

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

Fonte: Diário Oficial Eletrônico do MPMG de 11.01.2019
Texto capturado em: www.mpmg.mp.br Acesso em: 11.01.2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGMP Nº 1, DE 07 DE JANEIRO DE 2019

Disciplina a forma de comunicação entre a Corregedoria-Geral e os membros do MPMG acerca dos atrasos ou da regularidade de serviço nas Promotorias de Justiça e do cumprimento das determinações legais que lhes são impostas.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são outorgadas pelo art. 38 da Lei Complementar n.º 34, de 12 de setembro de 1994, com arrimo no art. 36, VI, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, e

CONSIDERANDO a necessidade de se organizar internamente a execução das diligências a serem levadas a efeito quando da fiscalização do cumprimento das determinações constantes da Consolidação dos Atos Normativos da CGMP (Ato n.º 1), mormente no que tange à obrigação dos membros do Ministério Público de manterem a Corregedoria-Geral informada da situação processual das Promotorias de Justiça;

CONSIDERANDO o dever do membro do Ministério Público de – ao entrar ou desvincular-se de suas funções em unidades ministeriais, como titular (remoção interna ou externa, promoção ou permuta), em exercício de função ou em cooperações com prejuízo de atribuições em outra unidade – remeter, em 10 (dez) dias, ao Corregedor-Geral, mediante preenchimento de formulário disponível na intranet, informações sobre a situação da Promotoria de Justiça (arts. 8.º, inciso II, § 1.º, e 10, inciso II, todos do Ato CGMP n.º 1/2019);

CONSIDERANDO também determinação constante do referido Ato no sentido de que a impossibilidade de manutenção da atualidade dos serviços, ainda que se apresente justificativa para o atraso, deverá ser comunicada pelo órgão de execução quadrimestralmente à Corregedoria-Geral, enquanto perdurar o atraso, mediante preenchimento de formulário disponível na intranet (art. 73 do Ato CGMP n.º 1/2019);

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de encaminhamento semestral de formulário quando do requerimento de autorização para residência e exercício de magistério fora da comarca (art. 3.º, inciso IV, da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 1/2018),

DETERMINA:

Art. 1.º A Corregedoria-Geral do Ministério Público, por meio da sua Diretoria de Registros, Documentação e Arquivo (DRCG), remeterá sistematicamente orientações aos Promotores de Justiça, quadrimestralmente, por meio eletrônico, acerca do encaminhamento dos dados quadrimestrais relativos aos atrasos de serviços.

§1.º A correspondência eletrônica será enviada a todos os membros do MPMG na última semana de cada quadrimestre, para que o responsável pela Promotoria de Justiça ou pela unidade ministerial com atraso regularize a sua comunicação e encaminhe, no prazo de até 10 (dez) dias, o formulário devidamente preenchido.

§2.º Iniciar-se-á a contagem do prazo a que se refere o § 1.º deste artigo após o membro do MPMG acusar o recebimento da correspondência eletrônica encaminhada pela CGMP ou após o decurso de 10 (dez) dias do seu envio.

§3.º A correspondência eletrônica deverá informar que apenas os membros do MPMG lotados em Promotorias de Justiça com atraso de serviço deverão remeter o formulário.

§4.º A mensagem eletrônica deverá informar ainda que os Promotores de Justiça que já enviaram os formulários deverão desconsiderá-la.

§5.º A Corregedoria-Geral poderá realizar verificação dos dados informados pelos membros do MPMG, devendo tal informação constar da correspondência eletrônica.

Art. 2.º A Corregedoria-Geral, por meio da DRCG, realizará, sempre que necessário, o cruzamento das informações relativas à movimentação na carreira, consultando o Diário Oficial do Ministério Público (DOMP) e analisando o cumprimento das obrigações legais do membro do MPMG quanto ao atraso de serviço e sua eventual justificativa.

Art. 3.º A Corregedoria-Geral, verificando o descumprimento das obrigações supramencionadas, registrará Notícia de Fato nos termos do Regimento Interno.

Parágrafo único. Poderão ser solicitadas informações complementares para subsidiar o registro de Notícia de Fato.

Art. 4.º O modelo do formulário a que alude esta Instrução Normativa encontra-se disponível na intranet, no endereço <https://intranet.mpmg.mp.br/intranetmpmg/institucional/corregedoria-geral/envio-de-informacoes/formularios-e-modelos/formularios-e-modelos.htm>, devendo ser preenchido pelos próprios membros do MPMG.

Art. 5.º O Plano Diretor da Corregedoria-Geral do Ministério Público disporá sobre o acompanhamento dos atrasos, como objetivo de contribuição permanente, devendo a Diretoria de Estudos e Estatísticas da CGMP (DECG) identificar e apurar os respectivos indicadores de cumprimento, para fins de subsidiar ações de orientação, avaliação e fiscalização da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. Os indicadores de atraso deverão ser publicados semestralmente pela DRCG na página da Intranet da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 6.º As informações relativas aos atrasos de serviço apresentadas durante os trabalhos correccionais, quando da movimentação na carreira ou do requerimento de autorização para residência e/ou magistério fora da comarca, não excluem a obrigatoriedade da remessa dos formulários nas hipóteses previstas no Ato Consolidado da CGMP.

