

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

Fonte: Diário Oficial Eletrônico do MPMG de 11.03.2021

Texto capturado em: www.mpmg.mp.br Acesso em: 11.03.2021

**ATO CGMP Nº 1, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021
(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 art. 39, XXIV, da Lei Complementar estadual n.º 34, de 12 de setembro de 1994,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 127 e 129 da Constituição da República de 1988, segundo os quais o Ministério Público é garantia constitucional fundamental na defesa do regime democrático, da ordem jurídica e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO o entendimento de que as Corregedorias-Gerais dos Ministérios Públicos são garantias fundamentais de efetividade social de sua atuação;

CONSIDERANDO a atribuição da Corregedoria-Geral para fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros e servidores do Ministério Público, nos termos do art. 38, caput, da LC n.º 34/1994, com a inovação promovida pela Lei Complementar estadual n.º 136, de 27 de junho de 2014, e do art. 1º do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (RICGMP), aprovado pela Resolução CAPJ n.º 12, de 28/09/2016, publicada no diário oficial eletrônico de 6 de outubro de 2016;

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentarem as inspeções e as correições nas unidades administrativas do Ministério Público, para lhes conferir eficiência e se otimizarem os trabalhos de acordo com as técnicas, os instrumentos e os métodos institucionais disponíveis;

CONSIDERANDO a atribuição da Corregedoria-Geral para verificar a regularidade dos serviços funcionais do Ministério Público;

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

CONSIDERANDO o poder/dever da Corregedoria-Geral de, ao disciplinar sobre a conduta dos membros e dos servidores da instituição, pautar-se pelo amplo respeito às prerrogativas e às garantias que guarnecem os correccionados;

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

CONSIDERANDO a atribuição do Corregedor-Geral de, em casos legais específicos, dar posse e exercício a Promotores de Justiça;

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

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 se difundirem, disseminarem e compartilharem as responsabilidades inerentes ao controle interno, como a organização, o autocontrole, 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, 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 a possibilidade de realização pela Corregedoria-Geral de atos por videoconferência ou por outros recursos tecnológicos, nos termos do disposto no art. 201 do RICGMP;

CONSIDERANDO o disposto nos parágrafos do art. 204 do RICGMP, 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 a necessidade de democratização e de transparência dos processos decisórios, de modo a ampliar a legitimação institucional da Corregedoria-Geral com a participação de seus membros e servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de que o Ministério Público prime pela sistematização, pela fidedignidade e pela relevância de dados quantitativos, com metodologia estatística adequada;

CONSIDERANDO, por fim, os termos do art. 200 do RICGMP, que remete à Corregedoria-Geral a regulamentação específica dos assuntos nele versados, no âmbito de suas competências legais típicas,

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, para fins de regulamentação de suas atribuições legais.

Parágrafo único. Os atos orientadores relativos à atividade-fim 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 está 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).

Art. 4º Revoga-se o Ato CGMP nº 1, de 20 de janeiro de 2020.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 19 de fevereiro de 2021.
LUCIANO FRANÇA DA SILVEIRA JÚNIOR
Corregedor-Geral do Ministério Público

ATO CGMP N.º 1, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021 SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS NORMAS GERAIS

(art. 1º a 5º)

TÍTULO II - DO EXERCÍCIO NA PROMOTORIA DE JUSTIÇA

(art. 6º a 15)

CAPÍTULO I - DA ENTRADA EM EXERCÍCIO

(art. 6º a 8º)

CAPÍTULO II - DO TÉRMINO DO EXERCÍCIO

(art. 9º a 11)

CAPÍTULO III - DOS AFASTAMENTOS DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA

(art. 12 a 15)

TÍTULO III - DAS INSTRUÇÕES DE CARÁTER ADMINISTRATIVO

(art. 16 a 54)

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

(art. 16 a 35)

CAPÍTULO II - DO SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO (SRU)

(art. 36 a 45)

CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(art. 46 a 51)

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO DISCIPLINAR DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

(art. 52 a 54)

TÍTULO IV - DA POSTURA FUNCIONAL DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

(art. 55 a 101)

CAPÍTULO I - DO VELAMENTO DAS GARANTIAS E DAS PRERROGATIVAS INSTITUCIONAIS

(art. 55 a 56)

CAPÍTULO II - DAS POSTURAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

(art. 57 a 84)

CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES E DAS RESTRIÇÕES

(art. 85 a 95)

CAPÍTULO IV - DOS IMPEDIMENTOS E DAS SUSPEIÇÕES

(art. 96 a 101)

TÍTULO V - DAS CORREIÇÕES E DAS INSPEÇÕES

(art. 102 a 145)

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

(art. 102 a 135)

CAPÍTULO II - DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS CORRECIONAIS

(art. 136 a 137)

CAPÍTULO III - DAS DIRETRIZES AVALIATIVAS A SEREM OBSERVADAS PELA EQUIPE CORRECIONAL

(art. 138 a 145)

TÍTULO VI - DO PROCESSO DISCIPLINAR DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(art. 146 a 149)

TÍTULO VII - DOS REGISTROS FUNCIONAIS

(art. 150 a 152)

CAPÍTULO I - DOS REGISTROS PESSOAIS

(art. 150)

CAPÍTULO II - DOS DADOS ESTATÍSTICOS

(art. 151 a 152)

TÍTULO VIII - DO ACOMPANHAMENTO DOS PROMOTORES DE JUSTIÇA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

(art. 153 a 180)

CAPÍTULO I - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

(art. 153 a 154)

CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO E DA FORMAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

(art. 155 a 157)

CAPÍTULO III - DA PARTICIPAÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL NOS CURSOS DE INGRESSO E VITALICIAMENTO

(art. 158)

CAPÍTULO IV - DO PARECER SOBRE ESTÁGIO PROBATÓRIO

(art. 159 a 161)

CAPÍTULO V - DO RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

(art. 161 a 164)

CAPÍTULO VI - DA FISCALIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO POR MEIO DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES

(art. 165 a 167)

CAPÍTULO VII - DA ORIENTAÇÃO POR MEMBROS VITALÍCIOS

(art. 168 a 170)

CAPÍTULO VIII - DO VITALICIAMENTO

(art. 171 a 180)

TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

(art. 181 a 197)

LISTA DE SIGLAS

ACRS – Acordo de Resultados

PAI – Procedimento Administrativo Interno

PIC – Procedimento Investigatório Criminal

PROF – Procedimento de Orientação Funcional

RCCP – Resolução Consensual de Conflitos, Controvérsias e Problemas

RICGMP – Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público

SRU – Sistema de Registro Único

TÍTULO I DAS NORMAS GERAIS

Sistema Normativo da Corregedoria-Geral. Observância Cogente.

Art. 1º Esta Consolidação dispõe sobre os atos normativos da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, regulamentadores de sua atribuição legal, nos termos dos arts. 35 e 36, VII, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (RICGMP).

Parágrafo único. Esta Consolidação norteia-se pelos princípios da segurança jurídica, da unidade, da indivisibilidade, da eficiência e da organicidade correcional.

Art. 2º Os atos emanados da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais são regidos pelo disposto na Parte Especial do RICGMP e, supletivamente, por esta Consolidação.

Art. 3º O sistema normativo da Corregedoria-Geral destina-se à regulamentação das matérias e dos institutos de natureza disciplinar, administrativa e funcional e é integrado por regras dotadas de eficácia jurídica vinculativa, reunidas nesta Consolidação, e por recomendações e orientações que versam sobre outras matérias de relevância institucional.

§1º O sistema normativo da Corregedoria-Geral é de conhecimento cogente por todos os integrantes do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

§2º A inobservância do disposto nesta Consolidação poderá implicar a aplicação de penalidades de natureza administrativo-disciplinar (art. 211, II, da LC n.º 34/1994).

Art. 4º As recomendações e as orientações emanadas da Corregedoria-Geral serão disciplinadas em Consolidação autônoma.

§1º Recomendações são deliberações destinadas aos órgãos de execução com o objetivo de otimizar e alinhar a atuação finalística (art. 39, VII, da LC n.º 34/1994).

§2º Orientações são entendimentos decorrentes de consultas feitas por membro do Ministério Público à Corregedoria-Geral (arts. 38, I, e 58, §3º, ambos do RICGMP).

§3º As orientações podem ser editadas de ofício pelo Corregedor-Geral (arts. 38, II, e 58, §3º, ambos do RICGMP).

§4º em prejuízo desta Consolidação, a Corregedoria-Geral publicará, com periodicidade mínima anual, a Consolidação dos 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 O Corregedor-Geral do Ministério Público, de ofício ou mediante provocação, por despacho fundamentado, poderá instaurar procedimento visando a conciliação, mediação e/ou negociação, quando, constatada a existência de conflitos, controvérsias ou problemas que prejudiquem a atuação do Ministério Público, a resolução consensual mostrar-se a mais indicada para o caso.

§1º Regido pela máxima informalidade e observando a Resolução CNMP n.º 118, de 1º de dezembro de 2014, no que for compatível, o procedimento poderá ser presidido pelo Corregedor-Geral, por Subcorregedor-Geral ou por Promotor de Justiça Assessor do Corregedor-Geral.

§2º O Procedimento de Resolução Consensual de Conflitos, Controvérsias ou Problemas 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, na controvérsia ou no 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, o Corregedor-Geral dará ciência aos interessados e determinará a fiscalização e o acompanhamento das cláusulas fixadas.

§6º O Termo de Ajustamento Disciplinar será formalizado em procedimento de resolução consensual de conflitos, controvérsias e problemas, observada a regulamentação da matéria.

§7º Quando o acordo implicar a revisão das atribuições das Promotorias ou das Procuradorias de Justiça, o Corregedor-Geral determinará a sua submissão à Câmara de Procuradores de Justiça, nos termos dos incisos XII e XIII do art. 24 da LC n.º 34/1994.

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

Entrada em Exercício. Termo de Posse. Provimento Derivado. PrOF 255/2016.

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

§1º Nos casos de provimento derivado, a posse se dá, automática e concomitantemente, com a entrada em exercício, conforme dispõe o art. 180, “caput” e §4º, da LC n.º 34/1994.

§2º A entrada em exercício decorrente de provimento derivado 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.

Entrada em Exercício. Providências. Envio de Ofício a Autoridades.

Art. 7º O órgão de execução, ao entrar em exercício, deverá comunicá-lo, pessoalmente ou mediante ofício, ao Juiz de Direito, aos Delegados de Polícia, aos Prefeitos, aos Presidentes das Câmaras de Vereadores, 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, com vistas à otimização das atribuições ministeriais e à harmonia das atividades comuns aos interesses sociais.

Entrada em Exercício. Providências. Envio de Documentos à Corregedoria-Geral.

Art. 8º O órgão de execução, ao entrar em exercício na Promotoria de Justiça como titular, exercente de função ou cooperador exclusivo, remeterá ao Corregedor-Geral, no prazo de (10) dias, mediante preenchimento de formulário disponível na intranet da Corregedoria-Geral, os seguintes documentos e informações:

I - declaração sobre a regularidade dos livros e das pastas obrigatórias, esclarecendo se há pastas ou livros facultativos e, justificadamente, se os manterá (art. 110, XIX, da LC n.º 34/1994);

II - comunicado sobre a conferência do inventário patrimonial;

III - 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, tanto em autos físicos quanto em eletrônicos;

IV - informações circunstanciadas sobre o quantitativo e a natureza do acervo extrajudicial que se encontre pendente de manifestação ou de providência do órgão de execução, incluindo demandas oriundas da Ouvidoria, papéis avulsos e outras informações relevantes, tais como eventuais expedientes extraviados ou não encontrados e inquéritos policiais paralisados há mais de um ano na unidade policial correspondente.

§1º A posse como titular decorre de remoção interna ou externa, promoção ou permuta.

§2º Para os fins do disposto no “caput” deste artigo, a posse como exercente de função ou cooperador exclusivo pode ocorrer com prejuízo de atribuições em outra unidade.

§3º 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 ou de conclusão mais antiga.

§4º Caso o órgão de execução constate a existência de manifestações de seu antecessor que visem apenas à devolução de feitos, judiciais ou extrajudiciais, sem o apontamento de efetivas providências, em razão de término do seu exercício na Promotoria de Justiça decorrente de remoção, promoção ou nova designação, deverá, imediatamente, comunicar o fato à Corregedoria-Geral, enumerando os processos e os procedimentos em que tal situação tiver sido constatada.

§5º Sem prejuízo do disposto no §4º deste artigo, deve-se diligenciar pela regularização de eventuais pendências nos registros do SRU, observadas as prioridades legais e regulamentares.

§6º A obrigação para o exercente de função ou para o cooperador exclusivo realizarem a comunicação a que alude o “caput” deste artigo se aplica quando o exercício na comarca for igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§7º Caso o órgão de execução constate eventual irregularidade, poderá proceder à imediata comunicação à Corregedoria-Geral, sobretudo se constatadas as situações previstas nos incisos III e IV e §§3º e 4.º deste artigo.

§8º O formulário a que alude o “caput” deste artigo deverá ser instruído com o relatório de prazos e pendências do SRU ou do UNO.

§9º O disposto neste artigo não se aplica aos casos de cooperação cujo efetivo exercício tenha sido inferior a 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO II DO TÉRMINO DO EXERCÍCIO

Término do Exercício. Providências.

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 do 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 - para fins de cumprimento do disposto no art. 110, XX, da LC n.º 34/1994, deixará os serviços da Promotoria de Justiça atualizados ou, no mínimo, em melhor estado do que os encontrou, com feitos providos de efetivas manifestações processuais ou extraprocessuais, inclusive quanto às oriundas da Ouvidoria do Ministério Público, evitando deixar papéis avulsos;

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, observado o §2º do art. 17 desta Consolidação.

§1º É vedada ao órgão de execução a devolução de feitos ao Poder Judiciário para fins de mera restituição de prazo integral ao membro que o suceder na Promotoria de Justiça.

§2º Faculta-se ao órgão de execução a extração de certidão, a ser expedida pelo respectivo Oficial do Ministério Público, sobre o acervo remanescente na unidade, com referência à data do término do exercício.

§3º 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 prioritários por força de lei.

Art. 10. Ao desligar-se da unidade, compete ao órgão de execução enviar ao Corregedor-Geral, em até 10 (dez) dias, mediante preenchimento de formulário disponível na intranet da Corregedoria-Geral, os seguintes documentos e informações:

I - declaração sobre a regularidade dos livros e das pastas obrigatórias (art. 110, XIX, da LC n.º 34/1994), esclarecendo se manteve pastas ou livros facultativos, justificadamente;

II - comunicado sobre a conferência do inventário patrimonial;

III - 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;

IV - informações circunstanciadas sobre o quantitativo e a natureza do acervo extrajudicial em curso, incluindo demandas oriundas da Ouvidoria, papéis avulsos e outras informações relevantes, tais como eventuais expedientes extraviados ou não encontrados e inquéritos policiais paralisados há mais de um ano na unidade policial correspondente, justificando a pendência de manifestação ou providência e discriminando os atrasos com indicação da vista ou conclusão mais antiga.

§1º O formulário a que alude o “caput” deste artigo deverá ser instruído com o relatório de prazos e pendências do SRU ou do UNO.

§2º A obrigação para o exercente de função ou para o cooperador exclusivo realizarem a comunicação a que alude o “caput” deste artigo se aplica quando o exercício na comarca for igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§3º O disposto neste artigo não se aplica aos casos de cooperação cujo efetivo exercício tenha sido inferior a 60 (sessenta) 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, observadas, no que couberem, as diretrizes avaliativas previstas no Capítulo III do Título V desta Consolidação.

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. Convocação emanada 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 LC n.º 34/1994.

§2º A ausência do órgão de execução convocado será suprida, na Promotoria de Justiça, pela atuação do 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 tiver expedido a ordem de chamamento, por meio de ofício que contenha informações quanto à pauta de trabalhos dos 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. Além 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 de eventos

de interesse institucional, desde que sua ausência não acarrete prejuízo para as atribuições naturais da unidade.

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, de 15 de março de 2006, e 19, de 5 de outubro de 2017.

§1º Mero registro dos períodos de férias nos sistemas informatizados não afasta o cumprimento do disposto nas respectivas resoluções que cuidam da matéria, notadamente quanto às regras e às providências para a continuidade dos serviços pelo substituto.

§2º O registro dos afastamentos nos respectivos sistemas de controle deve preceder cronologicamente os efetivos afastamentos.

Art. 15. O órgão de execução, ao se afastar das funções para o gozo de férias, deverá informar à Corregedoria-Geral eventual atraso no serviço, mediante preenchimento do Formulário de Regularidade/Atraso do Serviço, disponível na intranet.

§1º Caso não esteja disponível para contato no período de férias, por telefone celular ou meio equivalente, o órgão de execução deverá informar previamente à Corregedoria-Geral o local em que poderá ser encontrado, nos termos do art. 110, XVII, da LC n.º 34/1994.

§2º Para fins do disposto no §1º deste artigo, considera-se meio equivalente a telefone celular o “e-mail” e os aplicativos de comunicação “on-line” para “smartphones”, além de outros de amplo conhecimento.

