

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

Fonte: Diário Oficial Eletrônico do MPMG de 24.01.2024

Texto capturado em: www.mpmg.mp.br Acesso em: 24.01.2024

ATO CGMP Nº 1, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

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, que consagram o Ministério Público como garantia constitucional fundamental na defesa do regime democrático, da ordem jurídica e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

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

CONSIDERANDO as atribuições da Corregedoria-Geral para fiscalizar e para avaliar as atividades funcionais e a conduta dos membros e servidores do Ministério Público, nos termos dos arts. 38, caput, e 39, XXXIII, da LC n.º 34/1994, e do art. 1º do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (RICGMP), aprovado pela Resolução CAPJ n.º 12/2016;

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

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

CONSIDERANDO a metodologia adotada pela Corregedoria Nacional, especialmente quanto à realização de correções temáticas e ao fomento da atuação resolutiva, com a colaboração dos próprios correccionados no levantamento prévio de informações, bem como a participação, mediante convocação, de outros Promotores de Justiça para o auxílio aos trabalhos correccionais, ampliando a capilaridade e a eficiência no desenvolvimento de fiscalizações presenciais, quando necessárias;

CONSIDERANDO a construção coletiva da cultura institucional, com a difusão, a disseminação e o compartilhamento de responsabilidades inerentes ao controle interno, como a organização, o autocontrole, o desenvolvimento do trabalho em equipe e em rede, e gestão por competências, a partir de práticas eficientes, colaborativas e proativas;

CONSIDERANDO o objetivo de consolidar o programa de acompanhamento individualizado do estágio probatório dos membros do Ministério Público, conforme disposições da Resolução CSMP n.º 1/2022, que regula o estágio, reforçando instrumentos e canais de permanente diálogo institucional, reconhecidos pelo Conselho Nacional do Ministério Público como referência na atuação resolutiva dos órgãos correccionais;

CONSIDERANDO o poder/dever da Corregedoria-Geral de disciplinar a conduta funcional dos membros e dos servidores da instituição, com respeito às prerrogativas e às garantias que guarnecem os correccionados;

CONSIDERANDO o dever correccional de preservar a atualidade dos assentos funcionais dos membros do Ministério Público (art. 39, XIII, LC 34/1994);

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, continuamente, as formas de trabalho, com a incorporação de novas tecnologias e a redução de custos operacionais;

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 que o Conselho Nacional do Ministério Público disciplinou a Política Nacional de Atendimento ao Público no âmbito do Ministério Público (Resolução CNMP n.º 205/2019) e

regulamentou a realização de atos procedimentais por meio eletrônico ou remoto, ampliando a utilização funcional da rede mundial de computadores, mediante a Resolução CNMP n.º 235/2021 (“MP On-Line”);

CONSIDERANDO os desafios institucionais contemporâneos, diante dos quais os membros do Ministério Público devem incrementar a dinâmica procedimental com novas e diversas ferramentas tecnológicas, mantendo, entretanto, o equilíbrio com a proximidade e com a integração comunitárias, de acordo com o regime jurídico de trabalho regulamentado pela Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 5/2022, inclusive com vistas ao seu aprimoramento;

CONSIDERANDO a pendência de regulamentação institucional para a prática de atos procedimentais a distância, sendo necessário disciplinar, em situação precária, os atos por precatórias, para lhes conferir eficiência, garantindo a realização dos trabalhos de acordo com as técnicas, os instrumentos e os métodos institucionais disponíveis, e privilegiando os princípios da identidade, da imediatidade e do promotor natural;

CONSIDERANDO as determinações da Carta de Brasília, entre as quais se destaca a de que as Corregedorias estabelecerão critérios aptos a avaliar a atividade funcional do membro do Ministério Público com base na resolutividade e na relevância social de sua atuação;

CONSIDERANDO o disposto nos parágrafos do art. 204 do RICGMP, que regula os aspectos a serem observados nas atividades de avaliação, orientação e fiscalização, em observância do Planejamento Estratégico, do Plano Geral de Atuação e dos Programas de Atuação dos Órgãos de Execução e dos seus respectivos Projetos Executivos;

CONSIDERANDO os objetivos de democratização e de transparência dos processos decisórios, de modo a ampliar a legitimação institucional da Corregedoria-Geral com a participação de membros e de 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, o disposto no 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, no exercício regulamentar de suas competências legais.

Parágrafo único. Os atos orientadores relativos à atividade-fim, atualmente consolidados no Ato CGMP n.º 2/2023, serão objeto de revisão e de consolidação autônoma.

Art. 2º Continuam em vigor os atos expedidos em conjunto com os órgãos da Administração Superior do Ministério Público, bem como os baixados em conjunto com entes públicos externos.

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

Art. 4º Revoga-se o Ato CGMP n.º 1, de 16 de janeiro de 2023.

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

Belo Horizonte, 23 de janeiro de 2024.
MARCO ANTONIO LOPES DE ALMEIDA
Corregedor-Geral do Ministério Público

ATO CGMP N.º 1, DE 23 DE JANEIRO DE 2024
SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS NORMAS GERAIS (art. 1º a 4º)

TÍTULO II - DO EXERCÍCIO NA PROMOTORIA DE JUSTIÇA
CAPÍTULO I - DA ENTRADA EM EXERCÍCIO (art. 5º 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
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I - Do espaço físico (art. 16)
Seção II - Das Pastas Obrigatórias (art. 17)
Seção III - Dos Livros e dos Registros (art. 18 a 35)
Seção IV - Da Direção e da Coordenação da Unidade Administrativa (art. 36)

CAPÍTULO II - DOS SISTEMAS FUNCIONAIS DE REGISTRO

Seção I - Da administração do sistema e do processo judicial eletrônico (art. 37 a 38)
Seção II - Do registro da notícia de fato para triagem e dos procedimentos extrajudiciais decorrentes (art. 39 a 43)
Seção III - Da expedição de recomendações em procedimentos extrajudiciais decorrentes (art. 44 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 ATIVIDADE FUNCIONAL DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

CAPÍTULO I - DO VELAMENTO DAS GARANTIAS E DAS PRERROGATIVAS INSTITUCIONAIS (art. 55 a 56)

CAPÍTULO II - DA POSTURA E DAS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Seção I - Das atividades processuais e extrajudiciais (art. 57 a 74)
Seção II - Do dever de manutenção da regularidade dos serviços (art. 75 a 80)
Seção III - Dos aspectos formais das manifestações processuais (art. 81 a 83)
Seção IV - Do fluxo de informações e comunicações institucionais (art. 84 a 97)

CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES E DAS RESTRIÇÕES (art. 98 a 108)

CAPÍTULO IV - DOS IMPEDIMENTOS E DAS SUSPEIÇÕES (art. 109 a 113)

TÍTULO V - DAS CORREIÇÕES E DAS INSPEÇÕES

CAPÍTULO I - DA ATIVIDADE CORRECIONAL

Seção I - Das disposições iniciais (art. 114 a 116)
Seção II - Da Correição Ordinária (art. 117 a 140)
Seção III - Do produto da correição (art. 141 a 142)
Seção IV - Das correições extraordinárias e das inspeções (art. 143)

CAPÍTULO II - DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS CORRECIONAIS (art. 144)

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

Seção I - Da avaliação dos procedimentos, dos sistemas e dos métodos do órgão, da unidade ou dos serviços (art. 145 a 146)
Seção II - Da avaliação da resolutividade dos órgãos de execução (art. 147)
Seção III - Da avaliação da qualidade e do impacto social da atuação funcional (art. 148 a 150)
Seção IV - Da avaliação do alinhamento da atuação local com o Planejamento Estratégico e o Plano Geral de Atuação (art. 151)
Seção V - Dos conceitos resultantes dos critérios avaliativos (art. 152)

TÍTULO VI - DA AUTOCOMPOSIÇÃO NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA-GERAL

CAPÍTULO I - DA RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS, CONTROVÉRSIAS E PROBLEMAS (art. 153)

CAPÍTULO II - DO ACORDO DE RESULTADOS (art. 154)

CAPÍTULO III - DO AJUSTAMENTO DISCIPLINAR (art. 155)

TÍTULO VII - DO PROCESSO DISCIPLINAR DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO (art. 156 a 159)

TÍTULO VIII - DOS REGISTROS FUNCIONAIS
CAPÍTULO I - DOS REGISTROS PESSOAIS (art. 160 a 163)

CAPÍTULO II - DOS DADOS ESTATÍSTICOS (art. 164 a 165)

TÍTULO IX - DO ACOMPANHAMENTO DA REGULARIDADE DOS SERVIÇOS NAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO (art. 166)

TÍTULO X - DO ACOMPANHAMENTO DOS PROMOTORES DE JUSTIÇA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO (art. 167 a 172)

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS (art. 173 a 188)

TÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Sistema Normativo da Corregedoria-Geral. Observância Cogente.

