do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Art. 140. A instauração de procedimento disciplinar no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério Público dar-se-á, preferencialmente, a partir do recebimento de manifestação escrita por parte do interessado.

Parágrafo único. O processo disciplinar administrativo contra os membros do Ministério Público do Estado de Minas Gerais observará o disposto no Capítulo III da Parte Especial do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (arts. 87 a 135), bem como a legislação orgânica e estadual de aplicação subsidiária.

Da Prevenção do Assédio Moral no Ambiente Funcional (PAI 261/2016).

Art. 141. Nos termos da legislação disciplinar aplicável, a prática de assédio moral pode sujeitar os membros do Ministério Público a advertência, censura ou remoção compulsória, conforme o caso.

Art. 142. A prática de assédio moral, ou seja, a conduta reiterada de membros do Ministério Público que tenha por objetivo ou efeito degradar as condições de trabalho de outros membros ou servidores da própria instituição, ou atentar contra seus direitos ou sua dignidade, ou comprometer sua saúde física ou mental ou seu desenvolvimento profissional (art. 3º, da LC n.º 116/2011) pode configurar infração disciplinar administrativa, passível de apuração pela Corregedoria.

Parágrafo único. As condutas previstas no §1º do art. 3º da Lei Complementar Estadual n.º 116/2011 podem caracterizar, nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994, para os membros, no mínimo:

- a) prática de ato reprovável;
- b) descumprimento do dever de urbanidade;
- c) conduta incompatível com a dignidade do cargo;
- d) exposição de membro do Ministério Público a risco de descrédito quanto às prerrogativas institucionais.

## TÍTULO VII DOS REGISTROS FUNCIONAIS CAPÍTULO I DOS REGISTROS PESSOAIS

Atualização de Dados.

Art. 143. Compete aos membros do Ministério Público manter atualizados, no sistema de registro funcional da Corregedoria-Geral, no mínimo seus dados pessoais, inclusive os atinentes ao exercício do magistério e a eventual autorização para residência fora da comarca, na forma desta Consolidação e das normas do CNMP que regulam essas matérias (art. 4º, parágrafo único, da Resolução n.º 78/2011 do Conselho Nacional do Ministério Público ou atos subsequentes).

Promoção ou Remoção. Critérios: Atuação Funcional, Participação Institucional e Aperfeiçoamento da Formação Jurídica e Profissional.

Art. 144. Os dados constantes na ficha funcional serão informados aos órgãos da Administração Superior sempre que solicitados ou de ofício pela Corregedoria, notadamente quando o órgão de execução se candidatar à movimentação na carreira nos casos de provimento derivado, para análise dos critérios envolvidos na formação do conceito funcional e de eventuais impedimentos à movimentação na carreira.

## CAPÍTULO II DOS DADOS ESTATÍSTICOS

Art. 145. Cumpre ao membro do Ministério Público informar à Corregedoria-Geral do Ministério Público os dados necessários à compilação das estatísticas relativas à sua atuação, nos termos do que dispuserem os atos normativos relativos a registros de procedimentos ou atividades, especialmente quanto ao cronograma de implementação da obrigatoriedade do Sistema de Registro Único (SRU).

§1º Os dados quantitativos relacionados à atuação processual dos Procuradores de Justiça serão colhidos através dos relatórios encaminhados pelo Procurador-Geral de Justiça Adjunto Jurídico (art. 89, § 1º, IV, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994).

§2º Os dados relativos à atuação dos órgãos de execução que compõem a Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça serão colhidos no relatório geral confeccionado anualmente pelo Procurador-Geral de Justiça Adjunto Jurídico, ficando os componentes daquele órgão eximidos de confeccionar relatórios individuais (art. 89, § 1º, V, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994).

§3º As atividades desenvolvidas pela Assessoria do Corregedor-Geral do Ministério Público serão compiladas em históricos específicos acerca da gestão correcional, ficando os Subcorregedores-Gerais e os Promotores de Justiça Assessores dispensados de apresentar relatórios individuais.

§4º Os dados relativos à atuação dos ocupantes de cargos de coordenação e subcoordenação de Centros de Apoio Operacional, dos coordenadores das Promotorias de Justiça de Defesa do Meio Ambiente das Comarcas Integrantes da Bacia do Rio São Francisco, bem como daqueles designados pelo Procurador-Geral de Justiça para o exercício de funções delegadas, quando os encargos aludidos forem ultimados com prejuízo das atribuições afetas aos cargos titularizados, não serão aferidos por meio do envio de relatórios individuais.