§3º A fim de colaborar com o planejamento administrativo do Ministério Público, 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 programada para tratamento de saúde, licença à gestante, licença-paternidade, salvo impossibilidade de fazê-lo.

§4º As ausências dos membros do Ministério Público observarão o disposto nos arts. 18, XLII e XLIII, 133 a 138 e 142, todos da LC n.º 34/1994.

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 ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 16. Em caso de alteração do espaço físico destinado ao Ministério Público, o órgão de execução deve cientificar previamente o Procurador-Geral de Justiça acerca do fato, visando à necessária deliberação da Chefia Institucional (art. 257, parágrafo único, da LC 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 pautar-se-á pelo princípio da impessoalidade e primará pela sobriedade e pelo respeito às tradições forenses.

Seção II
Das Pastas Obrigatórias

Art. 17. Respeitadas as atribuições pertinentes, o órgão de execução deve formalizar e manter atualizadas, no órgão de administração em que oficia, 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, subdividida da seguinte

forma:

a) denúncias e aditamentos;

b) arquivamentos de procedimentos investigatórios;

- c) pareceres;
- d) requerimentos;
- e) memoriais;
- f) razões recursais;
- g) contrarrazões recursais;
- h) representações.

III - Pasta n.º 3 - para cópias de trabalhos referentes à matéria extrapenal, subdividida da seguinte forma:

- a) petições iniciais;
- b) impugnações;
- c) pareceres interlocutórios;
- d) pareceres finais;
- e) requerimentos;
- f) memoriais;
- g) razões recursais;
- h) contrarrazões recursais.

\$1º Deve ser mantida em meio físico a pasta prevista no inciso I deste artigo no que tange às correspondências recebidas e às expedidas que contenham anotações de protocolo, as quais poderão ser desentranhadas depois de transitados em julgado ou definitivamente arquivados os feitos relativos a tais documentos.

\$2º Após digitalização, os documentos referidos no \$1º deste artigo poderão ser conservados em formato eletrônico.

\$3º As pastas previstas nos incisos II e III deste artigo devem ser mantidas, obrigatoriamente, em arquivo eletrônico, no OneDrive, organizadas pelo ano em que os trabalhos foram produzidos, observando-se as respectivas subdivisões, com identificação clara e expressa da natureza dos trabalhos.

\$4º A fim de viabilizar consulta futura, as pastas n.ºs 2 e 3 incorporarão os arquivos da unidade ministerial, de imediata acessibilidade aos órgãos de execução e de controle interno.

\$5º 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.

\$6º Faculta-se ao órgão de execução removido, promovido ou desligado da unidade a qualquer título 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 previstas neste artigo 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 a otimização dos arquivos.

Seção III
Dos Livros e Registros Obrigatórios
Subseção I
Dos Livros Obrigatórios

Art. 18. Respeitadas as atribuições pertinentes, o órgão de execução deve formalizar e manter atualizados, na respectiva unidade ministerial, os seguintes livros:

I - de Carga e Descarga de Autos – para controle de expedientes:

- a) Judiciais;
- b) Extrajudiciais;

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

III - de Distribuição Interna de Expedientes;

\$1º Os livros devem ser abertos e mantidos pelo órgão de execução em meio eletrônico.

\$2º Aplica-se aos livros elencados neste artigo, no que couber, a disciplina das pastas obrigatórias, podendo-se optar por pastas em vez de livros sempre que, pela natureza dos expedientes, aquelas se revelarem mais adequadas que estes para 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 a que se refere a alínea “b” do inciso I deste artigo poderá ser desmembrado em atenção às matérias ou atribuições da unidade.

§5º O livro de Registro 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 deliberarem, observado o art. 22 desta Consolidação.

§6º O livro de Distribuição Interna de Expedientes, previsto no inciso III deste artigo, será unificado sob responsabilidade do Coordenador ou Diretor da Secretaria das Promotorias de Justiça.

§7º Havendo vários cargos vinculados a uma única unidade administrativa, é vedada ao órgão de execução a abertura individual de livros de controle da Promotoria de Justiça.

§8º 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.

Coordenação da Unidade Administrativa.

Art. 19. Ao Coordenador da Procuradoria ou Promotoria de Justiça 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, sem prejuízo do disposto no art. 63 da LC n.º 34/1994:

I - comunicar à Corregedoria-Geral as ausências injustificadas às reuniões promovidas para tratar de assuntos de interesse institucional (art. 63, I e IX, da LC n.º 34/1994);

II - comunicar à Corregedoria-Geral falta injustificada ao serviço, até mesmo se verificar que a razão do afastamento não foi formalizada (art. 63, III, V e IX, da LC n.º 34/1994);

III - adotar imediatamente todas as providências para regularização;

IV - comunicar à Corregedoria-Geral qualquer irregularidade que prejudique o funcionamento da unidade;

V - emitir relatório à Corregedoria-Geral a respeito das ocorrências relevantes, sempre que com elas se deparar. Livros de Carga e Descarga de Autos Judiciais e Extrajudiciais.

Art. 20. O Livro de Carga e Descarga de Autos Judiciais, previsto no art. 18, I, “a”, tem por objetivos, observado o disposto no art. 59 desta Consolidação, registrar e controlar a efetiva entrega e o recebimento dos expedientes processuais e procedimentais encaminhados a cada uma das Promotorias de Justiça pelo Judiciário.

§1º Sem prejuízo do disposto no “caput” deste artigo, o Livro de Carga e Descarga de Autos Judiciais presta-se a viabilizar a conferência com as baixas correlatas nos livros oficiais das secretarias judiciais detentoras do acervo remetido e devolvido.

Controle da Carga. Recebimento.

§2º Implementado o controle informatizado dos feitos judiciais e extrajudiciais em tramitação, as cargas poderão ser lançadas no sistema.

§3º Na hipótese do §2º deste artigo, faculta-se o armazenamento dos impressos de carga recebidos das respectivas secretarias judiciais, mantendo-os organizados cronológica e/ou sistematicamente em pasta, nos termos do art. 18, §2º, desta Consolidação.

Controle da Descarga. Devolução.

§4º Na hipótese do §2º deste artigo, quando da devolução ou descarga dos autos, o órgão de execução se certificará, diretamente ou com o auxílio dos servidores, de que foi dada a respectiva baixa, exigindo a aposição de recibo no documento pertinente, devendo a unidade, obrigatoriamente, armazenar os impressos com os comprovantes da descarga ou devolução em pasta organizada cronológica e/ou sistematicamente.

§5º Para os fins do §4º deste artigo, entende-se por documento pertinente, preferencialmente, o extrato impresso do SRU ou, alternativamente, o do Siscom.

§6º Ao menos trimestralmente, o órgão de execução deve solicitar, para conferência, relação extraída dos sistemas eletrônicos do Judiciário.

§7º Havendo divergência entre a descarga consignada no livro ou na pasta 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, para providenciar correção na Serventia.

§8º O Livro de Carga e Descarga de Autos Extrajudiciais (art. 18, I, “b”) 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 anexos;
- c) o prazo pelo qual a abertura de vista foi deferida;
- d) a data de retorno dos autos à Promotoria de Justiça;
- e) a identificação 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.

§9º A identificação a que se refere a alínea “e” do §8º deste artigo ocorre por meio do nome, dos meios de contato e da assinatura.

Controle do Fluxo de Inquéritos Policiais em Tramitação Direta. Provimento Conjunto TJMG CGJ PGJ CGMP PCMG n.º 70/2017, com alterações posteriores.

§10. 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 Sistema de Registro Único (SRU).

§11. A descarga deverá ser objeto de controle físico em pasta autônoma, de modo a permitir o efetivo controle do fluxo de expedientes entre as instituições envolvidas.

Art. 21. O controle da devolução dos autos visa não apenas à aferição de prazos e impulsos, mas especialmente à segurança do órgão de execução e dos servidores da unidade administrativa quanto aos deveres de custódia e de zelo pelo expediente e sua regular tramitação, viabilizando, até mesmo, a responsabilização por eventual extravio de autos.

§1º Os controles de movimentação, inclusive de carga e de descarga, procedidos no SRU não excluem a necessidade da pasta física para coleção cronológica dos extratos impressos das descargas

§2º Tão logo constatado o extravio de qualquer expediente sob a responsabilidade do órgão de execução, esgotadas as diligências viáveis para sua localização, será providenciada, por iniciativa do membro do Ministério Público, a devida e formal restauração dos autos, judiciais ou extrajudiciais, valendo-se, analogicamente, das disposições do Código de Processo Civil e do Código de Processo Penal, com a comunicação circunstanciada à Corregedoria-Geral.

§3º Sem prejuízo de outras diligências, o órgão de execução realizará a restauração do feito extrajudicial extraviado mediante:

- I - despacho fundamentado, descrevendo as razões de fato que ensejaram o extravio e as diligências infrutíferas para a sua localização;
- II - em caso de expediente físico, reimpressão de todos os documentos constantes do SRU;
- III - juntada de cópia dos ofícios expedidos pela Promotoria de Justiça acerca da apuração;
- IV - expedição de ofícios aos envolvidos e interessados no feito, requisitando o fornecimento de cópia de eventuais peças e informações do procedimento extraviado;
- V - repetição de atos instrutórios não recuperados e imprescindíveis ao término da apuração;
- VI - por meio das movimentações do SRU, verificação de eventual expedição de carta precatória com cópia dos autos para o órgão de execução deprecado, oficiando, em caso positivo, ao membro deprecado, para que forneça cópia das peças lá existentes;
- VII - deliberação sobre o mérito da apuração restaurada.

Livro de Registro de Termos de Posse e Exercício de Promotores de Justiça

Art. 22. O Livro de Registro dos Termos de Posse e Exercício dos Promotores de Justiça, a que se refere o inciso II do artigo 18, deverá ser aberto, em sistema eletrônico, na forma a ser estabelecida pela Corregedoria-Geral, observando-se a necessidade de:

- a) instituir um livro por Promotoria de Justiça, podendo os titulares deliberar, desde que à unanimidade, pela unificação e centralização dos registros, sob responsabilidade da Coordenação da Secretaria das Promotorias de Justiça;
- b) encaminhar cópia do termo à Corregedoria-Geral do Ministério Público e ao Departamento de Pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça imediatamente após sua lavratura;
- c) providenciar 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, quando o exercício ocorrer perante a Corregedoria-Geral do Ministério Público, nos termos do art. 39, XXI, da LC n.º 34/1994.

§1º Os órgãos de execução removidos por permuta, ou entre cargos da mesma Promotoria de Justiça ou em razão da opção prevista no art. 177, §1º, da LC n.º 34/1994 deverão lavrar o termo de posse e exercício, no livro de que cuida o inciso II do art. 18 desta Consolidação no mesmo dia da publicação do ato de remoção.

§2º A posse do órgão de execução que, promovido, permanece em comarca elevada de entrância, conforme disciplina do art. 177, §1º, da LC n.º 34/1994, regula-se pela Resolução PGJ n.º 103, de 30 de outubro de 2001.

§3º Não se aplica o disposto na alínea “c” deste artigo aos 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.

Livro de Distribuição Interna de Expedientes. PSP 395/2020

Art. 23. O Livro de Distribuição Interna de Expedientes se destina ao registro, ao controle e à publicidade da distribuição de notícias de fatos e de outros expedientes extrajudiciais, bem como de feitos judiciais não vinculados previamente, em função de previsão específica em resolução própria acerca da distribuição dos serviços, a órgão de execução específico, entre órgãos de execução integrantes da mesma unidade ou comarca que tenham atribuição comum ou concorrente.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, a distribuição de expedientes deverá:

I - observar critérios objetivos, consistentes na ordem de recebimento a par da ordem dos órgãos de execução que atuam na unidade ou comarca, por antiguidade na entrância;

II - considerar a prevenção do órgão de execução, decorrente, inclusive, de prévia instauração de investigação a partir de iniciativa de ofício;

III - preservar sigilo eventualmente decretado, nos termos dos arts. 19 e 20 da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 3, de 18 de julho de 2017, no caso de procedimentos investigatórios criminais, e do art. 10 da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 3, de 20 de agosto de 2009, no caso de inquéritos civis e de procedimentos preparatórios, com retificação do registro da antecedente notícia de fato, no que tange aos dados públicos, se for o caso, durante o período em que perdurar o sigilo.

Subseção II

Dos Registros Obrigatórios no SRU ou no UNO – Controle das Fiscalizações

Art. 24. Deverão ser lançadas no SRU ou no UNO as seguintes fiscalizações:

I - dos estabelecimentos penais e de internação por medida de segurança;

II - dos centros de internação e semiliberdade;

III - das entidades de abrigo de pessoas idosas residentes em instituições de longa permanência;

IV - das instituições que atendam pessoas com deficiência em regime de acolhimento e/ou internação de longa permanência;

V - dos programas municipais de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto, aplicadas a adolescentes em decorrência da prática de ato infracional;

VI - das unidades policiais relativas à Resolução CNMP n.º 20, de 28 de maio de 2007;

VII - das entidades de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar;

VIII - das unidades que executam serviços socioassistenciais em favor das pessoas em situação de rua.

§1º Os registros previstos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII têm por finalidade viabilizar o 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, sendo necessário, inclusive, o lançamento individualizado dos estabelecimentos inspecionados.

§2º Ao realizar o registro no SRU como atividade não procedimental, o órgão de execução, além de preencher os respectivos campos, deverá fazer o “upload” do formulário referente à inspeção, devidamente preenchido.

§3º Os formulários que deverão ser depositados no SRU ou no UNO poderão ser acessados no link <https://www.mpmg.mp.br/conheca-o-mpmg/corregedoria-geral/resolucoes-e-recomendacoes-cnmp/>.

§4º As inspeções serão feitas de acordo com roteiro estabelecido nos respectivos formulários e na periodicidade prevista nas normas de regência.

Das Inspeções nos Estabelecimentos Penais e de Tratamento em Medida de Segurança. Resolução CNMP n.º 56, de 22 de junho de 2010.

Art. 25. O registro das inspeções nos estabelecimentos penais e de internação por medida de segurança de que cuida o inciso I do art. 24 desta Consolidação 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,

§1º Cabe ao órgão de execução fiscalizar as condições físicas e sanitárias dos prédios referidos no “caput” deste artigo, assim como outros aspectos relevantes à tutela da dignidade da pessoa humana, com lavratura, em termos circunstanciados, das aferições e dos incidentes ocorridos, bem como das respectivas providências adotadas.

§2º O órgão de execução orientará a direção dos estabelecimentos a providenciar abertura e manutenção de Livro de Visita de Autoridades, no qual lançará assinatura sempre que os visitar.

§3º As inspeções nos estabelecimentos prisionais são efetivadas com periodicidade mensal, devendo ser preenchido e encaminhado ao Conselho Nacional do Ministério Público, trimestralmente, o respectivo formulário/relatório, em observância aos arts. 1.º e 2.º da Resolução CNMP n.º 56/2010, às Resoluções CNMP n.ºs 80/2011 e 20/2007 e à Resolução Conjunta CNMP CNJ n.º 1/2009. (art. 68, parágrafo único, da Lei n.º 7.210, de 11 de julho de 1984, e art. 163, VII, da Lei Estadual n.º 11.404, de 25 de janeiro de 1994).

§4º As mesmas regras se aplicam, no que couberem, 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 em outras unidades administrativas militares.

§5º 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. 26. A não realização das inspeções no prazo e na forma regulamentares ensejará a atuação disciplinar da Corregedoria-Geral do Ministério Público, sem prejuízo de eventuais providências do Conselho Nacional do Ministério Público.

Das Inspeções nos Centros de Internação e Semiliberdade de Adolescentes em Virtude da Prática de Ato Infracional. Fiscalização junto aos Programas Municipais de Atendimento. Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Resolução CNMP n.º 67, de 16 de março de 2011. Resolução CNMP n.º 204, de 16 de dezembro de 2019.

Art. 27. O registro das inspeções nos centros de internação e semiliberdade de que cuida o inciso II do art. 24 desta Consolidação atenderá ao disposto nas Resoluções CNMP n.ºs 67/2011 e 84/2012 ou em atos sucessivos que regularem a matéria, inclusive no que diz respeito à periodicidade mínima bimestral das inspeções, ao preenchimento dos respectivos formulários e ao prazo de envio semestral dos respectivos relatórios à Corregedoria-Geral, mediante sistema informatizado disponível no sítio eletrônico do CNMP.

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

Art. 28. O registro das fiscalizações pelos membros do Ministério Público dos programas municipais de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto, aplicadas a adolescentes em decorrência da prática de ato infracional, atenderá ao disposto na Resolução CNMP n.º 204/2019, inclusive quanto à periodicidade anual das inspeções, ao preenchimento do respectivo formulário e ao prazo de envio à Corregedoria-Geral, mediante sistema informatizado disponível no sítio eletrônico do CNMP.

Parágrafo único. Aplica-se a este artigo o disposto no parágrafo único do art. 27 desta Consolidação.