Art. 1º Esta Consolidação, norteada pelos princípios da unidade, da eficiência, da segurança jurídica, da indivisibilidade e da organicidade correcional, 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).

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, nos limites das atribuições legais da Corregedoria-Geral, sem prejuízo das recomendações funcionais aprovadas pelo Conselho Superior do Ministério Público.

§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 ensejar a aplicação de advertência (art. 211, II, da LC n.º 34/1994), sem prejuízo de sanção administrativo-disciplinar mais grave, conforme o caso.

Art. 4º Sem prejuízo desta Consolidação, a Corregedoria-Geral publicará, com periodicidade mínima anual, a Consolidação dos atos orientadores, sem efeito vinculativo, com sistematização terminológica coincidente com as áreas temáticas de atuação dos órgãos de execução.

§1º Orientações são entendimentos firmados de ofício ou decorrentes de consultas feitas por membro do Ministério Público à Corregedoria-Geral (arts. 38, e 58, § 3º, ambos do RICGMP), sobre o posicionamento institucional da Corregedoria-Geral em matérias relacionadas à atividade funcional.

§2º 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), de acordo com as atribuições constitucionais do Ministério Público e o princípio da unidade institucional.

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. 5º O órgão de execução, ao entrar em exercício na Promotoria de Justiça como titular, em virtude de movimentação na carreira, formalizará o ato com o registro em livro próprio.

Art. 6º O provimento derivado como titular decorre de remoção, para cargo de unidade da mesma ou de distinta Comarca, por merecimento, por antiguidade ou por permuta, ou de promoção, por antiguidade ou por merecimento.

§1º Nos casos de provimento derivado, a posse se dá, automática e concomitantemente, com a entrada em exercício, conforme dispõem o art. 180, caput e § 5º, da LC n.º 34/1994, sem prejuízo da assinatura formal do respectivo termo.

§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.

§3º O Termo de Posse e Exercício será lavrado e submetido à assinatura manuscrita ou eletrônica, e mantido em arquivo nos termos dos arts. 18, I, e 19, ambos desta Consolidação.

§4º Em caso de movimentação na carreira decorrente de remoção, o órgão de execução deverá encaminhar cópia do termo de posse e exercício à Corregedoria-Geral (corregedoria.drcg@mpmg.mp.br), à Diretoria de Pessoal do Ministério Público (dpmpcadastro@mpmg.mp.br), à Secretaria dos Órgãos Colegiados (colegiados@mpmg.mp.br), e à Coordenadoria de Gabinete (cgab@mpmg.mp.br).

§5º Caso se trate de movimentação por promoção, o órgão de execução deverá remeter cópia do termo de posse e exercício, além dos órgãos referidos no § 4º deste artigo, também à Diretoria de Administração Financeira do Ministério Público (dafi@mpmg.mp.br).

Entrada em Exercício. Providências. Informações à Corregedoria-Geral.

Art. 7º Ao entrar em exercício na unidade, o órgão de execução verificará a organização administrativa, com o diagnóstico da situação processual e procedimental, saneamento de eventuais irregularidades, inclusive quanto aos livros e às pastas obrigatórias (art. 110, XIX, da LC n.º 34/1994), e o planejamento das ações para manutenção ou projeção da regularidade do acervo, conforme o caso, elaborando cronograma anual para o cumprimento adequado e oportuno das visitas de fiscalização/inspeção determinadas em lei ou em Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público.

Parágrafo único. O órgão de execução comunicará a alteração do responsável pela unidade ministerial por ofício ao Juiz de Direito e às demais autoridades militares e civis locais, inclusive dos municípios que integram a Comarca de atuação, sempre que não for possível apresentar-se pessoalmente de imediato, franqueando aos destinatários contato pessoal, com vista à otimização das atribuições ministeriais e à harmonia das atividades comuns aos interesses sociais, observadas, quanto à conveniência do elenco de autoridades, as atribuições da Promotoria de Justiça e as peculiaridades organizacionais e estruturais das administrações locais.

Art. 8º O órgão de execução, ao entrar em exercício na Promotoria de Justiça, em Coordenadorias, Grupo Especial de Atuação Funcional (art. 4º, IV, “e”, da LC 34/1994) ou unidades congêneres como titular, em exercício de função, com ou sem exclusividade, ou como coordenador, remeterá à Corregedoria-Geral, no prazo de 10 (dez) dias, mediante preenchimento de formulário disponível na intranet da Corregedoria-Geral, informações circunstanciadas sobre:

I - o quantitativo de inquéritos policiais ou TCOs, processos e procedimentos que estejam com vista na respectiva unidade administrativa, tanto em autos físicos quanto em eletrônicos, por período superior ao prazo legal para manifestação, identificando, se for o caso, os que versarem sobre matéria urgente ou objeto de relevante impacto social;

II - a natureza de eventual acervo, judicial e extrajudicial não registrado no SRU, MPe ou sistema equivalente, que se encontre pendente de manifestação ou de providência do órgão de execução, especialmente papéis avulsos, e outras informações relevantes, bem como o levantamento de eventuais expedientes extraviados ou não encontrados, providenciando desde logo a restauração, se for o caso.

§1º Os formulários de comunicação de regularidade ou de atraso do serviço serão instruídos pelo Promotor de Justiça com relatório de prazos e pendências (SRU, SRUe ou MPe) ou, nos casos desprovidos de interoperabilidade, extrato ou “print” do respectivo sistema de registro (SEEU, E-proc etc.), de modo a permitir o pronto conhecimento da realidade do acervo.

§2º Havendo atrasos em expedientes judiciais ou extrajudiciais, o órgão de execução identificará, no formulário, a data de vista ou de conclusão mais antiga,

§2º 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, de promoção ou de nova designação, deverá, imediatamente, comunicar o fato à Corregedoria-Geral, enumerando os processos e os procedimentos em que tal situação tiver sido constatada, sob pena de se presumir como responsável por eventual atraso no acervo, por ocasião de correição ou de inspeção futura.

§3º Deve-se diligenciar pela regularização de eventuais pendências nos registros do SRU e/ou do MPe e pela organização das pastas de arquivos na nuvem de armazenamento virtual (OneDrive), observadas as prioridades legais e regulamentares.

§4º Aplica-se o disposto neste artigo ao Promotor de Justiça Substituto, independentemente da natureza da designação, nos termos do art. 166, da LC n.º 34/1994.

CAPÍTULO II DO TÉRMINO DO EXERCÍCIO

Término do Exercício. Providências.

Art. 9º Ao desvincular-se da Promotoria de Justiça ou de Grupo Especial de Atuação Funcional em decorrência de designação para desempenho exclusivo de coordenação ou assessoramento, de promoção, de remoção (inclusive por permuta) ou do término de exercício de função e cooperação exclusiva, o órgão de execução:

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

II - unificará as pastas destinadas às cópias de trabalhos processuais (art. 17, II e III) eventualmente produzidos fora do ambiente de edição do sistema processual/procedimental eletrônico, deixando-as ao seu sucessor em local acessível e devidamente identificado, alocadas em “nuvem” de software licenciado para uso institucional (OneDrive etc.);

III - saneará a organização da unidade e velará pela regularidade dos serviços da Promotoria de Justiça, deixando os processos e os procedimentos organizados e atualizados ou, no mínimo, em estado melhor do que encontrou, providos de efetivas manifestações, inclusive quanto às demandas oriundas da Ouvidoria do Ministério Público.

§1º É vedada a devolução de feitos ao Poder Judiciário para fins de mera restituição de prazo integral ao órgão de execução que o suceder na Promotoria de Justiça, facultando-se a extração de certidão, a ser expedida pelo respectivo Oficial do Ministério Público ou por ele firmada em extratos do SRU, MPe ou sistema equivalente, sobre o acervo remanescente na unidade, com referência à data do término do exercício, para garantia do sucedido.

§2º Durante o período de substituição, cooperação e exercício de função é de responsabilidade do órgão de execução a integralidade do acervo processual e procedimental que lhe vier com carga no período, admitida, para a verificação da regularidade dos serviços, a compensação quantitativa com eventual acervo precedente.

Art. 10. Observado o disposto nesta Consolidação, as demais comunicações previstas na legislação, quanto ao dever de informação de regularidade dos serviços à Corregedoria-Geral (art. 110, XX, da LC n.º 34/94), cumprem-se com a manutenção e com a regularização dos registros dos respectivos expedientes no SRU, no MPe ou em sistema equivalente, conforme a espécie procedimental.

§1º A regularidade dos serviços será objeto de análise, ordinariamente, em inspeções, em correições e por ocasião da inscrição à movimentação na carreira; extraordinariamente, diante de notícias de irregularidade nos serviços da unidade.

§2º Observado o § 2º do art. 9º desta Consolidação, ao término do período de exercício cumulativo em cargo ou função distintos, caracterizador de trabalho extraordinário (art. 2º, I, c/c art. 3º, §7º, ambos da Resolução PGJ n.º 12/2021), o Promotor de Justiça encaminhará à Corregedoria-Geral declaração sobre a regularidade dos serviços, mediante preenchimento do formulário específico disponível na intranet, instruído com os respectivos relatórios de prazos e pendências.