Parágrafo único. Ao assumir a titularidade da unidade ministerial, deverá o membro do Ministério Público remeter o formulário instruído com a cópia do termo de posse e exercício.

Art. 7.º Faz parte integrante desta Instrução Normativa o Anexo I, que se refere ao formulário a ser preenchido pelos membros do Ministério Público.

Art. 8.º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 7 de janeiro de 2019.
PAULO ROBERTO MOREIRA CANÇADO
Corregedor-Geral do Ministério Público

COMUNICAÇÃO DE REGULARIDADE/ATRASO DE SERVIÇO

ATO CGMP 01/2019

Data da Comunicação: Comarca de: Promotoria de Justiça:
Cargo (no caso da Capital): Ocorrência Funcional: Escolha uma opção Reside fora da comarca: Escolha uma opção
Promotor(a) de Justiça:
Motivo da comunicação: Escolha uma opção Data do início ou do término do exercício
Há atraso de serviço? Escolha uma opção
Detalhamento do Acervo e do Eventual Atraso de Serviço

Extrajudicial					
Natureza do expediente	Feitos em tramitação na Promotoria de Justiça	Atraso de serviço (Ato CGMP 01/2019 - Art. 72, §§ 1.º e 2.º, I e III)			
		Prazo expirado (atraso prorrogado)		Sem impulso/movimentação (90 dias)	
		Quantitativo	Data da última prorrogação	Quantitativo	Data do último impulso
Notícias de Fato					
Procedimentos Preparatórios					
Inquéritos Cíveis					
Procedimentos Investigatórios Criminais					
Procedimentos Administrativos					
Investigações Preliminares do Procon					
Processos Administrativos do Procon					
Procedimentos Preparatórios Eleitorais					
Inquéritos Cíveis Eleitorais					
Procedimentos de Projeto Social					
Papéis avulsos					

Ouvidoria		
Natureza do expediente		Atraso de serviço

	Feitos com carga/vista na Promotoria de Justiça	Quantitativo	Data da vista mais antiga
Demandas oriundas da Ouvidoria em aberto			

Judicial			
Natureza do expediente	Feitos com carga/vista na Promotoria de Justiça	Atraso de serviço (Ato CGMP 01/2019 - Art. 72, §§ 1.º e 2.º, II)	
		Quantitativo	Data da vista mais antiga
Inquéritos Policiais			
APF - Autos de Prisão em Flagrante			
TCOs			
Processos Criminais			
Execuções Penais			
Processos Cíveis			
Ações Cíveis Públicas/Coletivas			
Processos da Infância e Juventude Cível			
Processos da Infância e Juventude Infracional			
Processos Eleitorais			

Justificativa das irregularidades e do atraso de serviço (Ato CGMP 01/2019 - Art. 72, §§ 3.º e 4.º)

- a) Natureza do exercício da função do órgão de execução oficiante:
 cooperação exercício de função sem prejuízo das atribuições titularidade/exercício de função cumulando exercício de função sem prejuízo/cooperação em outra Promotoria de Justiça
- b) Tempo de exercício;
Data de início das atribuições na unidade administrativa
- c) Ocorrência de afastamentos legais;
Especifique
- d) Deficiência administrativa e organizacional (inclusive quanto ao provimento dos serviços auxiliares);
Especifique
- e) Dimensão e complexidade dos problemas em sua área geográfica de atuação, em relação às atribuições específicas do cargo;
Especifique
- f) Discrepância na divisão de atribuições nas comarcas com mais de uma Promotoria de Justiça;
Especifique
- g) O atraso de serviço é preexistente à atuação do órgão de execução;
- h) Volume de serviço extrajudicial;
Especifique
- i) Volume de serviço judicial;
Especifique
- j) Outras justificativas, conforme os parâmetros avaliativos dos §§ 3.º e 4.º do Art. 72.
Especifique

Observações (inquéritos policiais com carga à DEPOL há mais de 365 dias no SISCOM/SRU, feitos extraviados, feitos não encontrados, etc.)

Detalhamento da Organização Administrativa

Houve a conferência do inventário patrimonial? Escolha uma opção

Recebeu relatório circunstanciado do Promotor(a) de Justiça antecessor(a)? Escolha uma opção

Deixou relatório circunstanciado ao Promotor(a) de Justiça sucessor(a)? (art. 9º, inciso I)
Escolha uma opção

Existe(m) feito(s) para cumprimento de diligências e/ou pendente(s) de movimentação junto aos serviços auxiliares da Promotoria de Justiça? Escolha uma opção
Se sim, especifique o tipo de feito e a quantidade.