Das Fiscalizações a Entidades de Abrigamento de Idosos e de Pessoas com Deficiência. Resolução CNMP n.º 154, de 13 de dezembro de 2016. Recomendação CNMP n.º 64, de 24 de janeiro de 2018.

Art. 29. O controle das fiscalizações a entidades de abrigamento de idosos e de pessoas com deficiência de que cuidam os incisos III e IV do art. 24 desta Consolidação destina-se ao registro das inspeções nos estabelecimentos que abriguem idosos, pessoas incapazes ou pessoas portadoras de deficiência.

§1º As fiscalizações nas entidades referidas no “caput” deste artigo deverão ocorrer regularmente, com periodicidade mínima anual, ressalvada a necessidade, pelo que se apurar na inspeção, de comparecimento em período inferior. (Recomendação CNMP n.º 64/2018; art. 110, XXVII, LC n.º 34/1994, c/c art. 1º da Resolução CNMP n.º 154/2016).

§2º As condições das unidades inspecionadas, observada a Recomendação CNMP n.º 64/2018, devem ser registradas, para acesso pela Corregedoria-Geral, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à inspeção, nos termos do art. 4º da Resolução CNMP n.º 154/2016.

§3º A não realização das inspeções no prazo e na forma regulamentares ensejará a atuação disciplinar da Corregedoria-Geral do Ministério Público, sem prejuízo de eventuais providências do Conselho Nacional do Ministério Público.

Da Fiscalização de Entidades de Proteção à Infância e à Adolescência. Resolução CNMP n.º 204, de 16 de dezembro de 2019.

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.

§1º O acompanhamento institucional poderá ser efetivado por meio de procedimento administrativo, em conformidade com a Resolução Conjunta PGJ CGMP CSMP n.º 1, de 28 de agosto de 2019, ou, verificada qualquer irregularidade concreta, de procedimento preparatório ou de inquérito civil público.

§2º O órgão de execução, sem prejuízo da determinação do CNMP para que as inspeções nos serviços de acolhimento institucional e nos programas de acolhimento familiar observem a periodicidade semestral, deverá realizar outras visitas ou inspeções que se revelarem necessárias, especialmente quando:

I - tiver sido constatada, nas últimas inspeções, irregularidade grave ou deficiência estrutural que reclame acompanhamento ininterrupto do Ministério Público;

II - tiver sido constatado, na última inspeção, excesso de ocupação ou surgir notícia nesse sentido;

III - tiverem sido encontradas, na última inspeção, crianças ou adolescentes acolhidos sem autorização judicial ou houver haja notícia nesse sentido;

IV - tiverem sido encontradas, na última inspeção, crianças ou adolescentes acolhidos não matriculados no ensino regular ou em proposta pedagógica adequada;

V - tiver sido constatada, na última inspeção, a existência de criança ou adolescente acolhidos sem que sua situação fosse reavaliada no semestre, com o devido encaminhamento de relatório interprofissional ou multidisciplinar, com vistas a garantir a reintegração familiar ou a colocação em família substituta;

VI - não tiver funcionamento efetivo a rotina de contato permanente, direto e desburocratizado entre o órgão de execução e os agentes sociais inseridos na rede de proteção e acolhimento de crianças e adolescentes.

§3º A rotina de contato entre o órgão de execução e os agentes sociais inseridos na rede de proteção a crianças e adolescentes acolhidos visa garantir que a situação deles, notadamente a dos recém-nascidos, seja objeto de acompanhamento prioritário, com vistas ao célere restabelecimento do convívio no seio da família, natural ou substituta, com a adoção efetiva de todas as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis.

Do Controle Externo das Atividades Policiais. Resolução CNMP n.º 20, de 28 de maio de 2007.

Art. 31. 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 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 eletrônico, colecionando-se cronologicamente os formulários de vistoria.

§2º 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 de termos circunstanciados de ocorrência, especialmente nos casos em que não houver sido implementada a Tramitação Direta de Inquéritos.

Das Inspeções nas Unidades que Executam Serviços Socioassistenciais em Favor das Pessoas em Situação de Rua. Recomendação CNMP n.º 60, de 5 de julho de 2017.

Art. 32. O órgão de execução com atribuição na defesa dos direitos humanos das pessoas em situação de rua deve 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.

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

Subseção III Das Pastas ou Livros Facultativos

Art. 33. Além das pastas e dos livros obrigatórios, o órgão de execução, respeitadas as atribuições pertinentes, poderá formalizar e manter, no 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 cadastro de casos de violação de direitos da criança e do adolescente, do idoso e da pessoa com deficiência;

II - para controle da evasão escolar e respectivo enfrentamento;

III - para registro de casos de violência doméstica ou familiar contra a mulher.

§1º Os acervos relativos às pastas e aos livros referidos neste artigo devem ser mantidos em arquivo eletrônico.

§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.

Do Acompanhamento da Evasão Escolar.

Art. 34. O controle da evasão escolar e o respectivo enfrentamento 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. Lei n.º 11.340, de 7 de agosto de 2006.

Art. 35. O cadastro dos casos de violência contra a mulher será realizado, prioritariamente, pelo SRU, via notícia de fato e adoção das providências decorrentes e/ou mediante registros dos inquéritos policiais e das medidas cautelares ou protetivas de urgência correlatas, conforme o caso.

Parágrafo único. Será mantido livro específico para cadastro e acompanhamento dos casos de violência doméstica apenas se, pelas peculiaridades e atribuições da Promotoria de Justiça, entender-se útil e eficiente o registro sequencial dos documentos.

CAPÍTULO II DO SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO (SRU)

Seção I

Da administração do sistema e do processo judicial eletrônico

Art. 36. O Sistema de Registro Único (SRU) é o sistema institucional para a gestão informatizada dos processos e dos procedimentos físicos ou eletrônicos no Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

§1º A utilização do SRU, inclusive para a prática de atos processuais por órgãos de execução 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 nos atos subsequentes.

§2º Aplicam-se ao UNO, no que couberem, as normas desta Consolidação relativas ao SRU, na medida da progressiva substituição deste por aquele.

§3º Nas hipóteses normativas em que o SRU é excepcionado como sistema de registro/peticionamento obrigatório (art. 24, parágrafo único, da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 1/2017), até que seja implementada a interoperabilidade, dispensa-se o registro de audiências no SRU, competindo à Corregedoria-Geral, sempre que necessário ao desempenho de suas atividades de orientação e de fiscalização, reunir os dados com os respectivos administradores.

§4º Aplicam-se às unidades usuárias do sistema UNO, no que couberem, as normas previstas nesta Consolidação para o Sistema de Registro Único.

Art. 37. Não compete à Corregedoria-Geral autorizar a exclusão de inquérito civil ou de procedimento preparatório do sistema.

Parágrafo único. Eventuais requerimentos de invalidação de ato inaugural de procedimento extrajudicial, de exclusão de expedientes cadastrados em duplicidade ou de alteração da natureza procedimental deverão ser remetidos à Diretoria de Gestão de Sistemas da Atividade-Fim (DSAF).

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. 38. 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 SRU, precedidas de despachos do órgão de execução que preside o expediente, dispensando-se o registro em meio físico.

Art. 39. O ato de instauração de procedimento preparatório, inquérito civil ou procedimento administrativo deverá ser precedido de registro inaugural, via notícia de fato, no SRU.

§1º A notícia de fato é mero registro de entrada no sistema, para triagem e despacho, não podendo 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 CSMP n.º 1, de 28 de agosto de 2019.

§2º A notícia de fato não pode 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 CSMP n.º 1, de 28 de agosto de 2019.

Art. 40. Ao prorrogar o andamento dos procedimentos extrajudiciais de sua atribuição, o órgão de execução apontará, nos próprios autos, os fundamentos que amparam sua necessidade, saneando o expediente mediante resumo das providências já adotadas e indicação expressa das diligências faltantes à conclusão da investigação, com sucessivas e regulares atualizações dos andamentos no SRU.

Art. 41. O órgão de execução deve receber e processar eventual recurso contra a decisão de arquivamento de procedimento administrativo regulado pela Resolução Conjunta PGJ CGMP CSMP n.º 1/2019, remetendo-o ao Conselho Superior do Ministério Público, com os autos procedimentais, nos termos da Resolução CNMP n.º 174/2017.

§1º A comunicação prevista no art. 5º da Resolução Conjunta PGJ CGMP CSMP n.º 1/2019 será feita por qualquer meio idôneo.

§2º Esgotados os meios de localização diretamente acessíveis ao Ministério Público, dispensa-se a notificação editalícia. Expedição de Recomendações. Observância de Regras Procedimentais Cogentes.

Art. 42. O órgão de execução, ao expedir recomendações no exercício da atividade finalística, deve observar o disposto na Resolução CNMP n.º 164, de 28 de março de 2017.

§1º A expedição de recomendações com vistas à melhoria dos serviços públicos e dos serviços de relevância pública e 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 regularmente registrado no SRU, conforme art. 22 da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 3/2009 e art. 15 da Resolução CNMP n.º 23/2007.

§2º Entende-se por procedimento extrajudicial a que se refere o §1º deste artigo o procedimento preparatório, o inquérito civil público ou o procedimento administrativo.

Art. 43. A expedição de recomendações que se limitem a advertir sobre a incidência de norma legal expressa ou que 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 de inquérito civil público, conforme interpretação sistemática dos incisos I e VI do art. 67 da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

Procedimentos Preparatórios Eleitorais. Resolução PGJ n.º 10, de 28 de julho de 2020.

Art. 44. Aplica-se o disposto nas resoluções que tratam dos procedimentos extrajudiciais aos procedimentos preparatórios eleitorais, no que lhes for compatível, ressalvada a disciplina específica sobre a matéria.

Procedimentos Investigatórios Criminais.

Art. 45. O Procedimento Investigatório Criminal (PIC) é instrumento de natureza administrativa e inquisitória, instaurado e presidido pelo Ministério Público, cuja finalidade é a obtenção dos esclarecimentos necessários à apuração de infrações penais de ação penal de iniciativa pública, observando-se a Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 3/2017, bem como a Resolução CNMP n.º 181/2017.

Parágrafo único. A instauração de PIC e o registro de sua precedente notícia de fato serão objeto de lançamento obrigatório no SRU.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

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

Art. 46. O órgão de execução só deverá permitir a 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).

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

Art. 47. 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.

§1º É vedada a menção ao nome do estagiário nas peças derivadas de eventuais minutas que preparar.

§2º Sem prejuízo da observância dos atos expedidos pela Procuradoria-Geral de Justiça, em especial a Resolução PGJ n.º 30/2018, e pelo Ceaf, o exercício e o acompanhamento do estágio observarão o disposto nos arts. 97 e seguintes da LC n.º 34/1994 e nas Resoluções CNMP n.ºs 42/2009, 52/2010 e 62/2010.

§3º Constatada a participação em infração disciplinar ou verificada violação de dever regulamentar por estagiário, o órgão de execução supervisor do estágio, conforme o caso, representará à Coordenação de Estágios do Ceaf para o cancelamento do estágio e o conseqüente desligamento do estagiário, nos termos do art. 98 da LC n.º 34/1994, observado, no que couber, o disposto na Resolução PGJ n.º 30/2018.

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. 48. O órgão de execução determinará aos servidores lotados em sua unidade administrativa que se informem sobre os termos desta Consolidação, observado o disposto nos arts. 81 e 82 desta Consolidação.

Art. 49. 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, entre outros:

- 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 e visitas em estabelecimentos, serviços, programas e fundações que, por determinação normativa, exijam a fiscalização do Ministério Público;
- 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, da Lei n.º 8.625/1993; arts. 66, I a XII, e 67, I a XIV, da LC 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 ao 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.

Vedação do exercício da Advocacia. Lei n.º 16.180, de 16 de junho de 2006.

Art. 50. 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. 51. Aplicam-se aos servidores do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no que couberem, 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.

Parágrafo único. É vedado aos servidores do Ministério Público, no ambiente de trabalho ou invocando o cargo que ocupam ou a função que exercem, ou atrelando a manifestação de pensamento ou de vontade institucionalmente ao Ministério Público, o exercício de atividade político-partidária, nos termos da letra “C”, item XIII, das Diretrizes Finais da Recomendação de Caráter Geral CN-CNMP n.º 01/2016.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DISCIPLINAR DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

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

Art. 52. 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), o 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 pelos atos normativos do Ministério Público.

§2º A instauração de procedimento disciplinar na Corregedoria-Geral do Ministério Público dar-se-á, preferencialmente, pelo recebimento de manifestação escrita por parte do interessado.

§3º O Termo de Ajustamento Disciplinar, previsto no Decreto Estadual n.º 46.906, de 16 de dezembro de 2015, será formalizado, quando for o caso, mediante RCCP, nos termos do art. 5º, §6º, desta Consolidação.

§4º Aplicam-se subsidiariamente aos procedimentos disciplinares dos servidores, no que couberem, as regras previstas nesta Consolidação para as providências disciplinares cabíveis na apuração das infrações atribuídas aos órgãos de execução.

Da Prevenção do Assédio Moral no Ambiente Funcional. Lei Complementar Estadual n.º 116, de 11 de janeiro de 2011. PAI 261/2016.

Art. 53. 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. 54. Configura assédio moral, passível de caracterização de infração disciplinar administrativa, a ser apurada pela Corregedoria-Geral, a prática reiterada, por servidores, das condutas que objetivem ou tenham por efeito, entre outras (art. 3º da LC n.º 116/2011):

I - degradar as condições de trabalho de outros servidores da própria instituição ou de estagiários;

II - atentar contra os direitos ou a dignidade de outros servidores ou estagiários;

III - comprometer a saúde física ou mental ou o desenvolvimento profissional de outros servidores ou estagiários.

Parágrafo único. As condutas previstas no §1º do art. 3º da LC 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 desprezo;
- c) coação de subordinados com objetivos partidários.

TÍTULO IV

DA POSTURA FUNCIONAL DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

CAPÍTULO I

DO VELAMENTO DAS GARANTIAS E DAS PRERROGATIVAS INSTITUCIONAIS

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

Art. 55. 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 as prerrogativas institucionais.

§1º O órgão de execução velará para que nenhuma pessoa, órgão ou instituição exerçam múnus coincidente e em sobreposição com as atribuições típicas do Ministério Público e adotará todas as medidas judiciais cabíveis caso se depare 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. 56. 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 imediatamente a ocorrência, por qualquer meio disponível, ao Gabinete de Segurança e Inteligência (GSI) e à Procuradoria-Geral de Justiça, para fins do disposto na Resolução CNMP n.º 116, de 6 de outubro de 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. 57. 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, de acordo com as circunstâncias concretas.

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

Art. 58. Não há necessidade de digitalização integral dos autos de procedimentos que sirvam de base à propositura de ação civil pública ou de medidas similares.

§1º Sem prejuízo do disposto no “caput” deste artigo, devem ser preservadas a integridade, a autenticidade e, conforme o caso, a confidencialidade dos documentos.

§2º 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.

§3º 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 de ação rescisória, nos termos do art. 6º da Lei n.º 12.682, de 9 de julho de 2012, e do art. 12, §3º, da Resolução CNMP n.º 119, de 24 de fevereiro de 2015.

Recebimento de Autos Judiciais ou Extrajudiciais.

Art. 59. 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.

§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;

§4º A devolução dos autos é responsabilidade da respectiva unidade ministerial.

§5º O órgão de execução deverá atentar para a data de entrada dos autos na unidade do Ministério Público, para fins de identificação do termo inicial para ciência de decisões judiciais.

Audiências. Comparecimento. Dever Funcional. Art. 110, VI, da LC n.º 34/1994.

Art. 60. O órgão de execução deverá comparecer às audiências para as quais o Ministério Público tiver sido regularmente intimado, quando obrigatória ou conveniente sua presença.

§1º Todas as ausências, motivadas ou não, a audiências em que o Ministério Público atuar como parte deverão ser comunicadas à Corregedoria-Geral no prazo de 5 (cinco) dias a partir da ocorrência.

§2º 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.

§3º No mínimo durante o expediente forense, o órgão de execução com atribuições processuais deve permanecer à disposição da pauta de audiências do juízo ao qual está vinculado, 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. 61. 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 ou 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. 62. Quando regularmente intimado e impossibilitado de comparecer à audiência em razão de afastamentos regularmente autorizados pela Administração Superior, o órgão de execução, tão logo ciente da impossibilidade, deverá comunicar, formal e imediatamente, àquele que tiver atribuições para substituí-lo, nos termos do ato que disciplina as atribuições entre as respectivas Promotorias de Justiça da comarca.

Parágrafo único. 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. 63. Se impossível o comparecimento 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. 64. Ao tomar conhecimento da designação de atos judiciais com data e horário coincidentes, deverá o órgão de execução requerer ao magistrado competente a redesignação do 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. 110, VI, da LC n.º 34/1994. Resolução CNMP n.º 88/, de 28 de agosto de 2012.

Art. 65. 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 nos casos de realização de diligência externa própria ao exercício de suas atribuições, em que sua presença física for indispensável.

§1º Aplicam-se as regras previstas no “caput” deste artigo quanto a quantitativo de horas quando o órgão de execução realizar, exclusiva e regularmente, atividades processuais em turno diverso do expediente forense tradicional.