§3º No caso do § 2º do art. 10 desta Consolidação, verificado que os serviços cumulados não foram deixados em dia (parte final do § 7º do art. 3º da Resolução PGJ n.º 12/2021), observada eventual compensação quantitativa com o acervo precedente, a Corregedoria-Geral comunicará o fato à Procuradoria-Geral de Justiça para ciência e análise para fins de responsabilização pela declaração lançada no sistema de registro do trabalho extraordinário, sem prejuízo da adoção de providências correcionais.

§4º Nos demais casos em que comunicado, facultativamente, ou solicitada a comunicação de regularidade/atraso de serviço ao término do exercício de função ou de cooperação, deverá ser preenchido o formulário específico, instruído com os respectivos relatórios de prazos e pendências, cabendo à DRCG solicitar diretamente a adequação a essa formalidade, se não observada.

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 informe a pauta de trabalhos dos dias compreendidos na 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.

Férias e Compensações. Licenças e Afastamentos. Regularidade do Serviço.

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.

Art. 14. Os requerimentos de afastamentos por férias e compensações por plantões ou trabalho extraordinário de membros do Ministério Público deverão observar os termos das Resoluções PGJ n.º 15/2006, n.º 37/2021 e n.º 38/2021, além de outras que lhes sucederem com idêntico objeto.

§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 ser anterior, cronologicamente, aos efetivos afastamentos.

Art. 15. 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.

§1º O órgão de execução oficiante em unidade usuária de sistema externo desprovido de interoperabilidade com o SRUe, MPe ou equivalente, 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, observado, nos demais casos, o disposto no art. 10 desta Consolidação.

§2º 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, licenças maternidade e paternidade, salvo impossibilidade de fazê-lo.

TÍTULO III
DAS INSTRUÇÕES DE CARÁTER ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Seção I
Do espaço físico

Alteração do Espaço Físico Destinado à Unidade do Ministério Público. Prédios Públicos. Cientificação ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 16. Eventuais desocupações ou alterações de espaço físico destinado à unidade ou ao serviço do Ministério Público em prédios de terceiros, por eles demandadas, deverão ser imediata e precedentemente levadas ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça.

§1º Em caso de alteração do espaço físico destinado à unidade administrativa do 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).

§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, nos termos do art. 74, XXVIII, da LC 34/1994:

I - Pasta n.º 1 - para correspondências expedidas e recebidas, desvinculadas de procedimentos específicos;

II - Pasta n.º 2 - para documentos/cópias de trabalhos referentes à matéria penal, assim entendidos os que se refiram às atividades das áreas criminal e infracional, produzidos fora do ambiente de edição do sistema processual/procedimental eletrônico, subdividida da seguinte forma:

- a) denúncias, iniciais de representações e aditamentos;
- b) arquivamentos de procedimentos investigatórios;
- c) pareceres;
- d) termos de acordos penais;
- e) memoriais;
- f) razões recursais;
- g) contrarrazões recursais;

III - Pasta n.º 3 - para documentos/cópias de trabalhos referentes à matéria extrapenal, assim entendidos, por critério de exclusão, os que não se refiram a inquéritos policiais, TCOs, PICs, processos criminais e infracionais de conhecimento ou de execução penal, produzidos fora do ambiente de edição do sistema processual/procedimental eletrônico, subdividida da seguinte forma:

- a) petições iniciais;
- b) impugnações;
- c) pareceres interlocutórios;
- d) pareceres finais e/ou memoriais;
- e) termos de acordos cíveis;
- f) razões recursais;
- g) contrarrazões recursais.

§1º As correspondências expedidas em papel que contenham protocolo ou anotação de recibo devem ser mantidas em meio físico.

§2º As pastas previstas neste artigo devem ser mantidas em arquivo eletrônico, em nuvem de software institucionalmente licenciado (OneDrive etc.), organizadas pelo ano em que os documentos e os trabalhos foram produzidos ou recebidos, com identificação clara e expressa da natureza dos expedientes, observando-se as respectivas subdivisões.

§3º A fim de viabilizar consulta futura, as pastas previstas neste artigo incorporarão os arquivos da unidade, de imediata acessibilidade aos órgãos de execução e de controle interno, não podendo ser retiradas, excluídas ou “deletadas” pelo órgão de execução removido, promovido ou desligado da unidade a qualquer título.

§4º Faculta-se ao órgão de execução removido, promovido ou desligado da unidade a feita de cópias de pronunciamentos processuais e procedimentais, ou que lhe sejam necessárias ao exercício de algum direito ou interesse.

§5º 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 dos Registros
Subseção I
Dos Livros Obrigatórios

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

- I - Registro de Termos de Posse e Exercício dos Promotores de Justiça;
- II - Distribuição Interna de Expedientes;
- III - Carga e Descarga de Autos, para controle de expedientes judiciais físicos;
- IV - Carga e Descarga de Autos para controle de expedientes extrajudiciais físicos;

§1º Aplica-se aos livros elencados neste artigo, no que couber, a disciplina das pastas obrigatórias, inclusive no que se refere ao acervo em sistemas eletrônicos, 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.

§2º O rol dos livros obrigatórios previstos neste artigo não dispensa o órgão de execução de criar outros, em decorrência de obrigação legal ou regulamentar, nem o impede de criar os que entender úteis para a organização e a otimização dos arquivos.

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

Art. 19. O Livro de Registro dos Termos de Posse e Exercício dos Promotores de Justiça, a que se refere o inciso I do artigo 18, deverá ser mantido no SEI ou em sistema eletrônico equivalente, reunindo, em caráter permanente, os registros históricos dos Promotores de Justiça em exercício na(s) respectiva(s) unidades, como titulares, organizados os Termos em ordem cronológica, a partir da abertura.

§1º Quando o Termo for originalmente lavrado e assinado em meio físico, será objeto de digitalização e juntada ao procedimento eletrônico.

§2º O livro de Registro de Termos de Posse e Exercício dos Promotores de Justiça poderá ser unificado sob responsabilidade do Promotor de Justiça Diretor da Secretaria das Promotorias de Justiça da Comarca desde que, de maneira unânime, todos os órgãos de execução titulares assim deliberem.

§3º 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 lavar o termo de posse e exercício, no livro de que cuida o inciso I do art. 18 desta Consolidação no mesmo dia da publicação do ato de remoção.

§4º 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 103/2001.

Livro de Distribuição Interna de Expedientes. (PSP 395/2020)

Art. 20. O Livro de Distribuição Interna de Expedientes (art. 18, II) 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 atribuídos, previamente, pela Resolução própria que distribui os serviços, a órgão de execução específico, entre órgãos de execução integrantes da mesma unidade ou comarca que tenham atribuição comum ou concorrente, sempre que não houver sistema eletrônico que garanta a distribuição automática e aleatória, observando-se:

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

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

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

Parágrafo único. O livro de Distribuição Interna de Expedientes será unificado, organizado e fiscalizado pelo Promotor de Justiça Diretor da Secretaria das Promotorias de Justiça.

Livro de Carga e Descarga de Autos Judiciais Físicos.

Art. 21. O Livro de Carga e Descarga dos Autos Judiciais, previsto no art. 18, III, tem por objetivos registrar e controlar o efetivo recebimento e a devolução dos processos (remanescentes em papel) encaminhados às Promotorias de Justiça pelo Judiciário, viabilizando a conferência com as baixas correlatas nos livros oficiais das secretarias judiciais em que tramitam.

§1º O livro previsto neste artigo pode ser mantido em arquivo eletrônico, em nuvem de software licenciado para uso oficial (OneDrive), organizado cronológica e/ou sistematicamente.

Controle da Carga: Recebimento.

§2º Faculta-se o armazenamento físico dos controles de carga (extratos impressos) recebidos das respectivas secretarias judiciais.

Controle da Descarga: Devolução.

§3º Os controles de descarga (devolução) expedidos em papel que contenham anotação de recibo devem ser mantidos em meio físico, de modo a viabilizar prova futura de devolução dos autos pela Promotoria de Justiça.

§4º Na hipótese do §3º deste artigo, quando da devolução/descarga dos autos, o órgão de execução se certificará, pessoalmente ou com o auxílio dos servidores, de que foi efetivamente registrada

a movimentação também pela Secretaria Judicial, mantendo prova em pasta organizada cronológica e/ou sistematicamente, e exigindo a aposição de recibo no documento pertinente, devendo a unidade, obrigatoriamente, armazenar os impressos com os comprovantes, mediante assinatura e informação que permita futura identificação do servidor do judiciário responsável pela movimentação.

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

§6º Ao menos semestralmente, 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, formulando ao Juiz de Direito, se for o caso, representação visando à correição na Secretaria da Vara ou do Juízo.