§5º Os órgãos de execução designados para exercer funções especializadas/coordenadorias regionais junto aos Centros de Apoio Operacional prestarão ao coordenador do órgão as informações necessárias à feitura do relatório estatuído pelo art. 75, IV, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

§6º Os exercentes das funções de Coordenador de Centro de Apoio Operacional deverão confeccionar, com periodicidade anual, relatório específico acerca da atuação desenvolvida (artigo 75, inciso IV, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994), com remessa de cópia à Corregedoria-Geral.

Art. 146. A Corregedoria-Geral do Ministério Público implementará, gradativamente, critérios prévios de estatística para que os dados colhidos sejam consolidados em arquivos de natureza pública, que permitam aferir as metas estipuladas nos Planos Gerais de Atuação, servindo também para averiguar a operosidade, a dedicação e a eficiência na atuação funcional, bem como ressaltar a atuação regionalizada, de acordo com divisão geográfica estipulada pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Parágrafo único. A coleta, a organização e a publicidade dos dados estatísticos serão realizadas, no mínimo, em conformidade com as resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público.

## TÍTULO VIII DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS PROMOTORES DE JUSTIÇA

Art. 147. Compete à Corregedoria-Geral acompanhar o estágio probatório dos membros do Ministério Público, “ex vi” do art. 39, V, da LCE n.º 34/1994, nos termos da Seção X do Capítulo II da Parte Especial do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. O acompanhamento do estágio probatório pela Corregedoria-Geral será efetivado de acordo com o previsto no Regimento Interno, bem como no Ato CGMP n.º 18, de 14 de dezembro de 2016, sendo cabível a exigência de formulário instituído pelo Ato CGMP n.º 13, de 26 de outubro de 2017, observado o disposto no art. 121 da LCE n.º 34/1994.

Art. 148. A não observância, por Promotor de Justiça em estágio probatório, do disposto no Regimento Interno, nesta Consolidação ou em atos normativos específicos implicará anotação na ficha funcional, sem prejuízo de verificação da necessidade de inserção de nota desabonadora e responsabilidade disciplinar, respeitado ainda o art. 73 do Regimento Interno.

Art. 149. A impugnação à permanência e ao vitaliciamento do Promotor de Justiça em estágio probatório obedecerá ao disposto na LCE n.º 34/1994 e no Regimento Interno do Conselho Superior do Ministério Público, nos termos do art. 77 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

Art. 150. A Corregedoria-Geral velará para que lhe seja conferido papel protagonista nos cursos de Ingresso na Carreira e nos cursos de vitaliciamento dos membros do Ministério Público, nos termos do art. 80 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. O conteúdo do módulo da Corregedoria-Geral no curso de ingresso na carreira terá como objetivos específicos, no mínimo:

I - esclarecer as funções exercidas por Subcorregedores-Gerais e Promotores de Justiça Assessores;

II - expor as linhas gerais do Regimento Interno e os principais institutos desta Consolidação;

III - apontar os mecanismos de correição e inspeção;

IV - demonstrar como ocorre a avaliação durante o estágio probatório;

V - orientar sobre a organização da Promotoria de Justiça, inclusive, em relação aos servidores, sobre a seriedade e o profissionalismo que devem nortear os mecanismos de avaliação de desempenho.

Art. 151. Será realizado pelo menos um encontro anual com todos os Promotores de Justiça em estágio probatório, visando à aproximação entre estes e a Corregedoria-Geral e às orientações necessárias.

§1º No encontro previsto no “caput” deste artigo, o Corregedor-Geral ou o Subcorregedor-Geral entrevistará, pessoal e isoladamente, os Promotores de Justiça em estágio probatório.

§2º A Corregedoria-Geral velará para que equipe multidisciplinar integrada por profissionais da Procuradoria-Geral de Justiça acompanhe a entrevista.

Art. 152. As atividades exercidas por Promotores de Justiça em estágio probatório serão objeto de correições e inspeções, conforme o caso.

§1º As correições ordinárias serão realizadas para verificar a regularidade dos serviços, a eficiência, a pontualidade, o exercício das funções, o relacionamento no ambiente funcional, o cumprimento dos deveres do cargo e a conduta pública e particular dos Promotores de Justiça em estágio probatório.

§2º Durante o estágio probatório, as atividades do Promotor de Justiça serão submetidas a pelo menos uma correição ordinária.

Art. 153. Aplicam-se às correições ordinárias dos membros em estágio probatório as mesmas regras relativas à divulgação de cronograma e comunicação pessoal sobre a data de início dos trabalhos previstas para os Promotores de Justiça vitalícios.