§2º O atendimento ao público e 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 LC n.º 34/1994 e do art. 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, mediante portaria devidamente publicada em local acessível aos interessados, estabelecer agenda para contato direto com o público, com reserva de ao menos um turno de serviço por semana ou de período equivalente em horas para o exercício dessa atividade.

§4º Caso o órgão de execução opte por estabelecer agenda de atendimento ao público nos termos do §3º deste artigo, deverá comunicar a deliberação à Corregedoria-Geral.

§5º O órgão de execução velará pela observância dos atendimentos prioritários, assim discriminados na forma da lei.

§6º 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 e aquelas vigentes como protocolares para a preservação da saúde.

\$7º Considera-se formalidade discriminatória todo tratamento diferenciado em razão da origem, da raça, do sexo, da cor, da idade, da classe social, da etnia ou qualquer outra diferenciação autoritária.

\$8º No tratamento nominal, será respeitado o nome social da pessoa, de acordo com a sua autoidentificação, nos termos do art. 2º do Decreto n.º 47.148, de 27 de janeiro de 2017, sem prejuízo do registro concomitante dos dados constantes dos documentos oficiais, sempre que a correta identificação da pessoa for necessária ao exercício das atribuições ministeriais.

\$9º O órgão de execução deve garantir o direito de ingresso nas dependências da Promotoria de Justiça, 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.

\$10. 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.

\$11. Se, justificadamente, não for possível o atendimento no momento da solicitação, o órgão de execução agendará, com a necessária brevidade, dia e horário para tanto, nos termos do art. 1º, §§1º e 2º, da Resolução CNMP n.º 88/2012.

Art. 66. Se do atendimento decorrer a conciliação entre os interessados, o órgão de execução entregará a todos, mediante recibo, o termo formalizado e, para fins de eventual controle, arquivará um dos originais, no qual constará, expressamente, o disposto no art. 57, parágrafo único, da Lei n.º 9.099/1995 e no art. 585, II, do Código de Processo Civil, conforme o caso.

Art. 67. O órgão de execução escalado para as atividades em regime de plantão deve permanecer à pronta disposição para o expediente ou atendimento, bem como atender aos juízos a que estiver vinculado, sem prejuízo do disposto nos arts. 74, XVI, e 110, XIV e XXXIII, ambos da LC n.º 34/1994.

Parágrafo único. Ainda que a resolução da questão se protraia, o Promotor de Justiça natural deve responder por todos os assuntos e expedientes, inclusive os de natureza urgente, que lhe forem endereçados até o início formal do plantão.

Audiências Públicas. Realização em Decorrência das Atribuições Extrajudiciais.

Art. 68. A realização de audiências públicas observará o disposto na Resolução CNMP n.º 82, de 29 de fevereiro de 2012. Peças Processuais. Identificação do Caso.

Art. 69. Para identificar o caso a que se refere, o órgão de execução mencionará, no cabeçalho das peças elaboradas, 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 se está dirigindo, o nome das partes e outros dados que facilitem a identificação.

Utilização de Impressos Oficiais. Identificação do Órgão de Execução.

Art. 70. 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, XIII, LC 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. Recomendação CNMP n.º 8, de 7 de abril de 2008.

Art. 71. Atento à proporção entre quantidade, complexidade e relevância social do serviço, o órgão de execução 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.

§1º Caso utilize modelos previamente confeccionados, o órgão de execução deve garantir que a manifestação apresente a efetiva e individualizada análise e compreensão do fato concreto, com o lançamento de fundamentos fáticos e jurídicos adequados.

§2º Lançamentos manuscritos devem ser restritos a breves intervenções por cota nos autos, primando o órgão de execução pela sua legibilidade.

§3º Nas manifestações finais e recursais, o órgão de execução elaborará relatórios, ainda que concisos, que conterão a história relevante do processo (art. 110, IV, LC n.º 34/1994), ressalvados os casos em que a lei dispense o relatório (Lei n.º 9.099/1995).

§4º Ao exarar suas manifestações processuais, o órgão de execução atenderá aos respectivos prazos assinalados para o cumprimento de cada uma delas.

§5º O disposto no §3º deste artigo também se aplica ao órgão de execução que atuar fora da condição de parte.

§6º 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 principalmente no momento de realização de correições ordinárias nos serviços afetos à respectiva Promotoria de Justiça.

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

Art. 72. O prequestionamento de questão federal ou constitucional para fins de interposição de recurso especial ou 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 as teses jurídicas cabíveis, 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 Recomendação CNMP n.º 57, de 5 de julho de 2017, e a Resolução PGJ n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, 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, tendo em especial consideração os casos em que o Ministério Público atua como parte.

Manutenção da Regularidade dos Serviços. Art. 110, XX, da LC n.º 34/1994. Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 2, de 1 de junho de 2018 (Capítulo III). Portaria CNMP-CN n.º 291, de 27 de novembro de 2017.

Art. 73. Todo membro do Ministério Público deverá manter seus serviços regulares.

§1º Ao se desvincular da Promotoria de Justiça, o membro do Ministério Público deverá deixar os trabalhos atualizados ou, no mínimo, em melhor estado do que encontrou, nos termos do art. 9º, II, desta Consolidação.

§2º A regularidade do serviço compreende tanto a inexistência de atrasos quanto o atraso justificado.

§3º 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, dos inquéritos civis e dos demais expedientes cíveis de natureza investigatória, ressalvadas as prorrogações devidamente fundamentadas;

c) o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos procedimentos preparatórios, ressalvada uma prorrogação, por igual período, devidamente fundamentada;

d) o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos procedimentos investigatórios criminais, ressalvadas as prorrogações devidamente fundamentadas;

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

III - quanto à movimentação dos procedimentos extrajudiciais de natureza investigatória, para fins de orientação da atividade correccional, o prazo de 90 (noventa) dias para o impulsionamento eficiente.

§4º Para fins do disposto no §3º deste artigo, considera-se impulsionamento eficiente o despacho e o velamento por seu cumprimento de maneira adequada, concreta e circunstanciada, tendo em vista a delimitação do objeto.

Parâmetros Avaliativos do Atraso de Serviço.

§5º Para que o atraso seja tido como justificado, nos termos dos incisos I e II do §3º deste artigo, serão considerados, à luz do princípio da razoabilidade, os seguintes parâmetros, entre outros:

I - natureza do exercício da função;

II - tempo de exercício na unidade;

III - ocorrência de afastamentos legais;

IV - frequência ou permanência da situação de atraso;

V - observância ou assiduidade das comunicações de atraso;

VI - situação administrativa e organizacional, inclusive quanto ao provimento dos serviços auxiliares;

VII - dimensão e complexidade dos problemas de acordo com a área geográfica de atuação, em relação às atribuições específicas do cargo;

VIII - volume de procedimentos instaurados em comparação com dados de outras unidades similares, com valorização do esforço para a redução do acervo de procedimentos, cujo acúmulo precedente não lhe seja atribuível, e da produtividade, aferida por meio da diminuição da taxa de obstrução;

IX - atuação em causas ou casos de excepcional complexidade;

X - taxa de obstrução;

XI - utilização de mecanismos e de instrumentos de resolução consensual;

XII - planejamento da atuação extrajudicial, tendo em vista o impulsionamento prioritário dos feitos que revelem maior impacto social e daqueles cuja produção de resultados úteis seja viável;

XIII - priorização de demandas a partir do Planejamento Estratégico, do Plano Geral de Atuação, dos Programas de Atuação ou de Prioridades do Órgão de Execução;

XIV - disposição e iniciativas de atuação cooperativa com a rede de órgãos envolvidos com a tutela dos direitos a que se referem os expedientes extrajudiciais.

§6º Consideram-se os trabalhos em melhor estado quando se verifica a redução do acervo da Promotoria de Justiça, com a diminuição da taxa de obstrução.

§7º Taxa de obstrução consiste na relação percentual entre o número de procedimentos extrajudiciais concluídos e o de instaurados ou na relação entre o número de autos judiciais devolvidos e o de recebidos, em determinado período.

§8º Taxa de obstrução representada por percentual negativo indica acervo crescente.

§9º Taxa de obstrução representada por percentual positivo mostra tendência de acervo decrescente.

§10. A relação percentual da taxa de obstrução pode ser calculada conforme a fórmula descrita no Anexo C desta Consolidação.

§11. Equipara-se ao atraso injustificado, para fins correccionais:

I - o serviço que, não obstante formalmente regular, revele omissão ou negligência de atuação ou de providências efetivas, assim consideradas aquelas desprovidas de acompanhamento de sua execução ou movimentação, até mesmo 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.

§12. O órgão de execução que constatar a situação descrita no §11 deste artigo deverá comunicá-la circunstanciadamente à Corregedoria-Geral.

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

Art. 74. A impossibilidade de manutenção da atualidade dos serviços, ainda que apresentada justificativa, ou a inviabilidade de redução do atraso deverão ser comunicadas pelo órgão de execução à Corregedoria-Geral.

§1º O dever de comunicação de atraso, previsto na LC n.º 34/1994, cumpre-se, formalmente, com a manutenção dos cadastros e dos registros obrigatórios no SRU, ressalvadas as atribuições desempenhadas em outros sistemas desprovidos de interoperabilidade.

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

§3º Apresentadas as justificativas para o atraso, o Corregedor-Geral poderá solicitar informações complementares, inclusive 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.

§4º Sem prejuízo do disposto neste artigo, faculta-se ao órgão de execução interessado complementar, circunstanciadamente, as informações relativas ao atraso de serviço, mediante preenchimento de formulário disponível na página eletrônica da Corregedoria-Geral, acessível pela intranet institucional.

§5º Ao se inscrever para movimentação na carreira em cargos de provimento derivado, o órgão de execução deve se certificar de que a declaração de regularidade se encontra de acordo com a realidade, inclusive no que se refere à atualidade dos registros no SRU e em outros sistemas cuja utilização esteja autorizada institucionalmente.

Art. 75. Ao se inscrever para a movimentação na carreira, o órgão de execução deve certificar-se quanto à veracidade da informação sobre a regularidade ou o atraso do serviço.

§1º Havendo atraso, tal circunstância deve ser informada no ato de inscrição, com a respectiva justificativa.

§2º A informação acerca da regularidade ou do atraso do serviço prestada pelo órgão de execução inscrito para a movimentação na carreira será objeto de averiguação pela Corregedoria-Geral, nos termos do art. 178 da LC n.º 34/1994, até mesmo para fins de atuação disciplinar.

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

Art. 76. 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 até mesmo 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 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. 77. O órgão de execução deve atuar de forma a impedir que documentos sigilosos, inclusive os referentes a cautelares e a atividades de inteligência, sejam divulgados a quem não tenha necessidade de conhecê-los.

§1º Compete ao órgão de execução e ao servidor do Ministério Público que tiverem acesso a documentos sigilosos conhecer e dar efetividade às medidas de segurança da informação necessárias à preservação do sigilo, evitando vazamentos e descontroles na utilização deles.

§2º 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 de omissão da cautela devida.

§3º Quem tiver conhecimento de risco de comprometimento do sigilo ou de 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.

§4º 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.

§5º 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.

§6º 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.

§7º 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.

§8º Os documentos sigilosos ou acobertados por segredo de justiça deverão ser guardados em arquivos que ofereçam condições especiais de segurança, sendo acessíveis apenas àqueles que, em razão das suas funções, tenham real necessidade de conhecer o respectivo conteúdo.

Art. 78. Os documentos sigilosos obedecerão aos seguintes procedimentos mínimos quanto à expedição e à tramitação:

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

II - no envelope externo não constará nenhuma menção a 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 é uma 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, 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, a condução e a 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 expresse 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 formalidades.

Recebimento e Envio de Peças de Informação.

Art. 79. 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 afasta a necessidade de sua apreciação.

Parágrafo único. No Ministério Público do Estado de Minas Gerais, quando o 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. Recomendação Conjunta CGMP OUVIDORIA n.º 1, de 4 de maio de 2020.

Art. 80. Informar sobre as providências adotadas em relação às manifestações recebidas da Ouvidoria constitui dever funcional do servidor e do órgão de execução.

§1º A informação à Ouvidoria deverá ser prestada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a teor do art. 2.º, parágrafo único, da Lei Complementar n.º 94/2007, do art. 7.º, III, da Resolução PGJ n.º 27/2008, do art. 7.º da Resolução CNMP n.º 95/2013, alterada pela Resolução CNMP n.º 104/2013, e do art. 110, XII, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

§2º As informações privilegiadas referidas na Lei de Acesso à Informação (LAI) deverão ser prestadas nos prazos nela previstos.

§3º A omissão injustificada quanto ao atendimento ao disposto no “caput” e no §2º deste artigo deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral do Ministério Público mediante representação da Ouvidoria, para as providências cabíveis no que tange à avaliação de regularidade do serviço e à caracterização de falta funcional.

Correio Eletrônico. Leitura. Obrigatoriedade. Arts. 163 e 164 da Resolução PGJ n.º 9, de 14 de maio de 2019. Resolução CNMP n.º 199, de 10 de maio de 2019. Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 11, de 25 de junho de 2020.

Art. 81. O correio eletrônico, cuja finalidade é o intercâmbio de dados e informações de interesse da Instituição, é meio oficial de comunicação no Ministério Público do Estado de Minas Gerais e se encontra à disposição de todos os membros, servidores e estagiários.

§1º O correio eletrônico deve ser utilizado no desempenho das atividades funcionais, com vistas à racionalização do trabalho e ao aumento da produtividade.

§2º O correio eletrônico deve ser acessado, obrigatória e regularmente, nos dias de expediente.

Leitura do Diário Oficial. Dever Funcional.

Art. 82. O órgão de execução e o ocupante de cargo dos serviços auxiliares têm o dever de inteirar-se dos atos institucionais veiculados no expediente eletrônico do diário oficial,

Parágrafo único. Presume-se o conhecimento do conteúdo dos atos veiculados no expediente eletrônico do diário oficial, observado o disposto no art. 48 desta Consolidação.

Centros de Apoio e Coordenadorias. PAAF. Resolução PGJ n.º 4, de 8 de fevereiro de 2019. Princípio do Órgão de Execução Natural. Deveres de Cooperação e Informação. PROF 201/2016. Independência Funcional. Limites.

Art. 83. 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.

§1º Quando a Coordenadoria Estadual ou Regional ou unidade organizacional com funções congêneres, no apoio ao órgão de execução natural, praticar atos típicos da atividade-fim, agindo em conjunto ou separadamente, os atos deverão ser praticados e documentados nos próprios procedimentos ministeriais ou nos processos judiciais.

§2º Quando a atuação da Coordenadoria Estadual ou Regional ou da unidade organizacional com funções congêneres não implicar o desempenho direto de atividade finalística, limitando-se o apoio à orientação, à integração entre órgãos, à articulação institucional ou à representação da Procuradoria-Geral de Justiça ou do Ministério Público em Conselhos Estaduais, Regionais ou Municipais, e/ou no exercício de atividades análogas às desempenhadas pelos Coordenadores de Centros de Apoio Operacional, a atividade será documentada e, sempre que viável, formalizada em Procedimento de Apoio à Atividade Fim (PAAF).

Art. 84. 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 interno ou pela especificidade relativa à própria atribuição, como seu pressuposto de atuação na atividade-fim, detenha ou deva deter.

§1º 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:

a) represente autêntica e inovadora obrigação de fazer;

b) 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.

§2º Não se aplica o disposto na alínea “b” do inciso II do §1º deste artigo se a determinação estiver amparada em ato normativo de observância cogente ou vinculativa, emanado de qualquer órgão da Administração Superior, no exercício regulamentar de suas competências legais.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES E DAS RESTRIÇÕES

Art. 85. Todos os integrantes do Ministério Público têm dever de lealdade à instituição e devem 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. Resolução PGJ n.º 61, de 13 de dezembro de 2007, retificada no Diário Oficial de 24.01.2008. Art. 8º, §1º, da Lei n.º 7.347/1985. Art. 26, I, “a”, da Lei n.º 8.625/1993. Art. 67, I, “a”, da LC n.º 34/1994.

Art. 86. O órgão de execução, ao expedir as notificações e requisições previstas no art. 26, §1º, da Lei n.º 8.625/1993 e no art. 67, §§1º e 9º, da LC n.º 34/1994, dirigidas ao Presidente da República, ao Vice-Presidente da República e a 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.

§1º Nas iniciativas de natureza requisitória dirigidas às autoridades, recomenda-se a utilização de terminologia legal e técnica, valendo-se o órgão de execução do termo “requisitar”, e não “ordenar”, “mandar”, “determinar”, “exigir”.

§2º Das requisições deve constar o fundamento legal, com expressa menção às normas adequadas ao caso e à natureza do expediente investigatório ou procedimental, além dos prazos mínimos de atendimento prelecionados pela legislação adjetiva.

§3º Nas requisições de instauração de inquéritos policiais ou de termos circunstanciados de ocorrência, o órgão de execução cuidará para que a Autoridade Policial destinatária comunique, em resposta, o número do procedimento e a data em que fora instaurado.