Livro de Carga de Autos Extrajudiciais. (PrOFs 483/2017, 470/2018 e 519/2022; SEI n.º 19.16.3830.0126214/2022-85)

Art. 22. O Livro de Carga de Autos Extrajudiciais (art. 18, IV) tem a mesma finalidade 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 físicos que tramitam na própria unidade ministerial, sob a presidência do Promotor de Justiça, ao menos o/a:

I - número do feito levado mediante carga da Promotoria de Justiça;

II - número de páginas relativas ao feito, bem como a indicação expressa de haver, em seu conteúdo, entre outros objetos, mídias eletrônicas e anexos;

III - prazo pelo qual a abertura de vista foi deferida;

IV - data de retorno dos autos à Promotoria de Justiça;

V - 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, contendo, no mínimo, nome, meio de contato e assinatura.

§1º Nos procedimentos em que não incida o contraditório, facultada a vista no ambiente institucional do Ministério Público para consulta, anotações ou registro de imagem, eventual carga se dará pelo período estritamente necessário à providência dos serviços de reprografia, sendo a movimentação, ainda assim, registrada no livro próprio.

§2º No caso de processos administrativos em que haja a necessidade de manifestação da defesa técnica em razão do contraditório (Processo Administrativo PROCON, por exemplo), a carga dos autos se dará pelo prazo previsto no respectivo ato normativo que disciplinar o rito do feito (ou pelo prazo de 5 dias, caso não haja previsão específica);

§3º Nas hipóteses dos §§ 1º e 2º deste artigo, não devolvidos os autos no prazo, o Promotor de Justiça apresentará pleito judicial para busca e apreensão de autos retirados e não restituídos pelo advogado, conforme prerrogativa prevista no art. 7º, II, da Lei da Advocacia, sem prejuízo da adoção de providências de cunho disciplinar (art. 34, XVI e XXII, do Estatuto da OAB) e criminal (art. 356, Código Penal), conforme o caso.

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

Art. 23. Nas Promotorias de Justiça em que houver a 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) ou sistema que o suceder na unidade (MPe).

Parágrafo único. A descarga deverá ser objeto de controle físico em pasta autônoma, de modo a permitir o efetivo acompanhamento e a verificação do fluxo de expedientes entre as instituições envolvidas.

Extravio ou desaparecimento de autos físicos. Restauração. Providências.

Art. 24. 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, MPe ou sistema equivalente não excluem a necessidade da pasta para coleção cronológica dos extratos impressos das descargas (devolução de autos físicos), nos termos desta Consolidação.

§2º Tão logo constatado o extravio de qualquer expediente sob a responsabilidade da unidade, esgotadas as diligências viáveis para sua localização, deverá ser providenciada, por iniciativa do membro

do Ministério Público, a devida e formal restauração dos autos, judiciais ou extrajudiciais, valendo-se, supletivamente, das disposições do Código de Processo Civil, do Código de Processo Penal e do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, 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 disponíveis nos sistemas e arquivos acessíveis à unidade;

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 investigação restaurada.

Subseção II

Dos registros e das visitas de fiscalização/inspeção

Art. 25. Deverão ser mantidos registros e controles do histórico procedimental correspondente às inspeções e às visitas institucionais de fiscalização de estabelecimentos e de instituições encarregadas da execução de políticas públicas, especialmente quanto aos lançamentos no Sistema de Inspeções do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme o caso, de modo a permitir o acesso às informações e o conhecimento e o acompanhamento da evolução dos dados relativos às atividades de fiscalização dos(as):

I - estabelecimentos prisionais civis e militares e de internação por medida de segurança (Resolução CNMP n.º 277/2023);

II - centros de internação socioeducativa e semiliberdade de adolescentes (Resolução CNMP n.º 67/2011);

III - entidades de acolhimento de longa permanência para idosos (Resolução CNMP n.º 154/2016);

IV - entidades de acolhimento residencial ou internação de pessoas com deficiência (Resolução CNMP n.º 228/2021);

V - programas municipais de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto (Resolução CNMP n.º 204/2019);

VI - unidades policiais (Resolução CNMP n.º 279/2023);

VII - entidades de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar de crianças e adolescentes (Resolução CNMP n.º 71/2011);

VIII - unidades que executam serviços socioassistenciais em favor das pessoas em situação de rua (Recomendação CNMP n.º 60/2017).

§1º Os registros previstos neste artigo têm por finalidade viabilizar o controle das inspeções e visitas periódicas, naquilo que a lei e os atos normativos emanados do CNMP não dispuserem de modo diverso, sendo necessário, inclusive, o lançamento individualizado dos estabelecimentos inspecionados.

§2º Além da regularidade dos registros sobre as visitas e inspeções, serão especialmente consideradas as providências e as medidas necessárias e adequadas ao saneamento das irregularidades constatadas.

§3º As unidades manterão os registros/formulários em arquivos eletrônicos, organizados em pastas armazenadas em “nuvem” licenciada para uso institucional (OneDrive), dispensando-se o registro no SRU como atividade não procedimental, bem como a sua manutenção em meio físico.

§4º As inspeções serão feitas pessoal e presencialmente pelo Promotor de Justiça, sem possibilidade de delegação a servidores ou a terceiros, ressalvado o apoio de Coordenadorias Regionais, de acordo com roteiro estabelecido nos respectivos formulários, sem prejuízo da periodicidade de visitas prevista em lei.

§5º Sempre que a norma de regência permitir, excepcionalmente, a inspeção virtual, a não realização presencial dependerá de prévia comunicação e autorização da Corregedoria-Geral, de acordo com a justificativa apresentada.

§6º A Corregedoria-Geral comunicará aos órgãos de execução, preferencialmente por meio eletrônico, sobre o início e o término dos prazos para a realização dos atos previstos neste artigo (Instrução Normativa CGMP n.º 2/2022).

§7º Os formulários poderão ser acessados no endereço eletrônico <https://www.mpmg.mp.br/portal/menu/conheca-o-mpmg/corregedoria-geral/resolucoes-e-recomendacoes-cnmp-8A9480677F6E127B017F8E838B4A2D9E-00.shtml>

§8º A não realização das inspeções no prazo e na forma regulamentares poderá ensejar a atuação disciplinar da Corregedoria-Geral do Ministério Público, sem prejuízo de eventuais providências do Conselho Nacional do Ministério Público.

Da Fiscalização dos Estabelecimentos Prisionais (Civis e Militares) e de Tratamento em Medida de Segurança. Resolução CNMP n.º 277/2023. Inspeções Semestrais. Relatórios Semestrais ao CNMP.

Art. 26. O registro das inspeções nos estabelecimentos penais e de internação por medida de segurança de que cuida o inciso I do art. 25 desta Consolidação destina-se à lavratura dos termos de inspeção 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 os aspectos relevantes à tutela da dignidade da pessoa humana, com lavratura do relatório circunstanciado das aferições e dos incidentes ocorridos, bem como das respectivas providências adotadas, conforme roteiro ou formulário disponível em sistema do CNMP.

§2º As inspeções nos estabelecimentos prisionais determinadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público serão realizadas sem prejuízo das visitas periódicas previstas no art. 68, parágrafo único, da Lei n.º 7.210/1984, e art. 163, VII, da Lei Estadual n.º 11.404/1994, observadas as possibilidades institucionais e as circunstâncias concretas dos estabelecimentos fiscalizados.

§3º 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.

§4º As mesmas regras se aplicam, no que couber, aos estabelecimentos elencados no Título IV da Lei n.º 7.210/1984 e aos presos militares, na forma da lei específica, ainda que custodiados em quartéis ou em outras unidades administrativas militares.

§5º O órgão de execução com atuação nas Auditorias Militares comunicará aos oficiais em comarcas fora da capital 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.

Da Fiscalização dos Centros de Internação e Semiliberdade de Adolescentes em Decorrência da Prática de Ato Infracional. Programas Municipais de Atendimento. Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Resolução CNMP n.º 67/2011. Visitas Bimestrais. Relatórios Semestrais ao CNMP. Resolução CNMP n.º 204/2019. Visita Anual. Relatório Anual ao CNMP.

Art. 27. O registro das inspeções nos centros de internação e semiliberdade de que cuida o inciso II do art. 25 desta Consolidação atenderá ao disposto nas Resoluções CNMP n.º 67/2011 e n.º 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.

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.

Da Fiscalização a Entidades de Abrigamento de Idosos e de Pessoas com Deficiência. Resoluções CNMP n.º 154/2016 e n.º 228/2021. Visita Anual. Relatório Anual ao CNMP.

Art. 29. As inspeções a entidades de que cuidam os incisos III e IV do art. 25 desta Consolidação destinam-se à fiscalização rotineira e ordinária dos estabelecimentos que abriguem idosos, pessoas incapazes ou pessoas portadoras de deficiência.