Art. 154. A correição ordinária poderá ocorrer na forma virtual (a distância) ou na modalidade presencial, a critério do Corregedor-Geral, observada a viabilidade e a conveniência concretas para a realização do ato.

Art. 155. O Promotor de Justiça em estágio probatório que se submeter à correição virtual deverá informar à Corregedoria-Geral, em até 10 (dez) dias antes da realização das atividades correcionais, os números de todas as peças processuais produzidas no período fixado para a correição, cabendo à Corregedoria escolher, entre elas, no mínimo 10 (dez) manifestações para análise, excetuando-se aquelas que já tiverem sido avaliadas no âmbito dos relatórios trimestrais, e comunicar ao órgão de execução correccionado as peças escolhidas, para que estas sejam efetivamente encaminhadas para avaliação.

§1º Será encaminhado, em até 20 (vinte) dias da realização da correição virtual, formulário de correição ordinária com pedidos de informações que deverá ser preenchido pelo Promotor de Justiça em estágio probatório.

§2º O Promotor de Justiça em estágio probatório que, na data designada para sua submissão à correição ordinária, estiver oficiando em Promotoria de Justiça optante pelo SRU Judicial fica dispensado da providência prevista no § 1.º deste artigo, cabendo à Corregedoria-Geral escolher, entre todas as manifestações processuais constantes desse Sistema, 10 (dez) delas para avaliação, excetuando-se aquelas que já tiverem sido examinadas no âmbito dos relatórios trimestrais, e comunicar ao órgão de execução correccionado as peças escolhidas, para que estas sejam efetivamente encaminhadas para avaliação.

§3º A Corregedoria-Geral indicará ao Promotor de Justiça em estágio probatório os números das manifestações extrajudiciais que pretende avaliar, para que estas sejam efetivamente encaminhadas ao Órgão Corregedor.

§4º A correição ordinária virtual não dispensa o Promotor de Justiça correccionado da apresentação do material e da tomada de providências elencadas nesta Consolidação para os fins correcionais.

§5º Constatadas irregularidades ou anormalidades, o Corregedor-Geral poderá determinar a conversão da correição ordinária virtual em correição ordinária presencial, ou em inspeção ou correição extraordinária.

§6º A entrevista a que se refere o “caput” deste artigo poderá ser gravada, independentemente de ciência prévia ao órgão correccionado.

Art. 156. As correições ordinárias nas Promotorias de Justiça em que atuam órgãos de execução em estágio probatório observarão os termos desta Consolidação, do Regimento Interno e das Resoluções CNMP n.ºs 43/2009 e 61/2010.

Parágrafo único. Aplicam-se à correição e inspeção presenciais dos membros em estágio probatório as regras previstas para os membros vitalícios, salvo disposições especiais conflitantes com este Título ou com o Regimento Interno.

## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 157. As inspeções permanentes, exercidas pelos Procuradores de Justiça em face das manifestações processuais dos Promotores de Justiça, serão efetivadas nos termos dos arts. 48 e 49 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (art. 39, §§ 1º, II, e 2º, e art. 73, ambos da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994).

Art. 158. O Promotor de Justiça em estágio probatório que, na data da publicação desta Consolidação, já tiver se submetido aos trabalhos correccionais fica dispensado da submissão a nova correição ordinária até que ocorra seu vitaliciamento na carreira, salvo se a Promotoria de Justiça em que oficia constar do calendário geral de correições ordinárias.

Art. 159. A Corregedoria-Geral do Ministério Público deverá elaborar e executar Plano Diretor para a gestão de suas atividades, em consonância com o planejamento geral da instituição, mediante disciplina que será objeto de instrução normativa específica.

§1º O Plano Diretor correccional é um instrumento de orientação à gestão da Corregedoria-Geral, considerando a evolução de cenários e possíveis desafios, de maneira a garantir e fortalecer a atividade de orientação e fiscalização, incluindo condições de implantação de avaliação no aspecto qualitativo.

§2º O Plano Diretor da Corregedoria-Geral objetiva, em linhas gerais, sintetizar, explicitar e formalizar o conjunto de iniciativas estratégicas a serem implementadas e executadas pela Corregedoria-Geral nos exercícios de 2018 a 2019, com o intuito de contribuir para o alcance dos macro-objetivos do Mapa Estratégico do MPMG, em consideração ao biênio anterior.