§4º 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.

§5º Nas notificações destinadas à colheita de depoimento ou esclarecimento, o órgão de execução deve consignar a suma do objeto apurado, o fundamento legal, a natureza do expediente administrativo, assim como observar eventual incidência de prerrogativas previstas em lei, sobretudo quanto ao agendamento de data, horário e local para a oitiva, tratando-se de autoridades constantes de legislações adjetivas e orgânicas.

Residência na Comarca ou na Sede do Tribunal Oficiado.

Art. 87. 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, 112/2014 e 211/2020, da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 12/2020 e da Resolução PGJ n.º 8/2020, com as ressalvas excepcionais dos próprios atos normativos.

§1º Aplica-se também ao Promotor de Justiça Substituto designado especificamente para o exercício de função o disposto no “caput” deste artigo, podendo ele, satisfeitos os requisitos normativos, requerer autorização excepcional para residência em localidade diversa daquela em que exerce funções.

§2º O requerimento de renovação de autorização de residência fora da comarca ou da sede do tribunal oficiado deve ser apresentado entre 15 (quinze) e 30 (trinta) do vencimento da autorização vigente.

Atividades Docentes e Discentes. Compatibilidade de Horários. Resoluções CNMP n.ºs 73, de 15 de junho de 2011, 132, de 22 de setembro de 2015, e 133, de 22 de setembro de 2015.

Art. 88. 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.

§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 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 LC n.º 34/1994.

Art. 89. As atividades discentes desempenhadas por membros do Ministério Público não dependem de autorização prévia e observarão, no que couberem, as normas relativas à atividade docente, notadamente as regras de compatibilidade de horários.

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

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

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

Art. 91. 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.

§1º O exercício da liberdade de expressão pelos membros do Ministério Público, em ambiente acessível ao público, notadamente nas redes sociais, observará as limitações constitucionais, inclusive as 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.

§2º Ao manifestar, em ambiente acessível ao público, opinião discordante da posição institucional ou sobre tema acerca do qual inexistir posicionamento oficial, o membro do Ministério Público deve consignar que a manifestação externada reflete entendimento pessoal.

Art. 92. Os contatos dos órgãos de execução com os veículos de comunicação de qualquer natureza devem primar pela imparcialidade político-partidária e pela impessoalidade, com a apresentação de 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 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.

§2º É dever do órgão de execução 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.

Guia de Relacionamento com a Imprensa.

Art. 93. Não deve o órgão de execução emitir opinião em órgãos de imprensa e em redes sociais em relação a casos concretos submetidos a outros órgãos ministeriais, estranhos às suas próprias atribuições, salvo na hipótese de anuência do Promotor ou Procurador natural.

§1º É vedado ao órgão de execução antecipar a veiculação de notícias de medidas a serem adotadas, cuja execução possa vir a ser frustrada, e conferir exclusividade, deliberadamente, a qualquer órgão de imprensa.

§2º Deverá o órgão de execução, sobretudo 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.

§3º 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.

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

Art. 94. 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, de 23 de agosto de 2006, não há vedação para que o Ministério Público, institucionalmente, adote as

medidas cabíveis visando à efetividade do disposto no art. 61 da referida lei, desde que haja normatização administrativa própria do Procurador-Geral de Justiça, observado o princípio da impessoalidade.

Retenção de Coisas e Valores.

Art. 95. O órgão de execução evitará a retenção de papéis, dinheiro ou outro bem que representar valor, confiados à sua guarda, promovendo sua imediata destinação legal.

§1º Havendo, por força de flagrante delito ou de cumprimento de mandado judicial, 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 em 48 (quarenta e oito) horas, o órgão de execução comunicará o fato, circunstanciadamente, 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 Automático ou Designado pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 96. Os órgãos de execução que se declararem suspeitos deverão, tratando-se de:

I - expediente judicial, declinar as razões fáticas e jurídicas indicativas da suspeição nos próprios autos, solicitando a intimação pessoal de seu substituto legal ou, não havendo, providenciar a designação junto à Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça, comunicando a ocorrência e a situação à Corregedoria-Geral no prazo de 5 (cinco) dias;

II - procedimento extrajudicial, consignar as razões nos autos e comunicá-las, imediatamente, à Corregedoria-Geral, para, somente após, encaminhar o expediente a seu substituto automático/regulamentar ou, não havendo, providenciar a designação junto à Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça.

Suspeição por Motivo de Foro Íntimo. Comunicação. Procedimento. Arts. 39, XVIII, e 110, VIII, da LC n.º 34/1994.

Art. 97. 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, o órgão de execução deverá, imediatamente, em expediente reservado, comunicar o fato ao Corregedor-Geral do Ministério Público, para o necessário controle, sem prejuízo de eventuais deliberações correccionais no caso de ocorrência de suspeições frequentes.

§2º No caso de suspeição, o órgão de execução deverá, tratando-se de:

I - expediente judicial, solicitar ao juízo a intimação de seu substituto automático ou designado, observado, no que couber, o disposto no art. 96, I, desta Consolidação;

II - procedimento extrajudicial, encaminhar o expediente a seu substituto automático ou designado, observado, no que couber, o disposto no art. 96, II, desta Consolidação.

Impedimento. Procedimento. Art. 110, VIII, da LC n.º 34/1994.

Art. 98. O órgão de execução que se declarar impedido em processo judicial deve externar a hipótese legal nos autos, viabilizando a apreciação jurisdicional sobre a incidência do impedimento, com imediata comunicação ao Corregedor-Geral do Ministério Público.

§1º Ao declarar-se impedido, o órgão de execução deve solicitar ao magistrado a intimação pessoal de seu substituto automático, caso haja, ou providenciar, junto à Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça, a designação de outro órgão ministerial para officiar no feito.

§2º Tratando-se de procedimento extrajudicial, aplica-se aos casos de impedimento o disposto no art. 96, II, desta Consolidação. Impedimento e Suspeição. Normas Comuns.

Art. 99. O Corregedor-Geral do Ministério Público procederá à anotação circunstanciada do incidente nos assentos funcionais respectivos, sem prejuízo de eventuais deliberações correcionais no caso de ocorrência de impedimentos e suspeições frequentes, diligenciando, inclusive, em relação à compensação do serviço, observado o art. 100 desta Consolidação.

§1º Ocorrido ou admitido, conforme o caso, o afastamento, caberá ao órgão de execução suspeito ou impedido solicitar ato designatório ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, sempre que se tratar de comarca com Promotoria de Justiça única ou não houver, no ato que fixar as atribuições entre unidades ministeriais da localidade, substituição automática para o membro afastado.

§2º 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 oficia 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.

§3º O impedimento e a suspeição nos órgãos colegiados da Administração Superior do Ministério Público, nos casos dos arts. 34 a 36 da LC n.º 34/1994, serão objeto de deliberação pelo próprio colegiado, dispensando-se a comunicação à Corregedoria-Geral.

Art. 100. Efetivado o afastamento por impedimento ou suspeição, 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 101. O órgão de execução com atribuição 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 V DAS CORREIÇÕES E DAS INSPEÇÕES CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 102. As correições ordinárias e extraordinárias, bem como as inspeções, realizadas diretamente pelo Corregedor-Geral ou por Subcorregedores-Gerais ou Promotores de Justiça Assessores, por delegação, com a efetiva participação colaborativa dos membros do Ministério Público em exercício nas unidades correcionadas ou inspecionadas, 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, sobretudo a Resolução CNMP n.º 149, de 26 de julho de 2016.

§1º A Corregedoria-Geral poderá realizar correições ordinárias virtuais.

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

§3º A correição virtual, a que se refere o §1º deste artigo, poderá ser convertida em presencial quando se constatarem as seguintes situações, isolada ou cumulativamente:

I - baixa produtividade do órgão correcionado;

II - atraso ou acúmulo nos serviços;

III - registro de reclamações graves ou recorrentes;

IV - número excessivo de declarações de suspeição e/ou impedimento que importe em prejuízo ao exercício das atribuições na unidade administrativa;

V - outras situações que, a critério do Corregedor-Geral, indicarem a necessidade de verificação presencial.

§4º Sem prejuízo do disposto no §3º deste artigo, a Corregedoria-Geral poderá determinar que, sobretudo para eventual apoio, sejam realizadas na modalidade presencial correições ordinárias em unidades administrativas que se encontrem nas seguintes condições, isolada ou cumulativamente:

I - situadas em comarcas longínquas;

II - desprovidas de órgão de execução titular ou exercente de funções com exclusividade;

III - desprovidas de órgão de execução titular por longo período, ainda que, quando da correição, encontrem-se providas;

IV - com alta rotatividade de órgãos de execução, titulares ou não;

V - com necessidade da presença do órgão correcional.

§4º A equipe correcional poderá enviar ao órgão correccionado, com antecedência à instalação dos trabalhos, formulário de correição para registro prévio das informações administrativas necessárias ao respectivo relatório de correição, acompanhando e orientando o seu preenchimento, nos termos desta Consolidação.

§5º Os parâmetros de impacto social serão verificados, inicialmente, por intermédio das informações apresentadas pelos próprios membros e pelas unidades correccionadas, nos termos dos arts. 112, II, "a", e 119, §2º, ambos desta Consolidação.

Correições Ordinárias em Membros do Ministério Públicos em Estágio Probatório. Resolução CSMP n.º 2, de 10 de julho de 2014, e Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1, de 15 de março de 2018.

§6º Durante o estágio probatório, os órgãos de execução serão submetidos a, pelo menos, uma correição ordinária na modalidade presencial.

Art. 103. 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. 104. 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 a ela o disposto no Ato CGMP n.º 10, de 13 de outubro de 2020, e, supletivamente, as regras desta Consolidação no que forem pertinentes e compatíveis.

Seção I Da Correição Ordinária

Art. 105. 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, a resolutividade, a qualidade e, principalmente, a relevância e o impacto social da atuação ministerial.

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

I - fase informativa;

II - fase instrutória;

III - fase homologatória.

Subseção I Da realização das correições ordinárias

Início e Fim do Procedimento de Correição Ordinária. Art. 1º da Resolução CNMP n.º 149, de 26 de julho de 2016, c/c o art. 55, §1º, do Regimento Interno da Corregedoria e o art. 205, §1º, da LC n.º 34/1994.

Art. 106. O procedimento de correição ordinária inicia-se com a efetivação da comunicação ao responsável pela unidade da realização de correição nos serviços ministeriais e expira-se com a homologação pelo Corregedor-Geral do Termo de Correição, devidamente preenchido e encerrado pela equipe correcional, sem prejuízo de eventuais acompanhamentos dele decorrentes.

§1º 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 cujos órgãos de execução serão correccionados no exercício anual subsequente.

§2º Serão correccionados, mediante publicação nominal, necessariamente, os órgãos de execução em estágio probatório e, extraordinariamente, os órgãos de execução vitalícios que não foram correccionados ordinariamente nos 3 (três) anos antecedentes, nos termos do art. 1º da Resolução CNMP n.º 149/2016.

§3º Independentemente da correição se proceder por unidade ou de forma nominal, as peças a serem juntadas aos termos devem ser aquelas confeccionadas pelos membros submetidos à correição.

Art. 107. 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. 108. 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 da equipe correccional 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. 109. A fase informativa será iniciada com comunicação por “e-mail” ao órgão de execução responsável por sua realização, na qual será indicado o assessor que acompanhará os trabalhos correccionais e serão apresentadas orientações acerca dos procedimentos técnicos necessários, inclusive quanto a eventual preenchimento de formulários e/ou respectivas seções do Termo de Correição.

Parágrafo único. O “e-mail” a que se refere o “caput” deste artigo será encaminhado com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data da realização da entrevista pessoal.

Das Providências a Cargo do Responsável pela Unidade Correccionada.

Art. 110. Ao ser comunicado do início da fase informativa da correição, o membro do Ministério Público responsável por sua execução providenciará:

I - o saneamento das questões administrativas e funcionais da unidade correccionada, cientificando os servidores, estagiários e demais colaboradores de sua realização, para correção de pendências e de eventuais irregularidades, podendo solicitar a orientação e o acompanhamento da assessoria da Corregedoria-Geral;

II - a 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, se viável, sua divulgação na imprensa local ou 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.

III - o preenchimento do Termo de Correição que será disponibilizado pela Corregedoria-Geral na intranet institucional;

IV - o material a ser examinado na instrução da correição, nos termos do art. 112 desta Consolidação, o qual deverá ser inserido em campo próprio constante do Termo de Correição.

Parágrafo único. Realizadas correições, sequencial ou simultaneamente, em várias unidades da mesma comarca, faculta-se a publicação de edital unificado, a cargo da Secretaria das Promotorias de Justiça envolvidas.

Art. 111. No Termo de Correição que será disponibilizado pela Corregedoria-Geral na intranet institucional, serão observadas as diretrizes avaliativas fixadas nesta Consolidação, quais sejam:

I - no Termo de Correição, declarações sobre:

a) dados funcionais do membro correccionado;

b) dados administrativos e/ou organizacionais da unidade correccionada, inclusive sobre a regularidade dos livros e das pastas obrigatórias, devendo o órgão correccionado emitir 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 ou 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 os processos da infância e da juventude, bem como sobre o quantitativo e a natureza do acervo extrajudicial em curso, justificando a pendência de manifestação ou providência e discriminando os atrasos com indicação da vista ou 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.

Parágrafo único. Para fins do disposto na alínea “b” do inciso II deste artigo, incluem-se no acervo extrajudicial em curso as demandas oriundas da Ouvidoria, os papéis avulsos e outras informações relevantes, tais como eventuais expedientes extraviados ou não encontrados e inquéritos policiais paralisados há mais de um ano na unidade policial correspondente.

Art. 112. Para fins de informação à Corregedoria-Geral, o órgão de execução deverá:

I - solicitar a quem os detenha, para remessa à Corregedoria-Geral por meio eletrônico, relatórios extraídos do sistema judiciário em que constem os seguintes dados:

- a) movimento forense da secretaria judicial relativo aos últimos 30 (trinta) dias, se se tratar de órgão com atuação perante juízos específicos;
- b) quantitativo discriminado de autos com “carga ao Ministério Público”, em que conste o órgão de execução individualizado;
- c) quantitativo discriminado de autos de processos ou procedimentos eleitorais com “carga ao Ministério Público”, em que conste o órgão de execução individualizado, caso este exerça atribuição eleitoral;
- d) inquéritos policiais com movimentação no SISCOM/TJMG “autos carga à DEPOL” há mais de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

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

- a) até 10 (dez) manifestações judiciais (alegações finais, razões e contrarrazões recursais) cíveis e criminais dignas de destaque e/ou trabalhos extrajudiciais que, a juízo do próprio correcionado, revelem a resolutividade (esforço e produtividade) e o impacto social de sua atuação na tutela dos direitos ou interesses individuais indisponíveis ou dos direitos/interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos, nos termos das diretrizes avaliativas dispostas nesta Consolidação e dos arts. 1º e 23 a 25, todos da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 2, de 21 de junho de 2018;
- b) recomendações expedidas, termos de ajustamento de conduta firmados, atas de reuniões e de audiências públicas que tenha realizado ou de que tenha participado;
- c) 10 (dez) atas de julgamento pelo Tribunal do Júri realizadas e a pauta das próximas sessões previstas;
- d) registros ou exposição de eventuais práticas, dinâmicas, documentos ou Projeto Executivo que demonstrem o alinhamento de suas ações executivas com o Planejamento Institucional Estratégico e o Plano Geral de Atuação Funcional, nos termos do art. 204 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- e) 05 (cinco) portarias e respectivas manifestações de arquivamento de procedimentos administrativos, nos termos do art. 12 da Resolução Conjunta PGJ CGMP CSMP n.º 1, de 28 de agosto de 2019;
- f) 05 (cinco) denúncias e 05 (cinco) arquivamentos de inquéritos policiais em que a matéria fático-jurídica da manifestação seja representativa do cotidiano da unidade, caso esta detenha atribuição;
- g) 05 (cinco) iniciais ou manifestações meritórias exaradas em ações civis públicas;
- h) 05 (cinco) atas de audiências que revelem efetiva participação/intervenção/combatividade;

III - indicar, à sua escolha, os números de 5 (cinco) autos judiciais eletrônicos a serem analisados na correição, ressalvada a possibilidade de a equipe correcional acessar qualquer outro feito do acervo sob responsabilidade da unidade correcionada.

§1º As peças ou manifestações processuais ou procedimentais poderão ser remetidas na forma de cópias arquivadas nas Pastas nºs 2 e 3, nos termos do art. 17, II e III, e §§1º e 2º, desta Consolidação,

sem necessidade de separação dos respectivos processos ou procedimentos em que foram exaradas, ressalvada solicitação da equipe correcional em sentido contrário.

§2º O material previsto neste artigo será remetido por meio eletrônico até 15 (quinze) dias antes da data designada para a entrevista com a equipe correcional, se outra data não for fixada pelo Corregedor-Geral.