§1º As inspeções referidas neste artigo serão realizadas pessoal e presencialmente pelo Promotor de Justiça e deverão ocorrer com periodicidade mínima anual, devendo-se observar a necessidade de visitas periódicas em período inferior, de acordo com a realidade, pelo que se apurar na

inspeção, observada a Recomendação CNMP n.º 228/2021; nos termos do 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 devem ser registradas nos respectivos sistemas até o dia 30 (trinta) do mês subsequente à inspeção, nos termos do art. 4º da Resolução CNMP n.º 154/2016.

§3º Sem prejuízo do disposto no §2º deste artigo, o acompanhamento institucional das entidades poderá ser efetivado por meio de procedimento administrativo, em conformidade com a Resolução Conjunta PGJ CGMP CSMP n.º 1/2019, e, verificada qualquer irregularidade concreta, de procedimento preparatório ou de inquérito civil público.

Da Fiscalização de Entidades de Proteção à Infância e à Adolescência. Resolução CNMP n.º 71/2011. Visitas Semestrais. Relatórios Semestrais ao CNMP.

Art. 30. As inspeções a entidades de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar, atenderão ao disposto na Resolução CNMP n.º 71/2011, com periodicidade mínima semestral.

§1º O órgão de execução 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 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.

§2º A rotina de contato entre o órgão de execução e os agentes sociais inseridos na rede de proteção a crianças e adolescentes acolhidos visa a garantir que a situação deles, notadamente a dos recém-nascidos, seja objeto de acompanhamento prioritário, com vista ao célere restabelecimento do convívio no seio da família, natural ou substituta, com a adoção efetiva de todas as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis.

§3º O acompanhamento institucional poderá ser efetivado por meio de procedimento administrativo, em conformidade com a Resolução Conjunta PGJ CGMP CSMP n.º 1/2019, e, verificada qualquer irregularidade concreta, de procedimento preparatório ou de inquérito civil público.

Do Controle Externo das Atividades Policiais. Resolução CNMP n.º 279/2023. Inspeções Semestrais. Relatórios Semestrais ao CNMP.

Art. 31. O controle externo da atividade policial observará o disposto na Resolução CNMP n.º 279/2023, 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 estabelecerão rotina periódica de controle dos expedientes investigatórios policiais que se encontrem em poder da respectiva autoridade, com prazo expirado, especialmente onde houver sido implementada a Tramitação Direta de Inquéritos.

§3º A partir de junho de 2024, as visitas a que se refere a Resolução CNMP n.º 20/2007 observarão a disciplina do ato congênere n.º 279/2023.

Da Fiscalização nas Unidades Socioassistenciais para Pessoas em Situação de Rua. Recomendação CNMP n.º 60/2017. Inspeção Anual. Relatório Anual ao CNMP.

Art. 32. O órgão de execução com atribuição na defesa dos direitos 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, observadas as atribuições da unidade, poderá formalizar e manter, preferencialmente em meio eletrônico, outros livros e pastas que se revelarem necessários ao controle administrativo e à gestão de informações sobre a atividade finalística, tais como para:

I - cadastro de casos de violação de direitos da criança e do adolescente, do idoso e da pessoa com deficiência;

II - controle da evasão escolar e respectivo enfrentamento;

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

§1º As pastas e os livros funcionais, ainda que facultativos, passam a integrar o acervo da Promotoria de Justiça, não podendo ser eliminados 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.

§2º 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.

Art. 34. Os registros relativos aos casos de violação de direitos individuais, determinados por lei e nos casos não contemplados pelos livros e pelas pastas obrigatórias previstos nesta Consolidação, serão realizados e fiscalizados a partir dos registros, nos respectivos sistemas, dos procedimentos adequados à apuração e às providências a cargo do Ministério Público.

Do Cadastro e do Acompanhamento dos Casos de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher. Lei n.º 11.340/2006.

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

Seção IV Da Direção e da Coordenação da Unidade Administrativa

Art. 36. Ao Promotor de Justiça Diretor da Secretaria da unidade incumbe a sua gestão administrativa, devendo velar pela sua organização e funcionalidade, examinando a regularidade dos controles e registros, devendo, como decorrência das atribuições fixadas na Resolução PGJ n.º 57/2002, nos termos do art. 63 da LC n.º 34/1994, comunicar à Corregedoria-Geral:

I - qualquer irregularidade que prejudique o funcionamento da unidade;

II - as ausências injustificadas às reuniões promovidas para tratar de assuntos de interesse institucional;

III - as irregularidades que verificar na fiscalização dos serviços auxiliares, que possam caracterizar falta disciplinar, bem como qualquer ocorrência que possa caracterizar ato ilícito praticado por membro ou por servidor, inclusive em ofensa a direito de servidor;

IV - qualquer falta injustificada ao serviço, em descompasso com a formalização do afastamento ou em razão de afastamento não formalizado;

V - os atos normativos de caráter geral que expedir, atentando-se para a vedação do art. 1º, XI, da Resolução PGJ n.º 57/2002.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições deste artigo, no que couber, a eventual Coordenador de área de atuação da unidade, nos termos da Resolução PGJ n.º 57/2002.

CAPÍTULO II DOS SISTEMAS FUNCIONAIS DE REGISTRO

Seção I Da administração do sistema e do processo judicial eletrônico

Art. 37. Ressalvada a implementação do MPE para o controle e a instrução de procedimentos eletrônicos extrajudiciais e movimentação de processos na unidade, o Sistema de Registro Único (SRU) remanesce como instrumento de gestão informatizada dos processos e dos procedimentos físicos (ou virtualizados no SEI) no Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

§1º A utilização temporária e precária do SEI como alternativa ao suporte físico de procedimentos extrajudiciais não prejudica o necessário registro das movimentações e dos impulsos procedimentais no SRU.

§2º A utilização do SRU, inclusive para a prática de atos processuais por órgãos de execução no processo judicial eletrônico, por interoperabilidade via SRUe, observará as disposições constantes nas Resoluções Conjuntas PGJ CGMP n.º 1 e n.º 2, ambas de 2017, e nos atos subsequentes.

§3º Nas hipóteses normativas em que o SRUe é excepcionado como sistema de tramitação/peticionamento obrigatório (art. 24, §§ 1º e 2º, da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 1/2017), e até que seja implementada a interoperabilidade, faculta-se ao próprio órgão de execução o registro de audiências nos sistemas institucionais, se possível, 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 Nos casos em que a atribuição da Promotoria de Justiça ou a função do órgão de execução for exclusiva ou preponderantemente desenvolvida por meio de audiências ou atos similares, o registro das respectivas ocorrências no sistema poderá ser determinado pela Corregedoria-Geral como obrigatório, em ato específico ou por meio de recomendação em virtude dos trabalhos correccionais.

§5º Aplicam-se ao MPE (Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 16/2021), no que couber, as normas desta Consolidação relativas ao SRU, na medida da progressiva substituição decorrente da atualização tecnológica.

Art. 38. A Corregedoria-Geral não autorizará a exclusão de registro 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), que analisará se se trata de mero erro formal de registro ou de situação que demanda revisão de ato substancial pelo Conselho Superior do Ministério Público, como decorrência da competência legal para a controle do arquivamento de inquéritos civis e procedimentos preparatórios, ou outra providência.

Seção II

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

Notícia de Fato, Inquéritos Civis, Procedimentos Preparatórios e Procedimentos Administrativos. Controle. Resolução CNMP n.º 174/2017 e a Resolução Conjunta PGJ CGMP CSMP n.º 1/2019.

Art. 39. A notícia de fato é mero registro de entrada no sistema, para triagem e despacho, vedada a expedição de requisição e a sua utilização como sucedâneo ou espécie procedimental.

§1º O ato de instauração de procedimento preparatório, inquérito civil ou procedimento administrativo deverá ser precedido de registro inaugural, via notícia de fato, no SRU ou no MPE, conforme o caso, ressalvado o recebimento direto de expediente oriundo de outro Ministério Público, devido à declinação de atribuição.

§2º 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 ou MPE, conforme o caso, precedidas de despachos do órgão de execução que preside o expediente.

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 despacho adequado e resumo das providências já adotadas e indicação expressa das diligências faltantes à conclusão da investigação, com sucessivas e regulares atualizações dos andamentos no SRU ou no MPE, conforme o caso, atentando-se para as peculiaridades normativas aplicáveis à prorrogação e ao controle dos inquéritos civis cujo objeto se refira à apuração de ato de improbidade administrativa.

Procedimento Administrativo. Arquivamento. Processamento de recurso.

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.

Notícia de Fato Criminal. Procedimentos Investigatórios Criminais. Aviso Conjunto PGJ CGMP n.º 3/2023. Notícia de Fato infracional.

Art. 42. 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.

§1º As notícias de fato que veiculem informação sobre a ocorrência de crime e que demandariam ou que demandem, ainda que em tese, a requisição de inquérito policial ou a instauração de procedimento investigatório criminal obedecerão normativa própria, inclusive quanto ao sistema de controle de eventual arquivamento, nos termos da Resolução CNMP 181/2017 e da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 3/2017, observada a Jurisprudência do STF sobre a matéria.