§3º O objetivo específico do Plano Diretor da Corregedoria-Geral é apresentar os objetivos de contribuição da Corregedoria a serem atingidos em nível tático, fazendo-o por meio de metas, indicadores e portfólio de ações.

§4º A equipe de trabalho responsável pela organização e pelo acompanhamento do Plano Diretor da Corregedoria-Geral, composta de membros e servidores, será designada por ato próprio.

Art. 160. A revisão e a atualização do glossário e do “Vade Mecum” da Corregedoria-Geral serão objeto de instrução normativa específica.

Art. 161. O Periódico Eletrônico Mensal da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais (CGMGInforma) objetiva publicar e divulgar, em padrão claro e objetivo, mediante entrevistas, breves escritos e informações relevantes, os múltiplos assuntos de interesses institucionais ligados às suas atividades.

Art. 162. O CGMGInforma será organizado pela Chefia de Gabinete da Corregedoria-Geral, com apoio da Assessoria Técnica, e elaborado por dois Subcorregedores-Gerais ou Promotores de Justiça assessores ou colaboradores externos designados ou convidados pelo Corregedor-Geral, e será numerado, diagramado e estruturado da seguinte forma:

I - Capa, com destaques das principais matérias do seu conteúdo;

II - Apresentação do Corregedor-Geral;

III - Entrevista do mês;

IV - Até três textos de, no máximo, 50 linhas cada um, sobre temáticas afetas à atuação da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

V - Informações relevantes sobre os trabalhos da Corregedoria-Geral;

VI - Outras informações relevantes, incluindo publicações de leis, jurisprudências, etc.

Art. 163. A comunicação com o CGMGInforma dar-se-á através do e-mail [cgmpinforma@mpmg.mp.br](mailto:cgmpinforma@mpmg.mp.br), sendo certo que serão adotadas medidas, no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério Público, para ampla divulgação do CGMGInforma, inclusive por intermédio de aplicativos a serem criados para essas finalidades.

Art. 164. Os objetivos do “Prêmio da Corregedoria-Geral”, então previstos no art. 3º do Ato CGMP n.º 5, de 15 de fevereiro de 2017, serão doravante visados por meio do mapeamento, da avaliação e da difusão de boas práticas institucionais, observadas, no que couber, as diretrizes da Portaria CNMP-CN n.º 67/2017.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral poderá determinar a inclusão de elogio ou nota abonadora na ficha funcional do órgão de execução com efetiva participação na concepção e/ou execução de boa prática, notadamente quando esta for avaliada como inovadora e comportar difusão para outras unidades ministeriais, observadas as diretrizes referidas no “caput” deste artigo.

Art. 165. A Corregedoria-Geral do Ministério Público promoverá, anualmente, a revisão e a atualização desta Consolidação (artigo 39, inciso XXIV, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994).

§1º A atualização de que trata o “caput” deste artigo será procedida à luz da legislação vigente, primando pela simetria com as resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público e com o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, devidamente aprovado pela Câmara de Procuradores.

§2º Os atos normativos expedidos após a vigência desta Consolidação serão editados em deliberações autônomas do Corregedor-Geral e, na oportunidade da atualização anual, serão devidamente incorporados ao texto compilado.

§3º A adequação dos atos normativos efetivados pela Corregedoria-Geral em conjunto com Órgãos da Administração Superior ou com entes de outras esferas públicas, e dos emanados do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais, em face desta Consolidação, efetivar-se-á após deliberação multilateral com os órgãos intervenientes.

Art. 166. Revogam-se as disposições em contrário e, especialmente, o Ato CGMP n.º 1, de 2 de janeiro de 2017.

Art. 167. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO MOREIRA CANÇADO  
Corregedor-Geral do Ministério Público

#### ANEXO A

##### TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Eu, (nome, função e MAMP), declaro possuir pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas pelo (descrição do Órgão), bem como sobre as informações que, por força do exercício de minhas funções, ou que eventualmente venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado, nos termos da legislação em vigor, sabedor das consequências penais, cíveis e administrativas decorrentes da violação do presente compromisso.

Local e data.

Nome, MAMP, função

#### ANEXO B

##### RECEBIMENTO DE DOCUMENTO SIGILOSO OU ACOBERTADO POR SEGREDO DE JUSTIÇA

Acuso o recebimento do(s) \_\_\_\_\_ (descrição do objeto, documento, número de autos, título e/ou outros dados relevantes), contendo \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) laudas, impressas somente no anverso (ou em frente e verso), todas (ou não) devidamente rubricadas, originais ou cópias (autenticadas ou não).

Local e data.

Nome, MAMP, função.