§3º Em havendo atraso constatado e relatado, o membro do Ministério Público correccionado deverá apresentar, no momento do carregamento do sistema, o plano de trabalho para a regularização do passivo apurado.

§4º Aplica-se, no que couber, o disposto no “caput” e seus incisos aos correccionados que tenham desempenhado funções próprias dos órgãos de execução nas Coordenadorias Estaduais e Regionais e/ou em unidades organizacionais com funções congêneres, em conjunto com os Promotores de Justiça naturais, sem prejuízo da disposição contida no §5º deste artigo quanto ao desempenho da atividade-meio.

§5º Em caso de exercício exclusivo de atividade de apoio pelas Coordenadorias Estaduais e Regionais ou em unidades organizacionais com funções congêneres, a correição dos seus gestores deverá ser instruída com pelo menos 15 (quinze) manifestações de maior destaque proferidas no âmbito dos Procedimentos de Apoio à Atividade-Fim (PAAF's), sem prejuízo do carregamento de todas as recomendações e notas técnicas expedidas pelo correccionado e das práticas e dinâmicas relevantes em prol do auxílio à atividade-fim.

Art. 113. A fase informativa será finalizada com o preenchimento e o envio dos respectivos formulários à Corregedoria-Geral, por meio eletrônico, até 15 (quinze) dias anteriores à data designada para a entrevista com a equipe correcional, se outra data não for fixada pelo Corregedor-Geral.

Art. 114. O preenchimento e o envio eletrônico do termo, bem como a veracidade de seu conteúdo, são de exclusiva responsabilidade do membro do Ministério Público que executar a fase informativa da correição.

Art. 115. 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. 116. Até o final dos 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. 117. Encerrada a fase informativa com a liberação do termo de correição para a equipe correcional, terá início a fase instrutória, que é composta:

I - pela análise das informações constantes do termo, bem como de toda a documentação ali inserida;

II - pela entrevista.

Art. 118. 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 correcional identificar, no relatório, entre elas, as que forem efetivamente analisadas.

§1º A equipe correcional poderá analisar, aleatoriamente, processos judiciais e/ou procedimentos extrajudiciais que se encontrem em tramitação perante os Tribunais, com vista à Procuradoria de Justiça, perante o Conselho Superior do Ministério Público para fins de revisão ou, ainda, na Junta Recursal do PROCON.

§2º A equipe correcional 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. 119. 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 efetividade dos atos, poderá ocorrer concomitantemente ou após a finalização da fase informativa, iniciando-se pela análise de dados e documentos, podendo compreender:

I - a consulta ao SRU, 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, e-Proc ou sistema similar de peticionamento judicial eletrônico, 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 pelo 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 - os inquéritos civis públicos em tramitação no Conselho Superior para fins de controle do arquivamento, os expedientes investigativos remetidos à Procuradoria-Geral de Justiça por incidência do art. 28 do Código de Processo Penal, os processos em curso no Tribunal de Justiça com carga perante a Superintendência Judiciária da Procuradoria-Geral de Justiça e os Procedimentos Administrativos do PROCON em trâmite na Junta Recursal;

VI - a consulta aos formulários de avaliação de desempenho dos servidores lotados na unidade correccionada, mediante solicitação da equipe correccional ao setor de recursos humanos;

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

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

§2º Na abertura da entrevista, na modalidade a distância ou presencial, o órgão correccionado será convidado a apresentar sua autoavaliação sobre o funcionamento da unidade e a eficiência dos serviços, especialmente quanto ao disposto nos arts. 103, 112, II, “a”, e 130, §1º, todos desta Consolidação.

Art. 120. 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 no local.

Art. 121. Para deliberar sobre a suficiência das diligências executadas exclusivamente a distância ao encerramento da instrução da correição ordinária, serão consideradas, dentre outras circunstâncias:

I - a regularidade dos serviços judiciais e extrajudiciais, inclusive quanto às visitas e às 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 - a qualidade dos trabalhos, constatada desde a correição imediatamente anterior;

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

V - a ocorrência de afastamentos legais do correccionado;

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

§1º 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.

§2º A critério da Corregedoria-Geral, poderão ser realizadas, parcial ou integralmente, no decorrer de cada exercício anual correccional, correições ordinárias na modalidade presencial.

Da Instrução Presencial da Correição.

Art. 122. Nas hipóteses descritas no art. 102, §3º, desta Consolidação, a conversão da correição virtual em presencial poderá ser determinada, de ofício, pelo Corregedor-Geral ou reivindicada pelo órgão de execução em exercício na unidade fiscalizada.

§1º A conversão da correição virtual em presencial poderá ser determinada durante as fases informativa e instrutória, suspendendo-se os trabalhos até que sejam designadas data e equipe para, no local, dar continuidade à correição ordinária ou, eventualmente, realizar extraordinária ou, se for o caso ainda, inspeção extraordinária, para verificação de irregularidade específica.

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

§3º Na instrução presencial da correição, o Corregedor-Geral, atento aos princípios da especialização, da eficiência e da regionalização, poderá convocar Procurador de Justiça, Promotor de Justiça preferencialmente da entrância mais elevada e com notória experiência no tema e/ou Coordenador Regional da respectiva área de atuação, quando se tratar de correição temática, para acompanhar os trabalhos da equipe correccional e auxiliá-la nas respectivas deliberações, nos termos do art. 39, XXVI, da Lei Complementar n.º 34/1994.

§4º Não serão convocados, para o exercício da função temporária prevista no §3º deste artigo, Promotores de Justiça em estágio probatório ou que respondam a processo administrativo de natureza disciplinar, ação penal pública ou ação de improbidade administrativa, ou que tenham sido punidos, pela prática de qualquer dessas infrações, nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 123. Para a instrução presencial da correição ordinária, o órgão de execução será comunicado de sua realização com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 124. 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. 125. Se houver necessidade de análise de autos eletrônicos, o órgão correccionado providenciará cópia digital de inteiro teor do feito.

Parágrafo único. A cópia a que se refere o “caput” deste artigo deverá permanecer, até o final da correição, em pasta eletrônica, em computador vinculado à unidade administrativa avaliada, não devendo ser impressa.

Da Análise por Iniciativa da Equipe Correccional.

Art. 126. Na instrução presencial da correição, 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 os procedimentos administrativos, ou investigações preliminares e processos administrativos do PROCON, bem como os procedimentos investigatórios criminais em andamento na Promotoria de Justiça;

II - por amostragem e aleatoriamente, 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 a 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, em campo específico ou destinado 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 consideração negativa no Termo de Correição.

Art. 127. Findos os trabalhos correccionais ordinários, os órgãos de execução correccionados e os respectivos servidores poderão encaminhar, em caráter reservado, se assim entender, à Chefia de Gabinete da Corregedoria-Geral, por “e-mail”, manifestação quanto à metodologia e à dinâmica dos trabalhos correccionais, para fins de aprimoramento.

Da fase homologatória

Art. 128. A equipe correcional encaminhará ao Corregedor-Geral do Ministério Público, para fins de homologação, o Termo de Correição sob a forma de relatório circunstanciado, no qual analisará a regularidade dos serviços e a eficiência das atividades da unidade ou do órgão correccionado e apontará as boas práticas observadas, eventuais irregularidades constatadas, a ausência ou a deficiência de atuação relativa a alguma atribuição do órgão, bem como as conclusões e as medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço, nos termos do art. 2º da Resolução CNMP n.º 149/2016 e do art. 204 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, registrando, ao final, eventuais orientações, recomendações e elogios.

Art. 129. 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 correcional

Art. 130. Os apontamentos da equipe correcional 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. 112, II, “a”, desta Consolidação serão especialmente considerados para fins de avaliação e, quando dignos de mérito, a juízo unânime da equipe correcional, repercutirão no registro de elogio ao correccionado.

§2º O correccionado terá acesso ao relatório de correição pelo SISCOR, em até 30 (trinta) dias após a homologação pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

§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. 131. 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 2/2020;

II - emitir determinações 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;

IV - sugerir elogios e ou anotações na ficha funcional, observado, quando se tratar de nota desabonadora, o disposto no art. 188, §5º, desta Consolidação;

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

§1º As recomendações, as determinações e as orientações serão consignadas expressamente no Termo de Correição e 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 Havendo prazo fixado para a correção de irregularidade, o termo “a quo” será o momento da realização da entrevista, salvo se houver consignação expressa em sentido diverso.

Seção III

Do acompanhamento e do acordo de resultados

Art. 132. O órgão de execução correccionado cuja produtividade ou 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 de 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.

Art. 133. Havendo a necessidade de providências que extrapolem o avençado durante a entrevista, será instaurado o procedimento pertinente.

Art. 134. 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 IV

Das correções extraordinárias e das inspeções

Art. 135. As correções extraordinárias serão realizadas, de ofício, pela Corregedoria-Geral do Ministério Público ou por determinação dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público, observada ainda a Resolução CNMP n.º 149/2016 e subsequentes que cuidam da matéria.

§1º As inspeções serão realizadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público independentemente de prévia designação, nos termos da Seção III do Capítulo II do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

§2º Aplicam-se às correções extraordinárias e às inspeções, no que couberem, as regras das correções 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, posterior e oportunamente, o acesso a todas as informações sobre o que ficar apurado.

CAPÍTULO II

DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS CORRECIONAIS

Art. 136. 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. 137. 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, dos sistemas e dos métodos do órgão, da unidade ou dos serviços

Art. 138. A avaliação correccional será norteada 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, das atribuições ou dos serviços do Ministério Público, nos termos dos arts. 3º, I a XI, e 4º, I a X, ambos da Recomendação de Caráter CNMP-CN n.º 2/2018;

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 com o Planejamento Estratégico e o 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.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto neste artigo, a atuação do Ministério Público na área eleitoral será avaliada de acordo com os princípios previstos no art. 1º da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 03/2017.

Art. 139. 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 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 com o Planejamento Estratégico e o Plano Geral de Atuação

Art. 140. A equipe correcional avaliará se a atuação local, objeto da correição, está alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional e com o 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 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 do impacto social da atuação funcional

Art. 141. 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 impacto social da matéria, nos termos dos arts. 1º, 20 e 23 a 25, todos da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 2/2018.

§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, assim como a adoção de instrumentos resolutivos e outras medidas adotadas.

Art. 142. 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 da 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 da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 2, de 11 de julho de 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 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. 143. Serão analisadas a regularidade e a resolutividade da atuação funcional judicial 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 dos servidores do Ministério Público levará em conta, sempre que possível e adequado, a oitiva dos cidadãos diretamente interessados ou da respectiva sociedade organizada, desde que os relatos estejam acompanhados de dados concretos e efetivos sobre a atuação ministerial, sem apreciação valorativa genérica.

Seção IV

Da avaliação da resolutividade dos órgãos de execução

Art. 144. A equipe correccional 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 à identificação dos campos conflituosos;
- III - a autoridade ética para mediar demandas sociais;
- 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 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.

§1º Na avaliação da resolutividade da atuação ministerial, serão consideradas as diretrizes previstas na Recomendação CNMP n.º 54/2017 e no Capítulo IV da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 2/2018.

§2º Na avaliação da resolutividade da atuação nas políticas públicas destinadas à efetivação de direitos fundamentais, serão consideradas, especialmente, as diretrizes previstas no art. 19 da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 2/2018.

§3º As diretrizes avaliativas previstas neste Capítulo se aplicam aos órgãos auxiliares, no que for compatível às finalidades correccionais, nos termos do art. 4º, IV, da LC n.º 34/1994.

Seção V Do cálculo das notas

Art. 145. O Manual de Correições Ordinárias, acessível no endereço eletrônico <https://www.mpmg.mp.br/conheca-o-mpmg/corregedoria-geral/correicoes-e-inspecoes-ordinarias/>, dispõe sobre o procedimento das correições ordinárias e sobre o cálculo das notas atribuídas aos membros correccionados.

Parágrafo único. Em razão da peculiaridade do trabalho e da função exercida, as notas atribuídas pela equipe correccional aos gestores das Coordenadorias, dos CAOs e dos Grupos Especiais, mantida a classificação de ruim a excelente, guardarão, no que for pertinente, simetria com o disposto no “caput” deste artigo.

TÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Regime Disciplinar dos Membros do Ministério Público do Estado de Minas Gerais. Arts. 87 a 135 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

Art. 146. A instauração de procedimento disciplinar na Corregedoria-Geral do Ministério Público dar-se-á, preferencialmente, a partir do recebimento de manifestação escrita pelo 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, bem como a legislação orgânica e estadual de aplicação subsidiária.

Realização de Atos por Videoconferência. Art. 201, §1º, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

Art. 147. As oitivas, as declarações ou os interrogatórios produzidos nos procedimentos disciplinares poderão ser realizados a distância, por videoconferência ou com o emprego de recursos tecnológicos que permitam o registro audiovisual.

§1º A Corregedoria-Geral fará, com a antecedência possível, contato oficial com a secretaria da Promotoria de Justiça da localidade em que a oitiva se realizará, solicitando a disponibilização da estrutura adequada e o acompanhamento por servidor ou pelo membro do Ministério Público, conforme o caso, especificando data e horário do ato.

§2º A notificação da pessoa a ser ouvida será providenciada pela Corregedoria-Geral.

§3º As perguntas serão feitas diretamente pelo Subcorregedor-Geral e/ou pelo Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral, com o auxílio, se necessário, daqueles que se encontrarem na unidade, acompanhando a oitiva.

§4º O termo será confeccionado pela Corregedoria-Geral, que consignará as circunstâncias de sua realização a distância.

§5º Havendo advogado habilitado nos autos, faculta-se à defesa técnica o acompanhamento presencial do ato na unidade em que realizado e/ou na própria Corregedoria-Geral, a distância, observado o disposto no art. 201, §2º, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

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

Art. 148. 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. 149. Configura assédio moral, passível de caracterização de infração disciplinar administrativa, a ser apurada pela Corregedoria-Geral, a prática reiterada, por membros do Ministério Público, das condutas que objetivem ou tenham por efeito, entre outras:

I - degradar as condições de trabalho de outros membros ou servidores da própria instituição ou de estagiários;

II - atentar contra os direitos ou a dignidade de outros membros, servidores ou estagiários;

III - comprometer a saúde física ou mental ou o desenvolvimento profissional de outros membros, servidores ou estagiários.

Parágrafo único. As condutas previstas no §1º do art. 3º da LC n.º 116/2011 podem caracterizar, nos termos da LC 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. 4.º, parágrafo único, da Resolução CNMP n.º 78, de 9 de agosto de 2011.

Art. 150. 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.

Parágrafo único. Os dados constantes na ficha funcional serão informados aos órgãos da Administração Superior sempre que solicitados ou de ofício pela Corregedoria-Geral, 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. 151. Cumpre ao membro do Ministério Público informar à Corregedoria-Geral 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.

§1º Os dados quantitativos relacionados à atuação processual dos Procuradores de Justiça serão colhidos por meio dos relatórios encaminhados pelo Procurador-Geral de Justiça Adjunto Jurídico (art. 89, §1º, IV, da LC 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 LC 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 com atuação estadual, regionalizada e/ou especializada e/ou dos 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 LC 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, com remessa de cópia à Corregedoria-Geral (art. 75, IV, da LC n.º 34/1994).

Art. 152. A Corregedoria-Geral do Ministério Público implementará, gradativamente, critérios prévios de estatística para que os dados colhidos sejam consolidados em arquivos, eventualmente, 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 para ressaltar a atuação regionalizada, de acordo com a 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 DOS PROMOTORES DE JUSTIÇA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 153. Durante o período de prova, os Promotores de Justiça que ingressarem na carreira deverão ser avaliados, orientados e fiscalizados periodicamente pela Corregedoria-Geral, com o acompanhamento da Diretoria de Estágio Probatório e de Orientação, nos termos do art. 39, V, da LC n.º 34/1994, da Seção X do Capítulo II da Parte Especial do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, da Resolução CSMP n.º 2, de 10 de julho de 2014, da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1, de 15 de março de 2018, e desta Consolidação.

§1º A não observância por Promotor de Justiça em estágio probatório do disposto no Regimento Interno, nesta Consolidação ou em atos normativos específicos sobre o estágio implicará anotação na ficha funcional, sem prejuízo de verificação da necessidade de inserção de nota desabonadora e de responsabilidade disciplinar, respeitado ainda o art. 73 do Regimento Interno.

§2º A Corregedoria-Geral contará, sempre que possível, com equipe multidisciplinar que possa contribuir para a avaliação e a orientação no que tange à saúde física e emocional do membro do Ministério Público em estágio probatório, atentando para o disposto na Recomendação CNMP n.º 52, de 28 de março de 2017.

Art. 154. Os membros do Ministério Público em estágio probatório deverão ser submetidos a pelo menos uma correção ordinária, sem prejuízo da realização de correção extraordinária ou de inspeções caso sejam necessárias.

Parágrafo único. As correções realizadas nos serviços dos Promotores de Justiça em estágio probatório serão instruídas, total ou parcialmente, na modalidade presencial, nos termos do art. 4º, §2º, da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1/2018.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO E DA FORMAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Princípios Norteadores do Estágio Probatório. Resolução CSMP n.º 2, de 10 de julho de 2014. Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1, de 15 de março de 2018.