§2º Aplica-se o disposto no § 1º deste artigo às Notícias de Fato que versem sobre ocorrência de ato infracional, para fins de submissão ao controle judicial, nos termos do art. 181 da Lei n.º 8.069/1990.

§3º A instauração de procedimento de investigação patrimonial, previsto na Resolução CNMP n.º 181/2017, até que haja a implementação da subclasse própria no sistema, poderá ser registrada e instruída no SEI, registrando-se nas observações do registro do PIC, no respectivo sistema, a existência do procedimento incidental, e anotando-se a ocorrência no próprio procedimento, de modo a permitir o conhecimento ao investigado e a eventual advogado habilitado nos autos.

Procedimentos Preparatórios Eleitorais. Resolução PGJ n.º 10/2020.

Art. 43. 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.

Seção III

Da expedição de recomendações em procedimentos extrajudiciais decorrentes

Art. 44. O órgão de execução, ao expedir recomendações no exercício da atividade finalística, deve observar o disposto na Resolução CNMP n.º 164/2017.

§1º A expedição de recomendações com vista 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 registrado em sistema próprio, respeitado o art. 22 da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 3/2009.

§2º Ressalvadas as atribuições das Promotorias de Justiça especializadas da capital, o órgão de execução deve se abster de expedir recomendação para autoridade, gestor ou servidor público vinculados a órgão, serviço ou rede de abrangência estadual, quando a recomendação puder gerar divergência de atuação de agentes estaduais em Municípios de Comarcas distintas, devendo, nesses casos, reportar o caso ao Promotor de Justiça natural na capital e colaborar para a ação articulada entre os Centros de Apoio e/ou Coordenadorias Estaduais ou Regionais, alinhada ao Plano Geral de Atuação e à preservação da unidade institucional, observados os arts. 4º, §§ 1º e 2º, e 11, ambos da Resolução CNMP n.º 164/2017, c/c o art. 93, II, da Lei n.º 8.078/1990, se for o caso reportando a questão à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Institucional.

§3º Em relação aos destinatários e serviços previstos no § 2º deste artigo, poderá ser expedida recomendação pelo órgão de execução quanto ao objeto concreto do procedimento extrajudicial sob sua presidência, sempre que se tratar de lesão ou de ameaça de lesão local ou com repercussão local ou regional, e desde que o Promotor de Justiça detenha atribuição para o exercício de correspondente pretensão em juízo, observadas as limitações territoriais das regras de competência jurisdicional, em caso de inobservância da recomendação.

§4º Os procedimentos extrajudiciais nos quais se admite a expedição de recomendação, nos termos do § 1º deste artigo, são o procedimento preparatório, o inquérito civil público e, respeitada a adequação do objeto, o procedimento administrativo.

Art. 45. 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.

Parágrafo único. Verificada a necessidade de expedição de recomendação que interfira em atribuição ou atividade finalística de outra unidade do Ministério Público, o órgão de execução reportará o fato, previamente, à Corregedoria-Geral, nos termos do art. 39, VII, da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

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.

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 e pelo CEAF, o exercício e o acompanhamento do estágio observarão o disposto nos arts. 94 e seguintes da LC n.º 34/1994 e na Resolução CNMP n.º 42/2009.

§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 que regulamenta o estágio acadêmico no Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Servidores do Ministério Público. Vedação de Prática de Atos Privativos de órgão de execução do Ministério Público.

Art. 48. O órgão de execução determinará aos servidores e funcionários lotados em sua unidade administrativa e submetidos à sua chefia que se informem sobre os termos 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 apresentação 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 9.099/1995 ou outros negócios jurídicos consensuais de iniciativa ou com intervenção necessária do Ministério Público;

VIII - a representação ou a intervenção institucional em sessão de conciliação de que deva participar o Ministério Público, ainda que realizada por conciliador leigo e não presidida direta ou indiretamente por Magistrado, em qualquer instância;

IX - 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 XV, 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, ocupantes de cargos efetivos ou de recrutamento amplo, será objeto de aplicação de penalidades administrativas previstas em lei, após regular tramitação do competente processo disciplinar administrativo, observado o disposto nesta Consolidação e na Resolução Conjunta que cuida da matéria.

§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 Estadual n.º 16.180/2006.

Art. 50. É vedado ao servidor ou funcionário 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 CNMP n.º 27/2008).

Art. 51. Aplicam-se aos servidores do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no que couber, inclusive para fins de responsabilidade disciplinar, as regras relativas à postura funcional e às vedações e restrições previstas nesta Consolidação para os órgãos de execução.

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. Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 1/2023.

Art. 52. O processo disciplinar administrativo dos Servidores dos Quadros Auxiliares do Ministério Público do Estado de Minas Gerais observará normativa própria, nos termos do art. 233 da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994, bem como em legislação federal e estadual de aplicação subsidiária.

§1º O Regime Disciplinar dos Servidores dos Quadros Auxiliares do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, ocupantes de cargos de recrutamento amplo ou efetivos, é o previsto na Lei Estadual n.º 869/1952, com as devidas complementações operadas pela legislação de aplicação subsidiária e pelos atos normativos do Ministério Público.

§2º A instauração de reclamação disciplinar para investigação de infração atribuída a servidor dos quadros auxiliares do Ministério Público dar-se-á, preferencialmente, pelo recebimento de manifestação formal e identificada por parte do interessado, observado o disposto no Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

§3º O Termo de Ajustamento Disciplinar, previsto no Decreto Estadual n.º 48.418/2022, será celebrado, conforme o caso, na conclusão da investigação disciplinar, e formalizado, para fins de

acompanhamento ou de execução, mediante procedimento específico, observado o disposto nesta Consolidação.

§4º Aplicam-se subsidiariamente aos procedimentos disciplinares dos servidores as regras previstas nesta Consolidação para as providências disciplinares cabíveis na apuração das infrações atribuídas aos órgãos de execução.

§5º Ao tomar ciência da prática de ato que implique responsabilidade administrativa disciplinar atribuída a servidor ocupante de cargo de recrutamento amplo, sem prejuízo da sua competente atividade disciplinar, a Corregedoria-Geral comunicará o fato à Procuradoria-Geral de Justiça, para fins de análise da conveniência e da oportunidade de imediata exoneração ad nutum.

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

Art. 53. Sem prejuízo das medidas preventivas e consensuais eventualmente adotadas no âmbito do Escritório de Integridade do Ministério Público, 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, respeitada a legislação disciplinar aplicável.

Art. 54. A prática de assédio moral pode caracterizar infração disciplinar administrativa, a ser apurada pela Corregedoria-Geral, envolvendo 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:

I - falta de cumprimento dos deveres de urbanidade e de observância das normas legais;

II - manifestação de despreço;

III - coação de subordinados com objetivos partidários.

TÍTULO IV DA ATIVIDADE 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 156/2016, bem como, subsidiariamente e mediante relatório circunstanciado, à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

CAPÍTULO II DA POSTURA E DAS PROVIDÊNCIAS 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, presencialmente ou por videoconferência, 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 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 respectivo ambiente laboral ou à necessidade de maior proximidade informal, de acordo com as circunstâncias concretas.

Propositura de Ações que Demandem Digitalização de Peças de Informação. Resolução CNMP n.º 119/2015 (art. 12, §3º). (PAI 239/2015)

Art. 58. Não há necessidade de digitalização integral dos autos de procedimentos físicos 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 12.682/2012.

Recebimento de Autos Judiciais ou Extrajudiciais. (PROF. 181/2022-CGMP; SEI 19.16.3830.0049229/2022-67)

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. Audiências de custódia. Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 10/2022.

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 a audiências em que o Ministério Público atuar como parte, motivadas ou não, 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.

§4º Aplica-se o disposto neste artigo às audiências designadas e realizadas sob o regime de plantão, devendo o plantonista atentar-se para eventuais comunicações de atos e movimentações de processos sob sua responsabilidade, recebidas por intimação com carga física ou eletrônica dos autos, ou por meio de qualquer dos contatos regulares (telefone, e-mail institucional etc.), que deverão ser informados pelo plantonista ao Judiciário, formal e antecipadamente.

§5º 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.

§6º 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.

Videoconferências no âmbito dos Procedimentos Ministeriais e nos Processos Judiciais.

Art. 61. Ao participar de audiências, reuniões ou atos congêneres designados para realização por sistema de videoconferência, inclusive estando o membro do Ministério Público fora do ambiente oficial de trabalho, este deverá observar as seguintes diretrizes:

I - identificação pessoal adequada no registro do respectivo sistema, com menção ao nome e à respectiva função institucional (Promotor/a de Justiça – MPMG, Procurador/a de Justiça - MPMG, por exemplo);

II - manutenção da câmera ligada em tempo integral, de modo a permitir a visualização, por todos os demais participantes, da atenção dispensada pelo Ministério Público ao objeto do ato, ressalvadas interrupções momentâneas em caso de estrita necessidade, indicativas de ausência momentânea;

III - utilização de vestimenta adequada, compatível com o nível de formalidade do ato;

IV - emprego de fundo de tela estático e condizente com o ambiente institucional, de preferência com a utilização de modelos padronizados e disponibilizados oficialmente pela instituição, sempre que a participação da audiência ou do ato for realizada em ambiente estranho à estrutura arquitetônica usualmente empregada para as funções de trabalho ou de estudo.