Art. 155. Considera-se estágio probatório o período compreendido pelos dois primeiros anos de efetivo exercício na carreira, durante os quais será examinada pela Corregedoria-Geral e pelo Conselho Superior a conveniência da permanência e do vitaliciamento na carreira do membro do Ministério Público, observados, entre outros, os seguintes princípios, nos termos do art. 1º da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1/2018:

I - capacidade de resolução humanizada dos conflitos, controvérsias e problemas;
II - eficiência, produtividade, operosidade, capacidade de trabalho, pontualidade e assiduidade;
III - idoneidade ética e moral revelada por meio de condutas pública e privada compatíveis com a dignidade do cargo e que não exponham a imagem do Ministério Público e não gerem desconfiança no cidadão;

IV - proatividade, capacidade técnico-jurídica, ponderação e bom senso na tomada de decisões;
V - integração comunitária no que estiver afeto às atribuições do cargo, aferida, inclusive, pela residência na comarca ou na localidade em que exerce as suas atribuições;

VI - atuação adequada e eficiente em relação ao atendimento ao público e no que tange à inserção no ambiente jurídico;

VII - inteligência emocional, aferida pela postura equilibrada, que revele amor e respeito aos valores e compromissos institucionais do Ministério Público e à defesa dos direitos e das garantias constitucionais fundamentais do cidadão;

VIII - vocação para o exercício das funções judiciais e extrajudiciais do Ministério Público, a ser aferida pelo comprometimento e pelas iniciativas que revelem amor em face das causas institucionais e do exercício das atribuições nas diversas áreas de atuação;

IX - gentileza, paciência, temperança e capacidade de exprimir sentimentos nobres no trato com as pessoas, principalmente as mais carentes e humildes e aquelas que estejam em situações de exclusão social;

X - empenho e dedicação ao aperfeiçoamento funcional periódico e multidisciplinar;

XI - capacidade de gestão administrativa e funcional dos órgãos ou das unidades de atuação no Ministério Público;

XII - disposição e iniciativas para atuar em rede e de forma integrada e cooperativa tanto no âmbito do Ministério Público quanto em relação a outros órgãos ou instituições de defesa de interesses sociais e/ou de interesses legítimos do Estado;

XIII - observância das formas respeitadas de tratamento quando se dirigir aos cidadãos, aos servidores, às instituições, às entidades, aos seus pares e colegas, aos integrantes da Administração Superior e da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. Aplicam-se aos membros do Ministério Público em estágio probatório, para fins de avaliação de suas atividades, as normas previstas nesta Consolidação para a avaliação das correições e inspeções.

Art. 156. Os membros do Ministério Público em estágio probatório estão sujeitos às mesmas obrigações e vedações impostas aos membros vitalícios, além das previstas em leis, regulamentos e, especialmente, nas Recomendações de Caráter Geral CNMP-CN n.ºs 1/2016 e 1/2018 e nesta Consolidação.

Parágrafo único. Considerando os deveres constitucionais e infraconstitucionais impostos aos integrantes do Ministério Público, aqueles em estágio probatório devem ser avaliados, orientados e fiscalizados em suas manifestações públicas e privadas, evitando-se que seu comportamento exponha a sua imagem e a da Instituição, nos termos desta Consolidação.

Diretrizes Avaliativas do Membro do Ministério Público em Estágio Probatório. Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1, de 15 de março de 2018.

Art. 157. Para a formação, a avaliação, a orientação e a fiscalização humanizadas dos membros do Ministério Público em estágio probatório deverão ser consideradas, entre outras, respeitadas as peculiaridades das funções de cada unidade institucional, as seguintes diretrizes:

I - conhecimento das causas e deficiências sociais locais;

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

- III - autoridade ética para mediar demandas sociais, aferida pela capacidade para o exercício de liderança a partir da força do melhor argumento, na democracia, em defesa da sociedade;
- IV - capacidade de diálogo e de consenso;
- V - senso de oportunidade para o desencadeamento das atuações que levem em consideração as situações de lesão ou de ameaça aos direitos fundamentais;
- VI - atuação preventiva, com postura resolutiva, amparada no compromisso com ganhos de efetividade na atuação institucional;
- VII - atuação atrelada à proteção e à efetivação dos direitos e das garantias fundamentais;
- VIII - realização precedente de pesquisas e investigações adequadas sobre os fatos, em suas múltiplas dimensões e em sede procedimental, como base para a atuação qualificada;
- IX - 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 da comunidade diretamente interessada;
- XII - utilização racional e adequada da judicialização;
- XIII - atuação dinâmica e voltada 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 para removê-los, independentemente de ocorrência de dolo, culpa ou dano;
- XV - atuação para potencializar a dimensão da eficiência na reparação dos danos eventualmente ocorridos;
- XVI - utilização de mecanismos de resolução consensual, como negociação, mediação, conciliação, práticas restaurativas, convenções processuais e acordos de resultado;
- XVII - triagem adequada das comunicações da Ouvidoria e análise imediata de notícias de fato, de modo a evitar a instauração de procedimentos inviáveis e a implementar a pronta tramitação dos expedientes relevantes;
- XVIII - 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;
- XIX - avaliação contínua da real necessidade de novas diligências nos procedimentos extrajudiciais, com velamento pela duração razoável do expediente;
- XX - adoção de instrumento que permita o acompanhamento contínuo da tramitação, da instrução e da fiscalização dos procedimentos investigatórios prioritários e dos processos judiciais mais relevantes, nas causas em que o Ministério Público for parte;
- XXI - atuação efetiva na tutela coletiva e na propositura de ações individuais em situações absolutamente necessárias, sem prejuízo dos atendimentos individuais e dos encaminhamentos devidos;
- XXII - atuação alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional, o Plano Geral de Atuação, os Programas de Atuação Funcional e os respectivos Projetos Executivos;
- XXIII - assiduidade, pontualidade e gestão administrativa eficiente e proativa das unidades, das atribuições ou dos serviços do Ministério Público;
- XXIV - atuação célere e eficiente na condução dos procedimentos de investigação que presidir, bem como efetiva contribuição para a rápida conclusão de procedimentos extrajudiciais e processos judiciais em que atuar.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL NOS CURSOS DE INGRESSO E VITALICIAMENTO

Art. 158. A Corregedoria-Geral velará para que lhe seja conferido papel protagonista nos cursos de ingresso na carreira e nos 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 dos Atos CGMP n.ºs 1 e 2, relativos à consolidação dos atos normativos e orientadores da Corregedoria-Geral;

III - apontar os mecanismos de correção e inspeção;

IV - demonstrar como ocorre a avaliação, a orientação e a fiscalização 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;

VI - orientar sobre a gestão da atuação funcional, atentando para a resolução humanizada dos conflitos e para a efetividade social da atuação da instituição.

CAPÍTULO IV DO PARECER SOBRE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 159. O formulário Parecer sobre Estágio Probatório tem por finalidade a avaliação pela Corregedoria-Geral dos relatórios trimestrais elaborados pelos membros do Ministério Público em estágio probatório.

§1º Ao analisar os Relatórios Trimestrais de Atividades do Estágio Probatório, a Corregedoria-Geral, no Parecer sobre Estágio Probatório, emitirá, para cada um dos campos referentes às atividades avaliadas, os conceitos “excelente”, “muito bom”, “bom”, “insuficiente” ou “ruim”, nos termos do art. 76 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§2º Para fins de justa distribuição da pontuação, o conceito “bom” compreenderá as subdivisões “bom positivo” e “bom regular”.

Art. 160. O formulário Parecer sobre Estágio Probatório será dividido em tópicos que permitam ao membro do Ministério Público compreender, analiticamente, o conteúdo do que será avaliado, observadas todas as áreas de atuação da Instituição.

Parágrafo único. O formulário Parecer sobre Estágio Probatório constará do rol de modelos na intranet da Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO V DO RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 161. O Relatório Trimestral de Atividades do Estágio Probatório, a ser preenchido pelo membro do Ministério Público quando do término de cada um dos trimestres de atuação no período do estágio probatório, tem por finalidade norteá-lo a apresentar todas as informações de que necessita a Corregedoria-Geral para avaliá-lo, nos termos da Seção II do Capítulo II do Título I da Resolução CSMP n.º 2/2014 e dos arts. 67 a 80 do RICGMP.

§1º O Relatório Trimestral de Atividades deverá ser remetido à Corregedoria-Geral no prazo de 10 dias, a contar do término de cada um dos trimestres de atuação.

§2º Ao preencher o Relatório Trimestral de Atividades a que se refere o “caput” deste artigo, o membro do Ministério Público em estágio probatório deverá responder objetivamente, marcando “Sim” ou “Não”, às perguntas formuladas e, se for o caso, esclarecer sua resposta no campo “Observações”.

Art. 162. Ao final do Relatório Trimestral de Atividades, há campo genérico de Observações, em que o membro do Ministério Público em estágio probatório poderá esclarecer ou informar algo que não esteja previsto no documento.

Art. 163. Quanto à atuação na comunidade, o membro do Ministério Público em estágio probatório deverá demonstrar que conhece as causas e as deficiências sociais locais e identifica os campos conflituosos, além de mediar as demandas sociais a partir da força do melhor argumento, na democracia, em defesa da sociedade, principalmente considerando o direito à vida e sua existência com dignidade.

Parágrafo único. Em relação à atuação na comunidade, será avaliado ainda se o membro do Ministério Público em estágio probatório dialoga com a comunidade em busca do consenso, atua de forma atrelada à proteção e à efetivação dos direitos e das garantias fundamentais e utiliza mecanismos e instrumentos adequados às peculiaridades de cada situação, com o uso racional das vias judiciais.

Art. 164. O Relatório Trimestral de Atividades constará do rol de modelos na intranet da Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO POR MEIO DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES

Art. 165. As atividades exercidas por membros do Ministério Público em estágio probatório serão objeto de correições e de inspeções, conforme o caso.

Art. 166. As correições ordinárias serão realizadas pelo menos uma vez durante o estágio probatório para verificar e avaliar, precipuamente, a regularidade e a eficácia social dos serviços prestados pelo órgão de execução, nos termos do Título V desta Consolidação.

Art. 167. As correições ordinárias em Promotoria de Justiça em que atua membro do Ministério Público em estágio probatório observarão os termos desta Consolidação, do Regimento Interno e da Resolução CNMP n.º 149/2016, bem como as Recomendações de Caráter Geral CNMP-CN n.ºs 1/2018 e 2/2018.

Parágrafo único. Aplicam-se aos membros do Ministério Público em estágio probatório, no que couberem, as normas desta Consolidação referentes às correições e às inspeções.

CAPÍTULO VII DA ORIENTAÇÃO POR MEMBROS VITALÍCIOS

Art. 168. O Corregedor-Geral designará, no mínimo, um Procurador de Justiça e um Promotor de Justiça de entrância especial para acompanhamento individual do estágio probatório.

§1º A designação será feita na forma prevista no Ato CGMP n.º 7, de 9 de setembro de 2020.

§2º A função do orientador consiste no aconselhamento do membro do Ministério Público em estágio probatório, sem caráter vinculativo e respeitada a independência funcional, sobre questões de natureza pessoal, funcional ou institucional que lhe forem apresentadas, de modo a contribuir para o exercício e o aperfeiçoamento do trabalho ministerial.

Art. 169. Tão logo haja a designação no diário oficial, o membro do Ministério Público em estágio probatório manterá contato com os membros designados para o respectivo acompanhamento e informará à Corregedoria-Geral a realização dessa primeira comunicação.

Parágrafo único. Sempre que necessário, o membro do Ministério Público em estágio probatório deverá se dirigir ao membro designado para solicitar-lhe o devido aconselhamento que, com arrimo em sua independência funcional, poderá ser acolhido ou não.

Art. 170. Ficam isentos da atribuição de orientação os Procuradores de Justiça e os Promotores de Justiça que ocupam cargos de confiança nos Órgãos de Assessoramento da Procuradoria-Geral de Justiça e na Corregedoria-Geral do Ministério Público e os que integram o Conselho Superior do Ministério Público.

CAPÍTULO VIII DO VITALICIAMENTO

Seção I

Da continuidade no estágio probatório

Art. 171. Decorrido um ano de efetivo exercício, a Corregedoria-Geral instaurará, por portaria, Procedimento Individualizado de Continuidade no Estágio Probatório, que seguirá as disposições do Procedimento Supletivo de Providências, nos termos dos arts. 16, XXI, 46, XIII, e 189 a 192, todos do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, e do art. 39, XIX, da LCE n.º 34/1994, e tramitará na Secretaria da Corregedoria-Geral.

§1º O Procedimento de Continuidade no Estágio Probatório será instruído com as manifestações da Corregedoria-Geral e do Conselho Superior do Ministério Público acerca dos relatórios trimestrais de atividades até então avaliados, com o resultado de correições ordinária e extraordinária e de inspeções, caso o membro do Ministério Público em estágio probatório tenha sido submetido a tais procedimentos, e com informações obtidas na respectiva ficha funcional.

§2º O Corregedor-Geral, ouvida a Assessoria, a Diretoria de Estágio Probatório e Orientação e, quando for o caso, a equipe correccional, poderá determinar a realização de outras diligências, inclusive a oitiva de cidadão(s) e/ou entidade(s) que tenha(m) sido atendido(a)(s) pelo respectivo membro do Ministério Público em estágio probatório.

§3º Em sua conclusão, o Corregedor-Geral se manifestará sobre a continuidade, ou não, do membro do Ministério Público no estágio probatório.

§4º Após a conclusão do Corregedor-Geral, o Procedimento de Continuidade no Estágio Probatório será encaminhado ao Conselho Superior, para ciência e deliberação que entenda necessária e cabível.

§5º A Instrução Normativa CGMP n.º 3, de 15 de março de 2019, regulamenta detalhadamente o Procedimento de Continuidade no Estágio Probatório.

Seção II

Do procedimento de vitaliciamento

Art. 172. Decorridos 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, a Corregedoria-Geral instaurará Procedimento de Vitaliciamento na Carreira para aferição das condições do membro do Ministério Público para vitaliciamento, levando-se em consideração toda a produção e a conduta do membro do Ministério Público em estágio probatório e sua demonstração de vocação para o exercício do cargo, com observância dos princípios arrolados no art. 155 desta Consolidação.

§1º O Procedimento de Vitaliciamento na Carreira seguirá as disposições do Procedimento Supletivo de Providências, nos termos dos arts. 16, XXI, 46, XIII, e 189 a 192, todos do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, e do art. 39, XIX, da LCE n.º 34/1994, e tramitará na Secretaria da Corregedoria-Geral.

§2º O Procedimento de Vitaliciamento na Carreira será instruído com as manifestações da Corregedoria-Geral e do Conselho Superior do Ministério Público acerca dos relatórios trimestrais de atividades avaliados, com o Procedimento de Continuidade no Estágio Probatório, com o resultado de correções ordinária e extraordinária e de inspeções, caso o membro do Ministério Público em estágio probatório tenha sido submetido a tais procedimentos, e com informações obtidas na respectiva ficha funcional.

§3º O Corregedor-Geral, ouvida a Assessoria, a Diretoria de Estágio Probatório e Orientação e, quando for o caso, a equipe correccional, poderá determinar a realização de outras diligências, inclusive a oitiva de cidadão(s) e ou entidade(s) que tenha(m) sido atendido(a)(s) pelo respectivo membro do Ministério Público em estágio probatório.

§4º Em sua conclusão, o Corregedor-Geral se manifestará sobre o vitaliciamento, ou não, do membro do Ministério Público na carreira.

§5º Após a conclusão do Corregedor-Geral, o Procedimento de Vitaliciamento na Carreira será encaminhado ao Conselho Superior, para ciência e deliberação que entenda necessária e cabível.

§5º A Instrução Normativa CGMP n.º 3, de 15 de março de 2019, regulamenta detalhadamente o Procedimento de Vitaliciamento na Carreira.

Seção III

Da impugnação ao vitaliciamento

Art. 173. A impugnação ao vitaliciamento do membro do Ministério Público em estágio probatório obedecerá ao disposto na LC n.º 34/1994, no Regimento Interno do Conselho Superior do Ministério Público, no art. 77 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, na Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1/2018, no art. 10 da Resolução CSMP n.º 2/2014 e nesta Consolidação.

Art. 174. O Corregedor-Geral do Ministério Público, de ofício ou a requerimento dos demais Órgãos Superiores da Administração ou de qualquer membro do Ministério Público ou interessado, poderá apresentar impugnação ao vitaliciamento do membro do Ministério Público em estágio probatório.

§1º A impugnação do Corregedor-Geral será amparada em Procedimento Supletivo de Providências, instaurado nos termos dos arts. 16, XXI, 46, XIII, e 189 a 192, todos do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, e do art. 39, XIX, da LC n.º 34/1994, a ser apreciada pelo Conselho Superior do Ministério Público antes de escoado o biênio necessário para o vitaliciamento e deverá estar acompanhada dos elementos instrutórios que a justifiquem.