§1º Nos atos virtuais que presidir, o membro do Ministério Público solicitará aos demais participantes observância dessas diretrizes, no que couber, autorizando-se eventual suspensão ou o adiamento do ato em situações que possam comprometer o bom andamento dos trabalhos, a credibilidade ou a imagem institucionais.

§2º Aplicam-se as normas deste artigo, no que couber, aos ocupantes de cargos dos quadros dos serviços auxiliares do Ministério Público.

Precatórias.

Art. 62. As oitivas, as declarações ou os interrogatórios de pessoas que se encontrem em localidade diversa da unidade ministerial em que tramita o procedimento poderão ser realizados por videoconferência, em substituição ou em complementação à expedição de carta precatória.

Art. 63. O presidente do procedimento, no caso de oitiva que se faria mediante precatória, poderá realizar o ato por meio de registro audiovisual, mediante notificação por endereço eletrônico e remessa do acesso à plataforma habilitada para utilização oficial, juntando-se o arquivo salvo, em formato ou suporte compatível, no sistema em que tramita o expediente.

Art. 64. Sendo inviável a gravação prevista no artigo 63, o presidente do procedimento 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 a que deverá comparecer a pessoa a ser ouvida.

§1º As notificações serão providenciadas pela unidade em que tramita o expediente, salvo acordo em sentido contrário entre ela e a unidade deprecada.

§2º As perguntas serão feitas diretamente pelo Promotor de Justiça deprecante, com o auxílio, se necessário, daqueles que se encontrarem presentes na unidade deprecada, acompanhando a oitiva.

§3º O termo será confeccionado pela unidade deprecante, que consignará as circunstâncias de sua realização a distância.

§4º Havendo advogado habilitado nos autos, faculta-se à defesa técnica o acompanhamento presencial do ato na unidade em que realizado e/ou na própria localidade de tramitação do procedimento ministerial, a distância.

Art. 65. Fora dos casos que demandariam a expedição de precatória, a oitiva de testemunhas e de investigados por videoconferência será objeto de regulamentação específica, nos respectivos atos que disciplinam os procedimentos de atuação ministerial (inquérito civil, procedimento investigatório criminal etc.).

Audiências. Impossibilidade de Comparecimento. Providências e Comunicações.

Art. 66. 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.

§1º 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.

§2º Ressalvados os casos de designação específica da Procuradoria-Geral de Justiça, diretamente ou por delegação, aos atos e às audiências designadas para realização presencial na sede da Comarca em que oficia o órgão de execução, exclusiva ou cumulativamente, a participação do Ministério Público se dará na modalidade presencial, observado o contraditório efetivo e respeitada a paridade substancial de dele decorrente.

Art. 67. 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.

§1º 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.

§2º 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.

Audiência pública. Organização e realização pelo Ministério Público.

Art. 68. A organização e a realização de audiências públicas pelos órgãos de execução do Ministério Público, no exercício da atividade funcional, observarão o disposto na Resolução PGJ n.º 29/2014 e serão objeto de deliberação no respectivo procedimento finalístico (procedimento preparatório, inquérito civil, procedimento administrativo etc.) regularmente instaurado, cabível a solicitação de apoio à CIMOS, nos termos da Resolução PGJ 10/2021.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral também poderá realizar audiências públicas, inclusive com objeto específico no contexto de correições presenciais temáticas, para acompanhamento das atividades extrajudiciais do Ministério Público e nas reuniões de trabalho em rede organizadas ou com participação dos órgãos de execução correccionados, nos termos desta Consolidação.

Expediente Forense e Atividades Extrajudiciais. Atendimento ao Público. Estabelecimento de Horários. Casos Urgentes. Disponibilidade no Regime de Plantão. Art. 110, VI, VII e XXXIII, e § 2º, da LC n.º 34/1994. Resolução CNMP n.º 205/2019. Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 5/2022. (PROF 1034/2021; SEI 19.16.3830.0128486/2021-48/2021)

Art. 69. O órgão de execução deve comparecer ao fórum ou à sede da Promotoria de Justiça para atendimento ao público e aos advogados, recebimento da carga cartorária, participação nos atos judiciais ou extrajudiciais de intervenção obrigatória, assim como para as demais providências afetas ao cargo, permanecendo integralmente à disposição para atividades presenciais ou a distância, sempre que necessário ou conveniente ao desempenho das funções, salvo nos casos de realização de diligência externa própria de suas atribuições em que sua presença física for indispensável, conforme regime legal de trabalho regulamentado por Resolução Conjunta da Procuradoria-Geral de Justiça e da Corregedoria-Geral.

§1º As regras previstas no caput deste artigo se aplicam a toda e qualquer atividade institucional, sem limitação de turnos ou vinculação ao horário do expediente forense tradicional, ressalvado o regime próprio dos atos que se devem praticar em sistema de plantão.

§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 art. 9º, §3º, Resolução CNMP n.º 205/2019), podendo o Promotor de Justiça restringir o atendimento isolado de parte ou investigado em processo judicial ou procedimento extrajudicial sob sua responsabilidade, condicionando-o a que se faça na presença do respectivo advogado.

§3º Sem prejuízo do atendimento presencial de rotina e se solicitado pelo interessado, o atendimento ao público e aos advogados poderá ser realizado por sistema de videoconferência em software licenciado institucionalmente (Microsoft Teams etc.), preferencialmente em até 48 (quarenta e oito) horas desde a solicitação, facultada a gravação do atendimento desde que expressamente informada ao atendido, de modo a facilitar o acesso ao Ministério Público ou evitar o deslocamento do cidadão até a unidade ministerial.

§4º Ressalvados os casos de urgência, o órgão de execução poderá, excepcionalmente, segundo critérios de racionalidade e eficiência, mediante portaria devidamente publicada em local acessível e divulgada aos interessados, estabelecer agenda para contato pessoal, presencial e 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, comunicando a deliberação à Corregedoria-Geral.

§5º 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. 9º, § 2º, da Resolução CNMP n.º 205/2019.

Art. 70. 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.

§1º O órgão de execução velará pela observância dos atendimentos prioritários, assim discriminados na forma da lei, instruindo os servidores para, na triagem ou no agendamento do atendimento pelo órgão de execução, abster-se de prestar orientação jurídica para os casos que demandam redirecionamento à advocacia pública ou privada, limitando-se, neste caso, a informar as providências para o efetivo acesso à justiça por meio de outros órgãos, entidades ou profissionais.

§2º 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.

§3º 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 47.148/2017, 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.

Art. 71. O órgão de execução deve garantir o direito de ingresso nas dependências da Promotoria de Justiça, independentemente de sua aparência, situação de asseio ou padrão de vestimenta, abstando-se de exigir documento de identificação à pessoa que não o possui, pelas circunstâncias evidentes.

§1º Nos casos em que as normas de segurança interna recomendarem a restrição de atendimento de pessoa que, por situação concreta, apresente risco potencial para a incolumidade de membros, de servidores, de terceiros ou do patrimônio institucional, ou ainda para a ordem e a organização necessárias ao atendimento ao público, será mantido, mesmo assim, o acesso ao peticionamento escrito e formal e, se viável, o atendimento por videoconferência, comunicando-se o fato, circunstanciadamente, à Corregedoria-Geral.

§2º Nos casos em que as normas de segurança interna previrem 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 de humilhação.

Art. 72. 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. 784, IV, do Código de Processo Civil, conforme o caso.

Art. 73. 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.

§1º 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, bem como pelas comunicações de prisão em flagrante de sua atribuição natural, encaminhadas pelo plantonista nos termos de disciplina específica.

§2º Compreendem-se nos deveres dos plantonistas, presumindo-se de natureza urgente, as manifestações em processos de réus ou de sentenciados presos encaminhados pelo Judiciário ao Ministério Público durante os plantões de final de semana e de recesso forense, ainda que submetidas a prazo processual impróprio.

Atuação do Ministério Público perante a Segunda Instância.

Art. 74. A atuação na segunda instância observará a Recomendação CNMP n.º 57/2017, e a Resolução PGJ n.º 1/2019, devendo os respectivos órgãos de execução avaliar, sempre que cabível, a colaboração recíproca e o compartilhamento de informações entre os órgãos de execução oficientes em ambas as instâncias, observadas as normas sobre a matéria previstas na consolidação dos atos orientadores da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. 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.

Seção II

Do dever de manutenção da regularidade dos serviços

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

Art. 75. Todo membro do Ministério Público deverá manter seus serviços regulares.