§2º Sem prejuízo de outras diligências cabíveis e necessárias, inclusive de caráter investigatório, o Procedimento de Impugnação ao Vitaliciamento será acompanhado, quando existente, do Procedimento de Continuidade no Estágio Probatório, devendo ser instruído com as manifestações da Corregedoria-Geral e do Conselho Superior do Ministério Público acerca dos relatórios trimestrais de atividades até então avaliados, com o resultado de correções ordinária e extraordinária e de inspeções, caso o membro do Ministério Público em estágio probatório tenha sido submetido a tais procedimentos, e com informações obtidas na respectiva ficha funcional.

§3º Em sua conclusão, o Corregedor-Geral formulará exposto pedido de impugnação ao vitaliciamento, apresentando as justificativas de fato e de direito.

§4º Após a conclusão do Corregedor-Geral, o Procedimento de Impugnação ao Vitaliciamento, com o respectivo pedido e fundamentação, será encaminhado ao Conselho Superior, para os encaminhamentos e as medidas entendidas cabíveis.

Exercício do Direito de Manifestação e de Opinião.

Art. 175. Sem prejuízo do disposto nos arts. 91 a 93, todos desta Consolidação, o membro do Ministério Público em estágio probatório deverá observar as seguintes diretrizes:

I - não se manifestar de forma que possa ensejar a demonstração de apoio público ou que deixe evidenciada, mesmo que de maneira informal, a vinculação a determinado partido político;

II - guardar a impessoalidade e a isenção em relação à atividade político-partidária como deveres constitucionais do Ministério Público e dos seus membros na sua condição de garantias constitucionais fundamentais de acesso à justiça dos cidadãos e da sociedade, de modo a assegurar à Instituição e aos seus membros o pleno e efetivo exercício das suas atribuições;

III - guardar decoro pessoal e manter ilibada conduta pública e particular que assegure a confiança do cidadão;

IV - tomar os cuidados necessários ao realizar publicações em seus perfis pessoais nas redes sociais, agindo com reserva, cautela e discrição;

V - adotar cautela ao publicar, em seus perfis pessoais em redes sociais, pronunciamentos sobre casos decorrentes de sua atuação funcional, sem prejuízo do compartilhamento ou da divulgação de notícias já publicadas oficialmente pelo Ministério Público;

VI - adotar cautela ao publicar em redes sociais manifestações ou informações que possam ser percebidas como discriminatórias, notadamente em relação a raça, gênero, orientação sexual, religião e outros valores ou direitos protegidos.

§1º Para fins do disposto no inciso I deste artigo, a vedação de atividade político-partidária não impede o exercício do direito relativo às convicções pessoais sobre a matéria, as quais não devem ser objeto de manifestação pública que caracterize claramente, mesmo que de modo informal, atividade político-partidária.

§2º Os consectários de se externar posicionamento, inclusive em redes sociais, não podem comprometer a imagem do Ministério Público e dos seus órgãos, nem violar direitos ou garantias fundamentais do cidadão.

Seção IV

Disposições complementares sobre o estágio probatório

Art. 176. Não serão computados para fins de vitaliciamento os períodos de afastamento do membro do Ministério Público em estágio probatório, assim considerados os previstos no art. 121 da LC n.º 34/1994.

Art. 177. Para fins de orientação quanto à atuação funcional, o membro do Ministério Público em estágio probatório poderá ser convocado a comparecer, a critério do Corregedor-Geral, a reuniões coletivas e/ou individuais, presenciais ou por teleconferência, nos termos do art. 2º, §2º, da Resolução CSMP n.º 2/2014.

Art. 178. A Corregedoria-Geral diligenciará para que o membro do Ministério Público em estágio probatório realize, durante o período de prova, trabalhos em Plenário do Tribunal do Júri e para que atue nas diversas áreas de atribuições ministeriais.

Art. 179. Será realizado pelo menos um encontro anual com todos os membros do Ministério Público em estágio probatório, visando à aproximação entre estes e a Corregedoria-Geral e às orientações necessárias.

§1º No encontro previsto no “caput” deste artigo, os membros do Ministério Público em estágio probatório serão entrevistados, reservada e individualmente, por integrantes da Corregedoria-Geral.

§2º Na entrevista pela equipe da Corregedoria-Geral, poderão ser considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

I - relato da experiência como membro do Ministério Público;

II - apontamento de eventuais dificuldades e/ou problemas enfrentados;

III - expectativa quanto ao exercício das funções;

IV - apresentação de reivindicações e/ou sugestões;

V - outros apontamentos que se mostrarem pertinentes.

Art. 180. As entrevistas serão acompanhadas pela Diretoria de Estágio e Orientação da Corregedoria-Geral e os pontos essenciais serão objeto de registro.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Inspeções Permanentes. Art. 39, §1º, II, e 2º, e art. 73, ambos da LC n.º 34/1994.

Art. 181. 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.

Planejamento Institucional. Plano Diretor da Corregedoria-Geral.

Art. 182. A Corregedoria-Geral do Ministério Público acompanhará e aperfeiçoará, permanentemente, a execução de seu Plano Diretor para a gestão de suas atividades, em consonância com o planejamento geral da instituição, nos termos de instrução normativa específica, incorporando as normas de transição relativas à sucessão na Administração da Corregedoria-Geral em 2021, entre elas a revisão e a atualização das Consolidações dos Atos Normativos e Orientadores da Corregedoria.

§1º O Plano Diretor correcional é o principal instrumento de orientação à gestão da Corregedoria-Geral, considerando a evolução de cenários e possíveis desafios, de maneira a garantir e fortalecer as atividades de orientação e de 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, com o intuito de contribuir para o alcance dos macro-objetivos do Mapa Estratégico do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, em consideração ao biênio anterior.

§3º O Plano Diretor da Corregedoria-Geral visa apresentar os objetivos de contribuição da Corregedoria-Geral 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.

Comunicação Institucional. Acesso à Informação.

Art. 183. A revisão e a atualização do glossário e do “Vade Mecum” da Corregedoria-Geral serão objeto de instrução normativa específica.

Art. 184. O Periódico Eletrônico da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais – “CGMP Notícias” – tem por objetivo dar publicidade a informações de interesse institucional, bem como a assuntos relevantes relacionados às atividades da Corregedoria-Geral, veiculados, entre outros, em:

- I - atos normativos e orientadores;
- II - notas técnicas;
- III - boas práticas desenvolvidas pelos membros da instituição;
- IV - notícias de interesse institucional;
- V - entrevistas;
- VI - artigos;
- VII - dados estatísticos.

Art. 185. O Conselho Editorial do “CGMP Notícias” será composto pelo Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral e pelos assessores do Corregedor-Geral, que ficarão responsáveis pelas edições.

Parágrafo único. O Conselho Editorial contará, para a implementação das edições, com a colaboração da Diretoria de Atos, Pesquisas, Estudos e Estatísticas (DECG).

Art. 186. A seleção dos artigos encaminhados para a divulgação no “CGMP Notícias” será feita na forma prevista no Ato Conjunto PGJ CGMP nº 1, de 22 de maio de 2020.

Elogio. Nota Abonadora. Registros na Ficha Funcional. PSP 292/2018.

Art. 187. Compete ao Corregedor-Geral, nos termos do art. 16, XIV e XV, §1º, da Resolução CAPJ n.º 12/2016, deliberar sobre o registro de elogios e de notas abonadoras ou desabonadoras na ficha funcional do membro do Ministério Público.

§1º Considera-se elogio, para os fins do disposto no “caput” deste artigo, qualquer referência meritória encaminhada à Corregedoria-Geral que verse sobre a atuação institucional de membro do Ministério Público, desde que identificada, ensejando registro na ficha funcional, independentemente de juízo de valor diverso daquele consignado pelo próprio autor do destaque positivo.

§2º Considera-se nota abonadora a referência à conduta funcional que, por sua extraordinária relevância, inovação, transformação, impacto social e/ou resolutividade, ou por sua diferenciada qualidade, merece destaque positivo como boa prática institucional, servindo como parâmetro para a atuação dos demais membros do Ministério Público.

§3º O registro de nota abonadora na ficha funcional depende do juízo meritório do Corregedor-Geral, salvo se o destaque positivo tiver sido encaminhado, como tal, por qualquer dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

§4º Ressalvados os encaminhamentos dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, não será objeto de registro formal de “nota abonadora” a mera referência ao regular cumprimento dos deveres funcionais.

§5º As notas abonadoras cujos registros tenham sido lançados nos assentos funcionais em data anterior à vigência desta Consolidação, ainda que em desacordo com suas diretrizes, serão mantidas.

Art. 188. O registro de nota desabonadora nos assentos funcionais será lançado após prévia ciência do interessado, permitindo-se a retificação, na forma prevista no art. 105, §§2º e 3º, da LC n.º 34/1994.

Boas Práticas Institucionais. Identificação, Mapeamento, Divulgação e Difusão.

Art. 189. A Corregedoria-Geral realizará, de modo permanente, em todos os seus instrumentos e expedientes, o mapeamento, a avaliação e a difusão de boas práticas institucionais, visando aos seguintes objetivos:

I - dar publicidade às boas práticas institucionais levadas a efeito pelos membros do Ministério Público do Estado de Minas Gerais nas esferas judicial, extrajudicial e organizacional;

II - incentivar os membros do Ministério Público do Estado de Minas Gerais a sempre aprimorarem suas práticas de trabalho sob os aspectos judicial, extrajudicial e organizacional;

III - estimular os membros do Ministério Público à efetiva participação na concepção e/ou na execução de atividades de destaque nas searas judicial, extrajudicial e organizacional, com o reconhecimento do trabalho, consubstanciado, entre outras práticas, em:

a) planos, programas ou projetos institucionais e de gestão administrativa e funcional das unidades, os quais revelem o incremento da eficiência, da efetividade e da produtividade ou demonstrem a resolutividade na atuação;

b) atuações judiciais ou extrajudiciais com impacto social relevante no combate à criminalidade ou na tutela dos direitos/interesses individuais indisponíveis ou dos direitos/interesses difusos coletivos ou dos direitos/interesses individuais homogêneos, nos termos da Carta de Brasília e desta Consolidação.

Parágrafo único. Entende-se por impacto social relevante o resultado que traz benefício à comunidade como um todo ou a parcela significativa dela, mensurável concretamente.

Art. 190. O membro do Ministério Público ou terceiro poderão submeter à Corregedoria-Geral iniciativas que guardem correspondência com o estabelecido nas alíneas “a” e “b” do inciso III do art. 189 desta Consolidação, para deliberação acerca da configuração delas como boas práticas.

Parágrafo único. Na hipótese de provocação pelo membro do Ministério Público, na forma do “caput” deste artigo, os trabalhos apresentados deverão conter as seguintes informações:

I - justificativa, em que se apresentam as razões que levaram à articulação ministerial para sua elaboração, tais como a importância do problema ou da situação social que se quer transformar e os benefícios econômicos, sociais e ambientais almejados;

II - objetivo geral, que consiste na indicação do resultado final que a prática visa atingir ou alcançar;

III - objetivos específicos ou metas, que correspondem às ações e às medidas executadas em determinado período de tempo;

IV - resultados alcançados.

Art. 191. As comunicações de trabalhos, apresentadas pelo membro do Ministério Público ou por terceiro, serão analisadas por um Assessor do Corregedor-Geral e pelo Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral, que se manifestarão sobre a admissibilidade de boas práticas institucionais.

§1º Em se tratando de comunicações de trabalhos que digam respeito à atuação de Procurador de Justiça, a análise caberá a um Subcorregedor-Geral e ao Chefe de Gabinete.

§2º As manifestações previstas no “caput” e no §1.º deste artigo serão encaminhadas para a decisão do Corregedor-Geral, que observará, inclusive, os termos do art. 193 desta Consolidação.

Art. 192. Observadas as diretrizes avaliativas, previstas nesta Consolidação para os procedimentos correccionais e no Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público para os procedimentos de inspeções em Procuradorias de Justiça, o Corregedor-Geral, de ofício ou mediante provocação do interessado ou de terceiro, ou por sugestão da respectiva equipe, em decorrência do produto da correição ou da inspeção, deliberará sobre eventual registro de nota abonadora na ficha funcional, se for o caso.

Art. 193. Aos trabalhos reconhecidos como boas práticas institucionais será conferida publicidade, nos termos do art. 2º do Ato Conjunto PGJ CGMP n.º 1, de 22 de maio de 2020.

Atualização do Sistema Normativo da Corregedoria-Geral. Anuidade. Art. 39, XXIV, da LC n.º 34/1994.

Art. 194. A Corregedoria-Geral do Ministério Público promoverá, anualmente, a revisão e a atualização desta Consolidação.

§1º A atualização de que trata o “caput” deste artigo será procedida à luz da legislação vigente e primará 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.

§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.

Temporariedade dos Livros e das Pastas Obrigatórias. Destruição por Fragmentação Condicionada a Autorização. Normas Institucionais de Gestão Documental.

Art. 195. Para os objetivos correccionais, as pastas e os livros obrigatórios, quando físicos na data da vigência desta Consolidação, deverão ser mantidos no acervo da unidade administrativa pelos prazos abaixo especificados:

I - a Pasta n.º 1, prevista no art. 17, I, desta Consolidação, quando se tratar do armazenamento de cópias físicas de correspondências expedidas e dos originais dos ofícios recebidos, por 6 (seis) anos;

II - a Pasta n.º 2 (art. 17, II), quando se tratar do armazenamento de cópias físicas de trabalhos referentes à matéria penal, por 6 (seis) anos;

III - a Pasta n.º 3 (art. 17, III), quando se tratar do armazenamento de cópias físicas de trabalhos referentes à matéria extrapenal, por 6 (seis) anos;

IV - o livro/pasta de carga (recebimento) de expedientes judiciais (art. 18, I, primeira parte, “a”), por necessário ao registro da entrada do expediente no SRU;

V - o livro/pasta de controle de descarga (devolução) de autos para controle de expedientes judiciais (art. 18, I, segunda parte, “a”), por de 6 (seis) anos, podendo ser substituído por certidão da serventia judicial quanto à inexistência de processos com carga ao Ministério Público, acompanhado por extrato do SISCOB em que se confirme o “nada consta”;

VI - o(s) livro(s) de carga e descarga de expedientes extrajudiciais (art. 18, I, “b”), por 6 (seis) anos;

VII - o livro de Registro de Termos de Posse e Exercício dos Promotores de Justiça (art. 18, II), por período indeterminado, salvo se realizado o “upload” integral de seu teor no sistema;

VIII - os livros/pastas então existentes correspondentes ao Registro de Inspeções nos Estabelecimentos Penais e de Internação por Medida de Segurança, ao Registro de Inspeções nos Centros de Internação e Semiliberdade, ao Controle de Entidades de Abrigamento de Idosos e de Pessoas com Deficiência e ao Controle de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, por 6 (seis) anos;

IX - os livros/pastas facultativos, por 6 (seis) anos após o encerramento.

§1º Os prazos previstos neste artigo são contados a partir do último ato registrado no(a) respectivo(a) livro/pasta.

§2º A destruição por fragmentação do acervo extemporâneo se dará em observância às normas de gestão documental ou de autorização específica da Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 196. Revoga-se a Consolidação instituída pelo Ato CGMP n.º 1, de 20 de janeiro de 2020.

Art. 197. Esta Consolidação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 19 de fevereiro de 2021.
LUCIANO FRANÇA DA SILVEIRA JÚNIOR
Corregedor-Geral do Ministério Público

* Republicado em virtude de correção nos seguintes dispositivos: inc. III do art. 23, art. 44 (título), §4.º do art. 73 e art. 195 (título e §2.º).

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, 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.

ANEXO C CÁLCULO DA RELAÇÃO PERCENTUAL DA TAXA DE OBSTRUÇÃO

Para o cálculo dos percentuais do fluxo de encerramentos frente às instaurações procede-se os seguintes passos:

Seja dt a data de referência dos dados

Seja NE_{dt} o número de encerramentos no momento dt

Seja NI_{dt} o número de instaurações no momento dt

Seja $FluxoExtra\%$ o fluxo de encerramentos frente às instaurações expresso em termos percentuais, onde

$$FluxoExtra\% = \frac{NE_{dt} - NI_{dt}}{NI_{dt}} \times 100\%.$$

- A taxa de obstrução extrajudicial com os parâmetros definidos acima fica escrita da forma $TxObstruçãoExtra = \frac{NI_{dt}}{NE_{dt}}$

Para o cálculo dos percentuais do fluxo de devoluções frente aos recebimentos procede-se os seguintes passos:

Seja dt a data de referência dos dados

Seja ND_{dt} o número de devoluções no momento dt

Seja NR_{dt} o número de recebimentos no momento dt

Seja $FluxoJud\%$ o fluxo de encerramentos frente às instaurações expresso em termos percentuais, onde

$$FluxoJud\% = \frac{ND_{dt} - NR_{dt}}{ND_{dt}} \times 100\%.$$

- A taxa de obstrução judicial com os parâmetros definidos acima fica escrita da forma $TxObstruçãoJud = \frac{NR_{dt}}{ND_{dt}}$