§1º Ao se desvincular da Promotoria ou Procuradoria de Justiça, o membro do Ministério Público deverá deixar os trabalhos atualizados ou, no mínimo, em estado melhor do que encontrou, reduzindo o acervo ou imprimindo esforço de produtividade tendente a reduzi-lo.

§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 o prazo de:

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

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

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

e) 30 (trinta) dias para resposta às comunicações do sistema da Ouvidoria do Ministério Público;

II - quanto aos expedientes judiciais, o prazo de:

a) 30 (trinta) dias para análise e manifestação, ressalvados os prazos próprios;

b) 90 (noventa) dias para os feitos sujeitos a acordo de não persecução penal (ANPP), registrando-se, no sistema, tal circunstância no respectivo procedimento investigatório.

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 inciso III do § 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.

Cumprimento e Fiscalização de Prazos. Recomendação CNMP n.º 8/2008.

Art. 76. A aferição da 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 correções ordinárias nos serviços afetos à respectiva Promotoria de Justiça.

§1º O prazo para apresentação de parecer final de mérito pelo Promotor de Justiça, nos processos em que atua como fiscal da ordem jurídica (custos legis), é de 30 (trinta) dias, contados em dias úteis, nos termos dos arts. 178 e 219 do CPC.

§2º Nos feitos em que atua como fiscal da ordem jurídica (custos legis), aplicam-se ao Ministério Público, por simetria, os prazos de 10 (dez) e 05 (cinco) dias úteis, previstos respectivamente para a apresentação de pareceres interlocutórios e manifestações incidentais (art. 226, CPC).

§3º Nos feitos em que atua como fiscal da ordem jurídica (custos legis), pode o órgão de execução do Ministério Público exceder, por igual período (art. 226, I e II; art. 178, CPC), os prazos a que está submetido, desde que devidamente motivado, nos termos do art. 227 do CPC, aplicável por simetria.

§4º Nos feitos em que atua como fiscal da ordem jurídica (custos legis), o prazo para justificar a não intervenção do Ministério Público no feito é de no máximo 05 (cinco) dias (art. 226, I, CPC), observando-se o princípio da duração razoável do processo e a regra do art. 227 do Código de Processo Civil, devendo-se diligenciar pela imediata restituição dos autos ao juízo competente.

§5º Nos processos em que atua como fiscal da ordem jurídica (custos legis), as regras sobre prazos para intervenção e manifestações do Ministério Público não são absolutas, devendo-se atentar para os casos de urgência que demandam pronto e imediato parecer ministerial.

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

Art. 77. 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, MPE ou sistema equivalente, 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, no MPE, nas comunicações do sistema da Ouvidoria e de outros cuja utilização esteja autorizada institucionalmente.

Art. 78. 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, inclusive com eventual repercussão disciplinar.

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

Art. 79. 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.

Parâmetros Avaliativos do Atraso de Serviço.

Art. 80. Para que o atraso seja tido como justificado, nos termos dos incisos I e II do § 3º do artigo 75, 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 critérios quantitativos;
- IX - atuação em causas ou casos de excepcional complexidade;
- X - o resultado comparativo entre o fluxo de expedientes recebidos ou instaurados e os devolvidos e encerrados;
- 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.

§1º Equipara-se ao atraso injustificado, para fins correccionais:

I - o serviço que, não obstante formalmente regular, revele omissão ou grave 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 desprovidos 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 a regularidade formal induzida artificialmente.

§2º O órgão de execução que constatar a situação descrita no § 1º deste artigo deverá comunicá-la circunstanciadamente à Corregedoria-Geral.

Seção III

Dos aspectos formais das manifestações processuais

Peças Processuais. Identificação do Caso.

Art. 81. 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, inclusive nas iniciais (se for o caso), nos memoriais de alegações finais, nas razões e contrarrazões recursais e nos pareceres interlocutórios ou finais que registrar no peticionamento eletrônico.

Parágrafo único. Sempre que necessário, notadamente quando a petição demandar a juntada ao expediente via protocolo, e também nos processos físicos (ressalvada a manifestação manuscrita por cota) serão também mencionados o juízo ou tribunal a que se está dirigindo, o nome das partes e outros dados que permitam e facilitem a identificação.

Utilização de Impressos Oficiais. Identificação do Órgão de Execução.

Art. 82. 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, mediante carimbo, impressão ou marca eletrônica correspondente (art. 110, XIII, LC n.º 34/1994), assinando-as de próprio punho ou eletronicamente, conforme o caso, vedada a delegação a terceiros.

§3º A assinatura eletrônica mediante “token” e/ou com senha, em sistema institucional ou de peticionamento eletrônico externo, nos termos do §2º deste artigo, é pessoal e intransferível, sendo sua delegação passível de responsabilidade administrativa disciplinar por falsidade, independentemente da correção do mérito do ato praticado e da ocorrência de dano.

Formatação de Peças. Utilização Racional e Cautelosa de “Chapas”. Digitação de Peças e Lançamento de Cotas Manuscritas em autos físicos de inquéritos policiais, procedimentos e processos remanescentes.

Art. 83. 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 observar, como referência, os aspectos formais do Manual de Peças da Corregedoria-Geral, e velar para que a manifestação apresente a efetiva e individualizada análise e compreensão do fato concreto, com o lançamento de fundamentos fáticos e jurídicos adequados.

§2º Manifestações manuscritas, desde que a grafia preserve a ampla legibilidade, devem ser restritas a breves intervenções por cota nos autos.

§3º Nas manifestações finais e recursais, o órgão de execução, atuando como parte ou fiscal da lei, elaborará relatório, ainda que conciso, que conterà a história relevante do processo (art. 110, IV, LC n.º 34/1994) e não mera referência à tramitação, ressalvados os casos em que a lei o dispense (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.

Seção IV

Do fluxo de informações e comunicações institucionais

Correio Eletrônico. Leitura. Obrigatoriedade. Arts. 163 e 164 da Resolução PGJ n.º 9/2019. Resolução CNMP n.º 199/2019. Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 11/2020.

Art. 84. 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 vista à racionalização do trabalho e ao aumento da produtividade.

§2º O correio eletrônico deve ser acessado, obrigatória e regularmente, nos dias de expediente, bem como durante o período de plantão.

Leitura do Diário Oficial. Dever Funcional.

Art. 85. 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 Conjunta PGJ CGMP n.º 4/2023. Princípio do Órgão de Execução Natural. Deveres de Cooperação e Informação. Independência Funcional. Limites. Art. 4º, IV, “a” e “e”, da LC 34/1994. (PROF 201/2016)

Art. 86. 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. 87. 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 a:

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

II - 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.

Recebimento e Envio de Ofícios e Peças de Informação. Comunicações da Corregedoria-Geral.

Art. 88. O recebimento de peças de informação, sobretudo quando encaminhadas por órgãos externos ao Ministério Público 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”.

Prazos. Termo a quo. Regras de Contagem. Regimento Interno da Corregedoria-Geral. Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 11/2020.

Art. 89. As comunicações realizadas pela Corregedoria-Geral compreendem cientificações, notificações, intimações, convocações, orientações, recomendações, solicitações, requisições e informes de interesse institucional.

Art. 90. Nos expedientes que tramitam na Corregedoria-Geral, as comunicações dirigidas a partes, advogados, interessados, testemunhas ou terceiros serão realizadas, preferencialmente, pelo e-mail institucional, pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou por aplicativo de mensagem eletrônica, salvo disposição específica da LC n.º 34/1994 ou do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

§1º Presumem-se comunicados os membros e os servidores do Ministério Público do Estado de Minas Gerais na data do envio da correspondência eletrônica pelo “e-mail” institucional ou da disponibilização eletrônica do processo pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme o caso.

§2º As comunicações a pessoas estranhas aos quadros do Ministério Público serão feitas pelo endereço eletrônico que indicarem à Corregedoria-Geral, salvo expressa solicitação de que se realizem por outro meio idôneo e viável.

§3º A interlocução da Corregedoria-Geral com as partes e/ou interessados que registrem suas manifestações no sistema da Ouvidoria do Ministério Público de Minas Gerais será feita, em regra, pelo próprio sistema da Ouvidoria.

Art. 91. A comunicação realizada nos termos deste ato presume-se consumada, admitindo-se prova em contrário na primeira oportunidade em que a parte ou o interessado se manifestarem no expediente, sem prejuízo do seu regular andamento.

Art. 92. Para a comunicação realizada via aplicativo de mensagem, serão observadas as regras previstas na Resolução CNMP n.º 199/2019 e na Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 11/2020.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral poderá utilizar o aplicativo de mensagens instantâneas para encaminhamento de comunicações no âmbito de todos os expedientes de sua competência legal, bem como para o envio de informações de interesse institucional aos membros do Ministério Público, nos termos do art. 12 da Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 11/2020.

Art. 93. As respostas às comunicações realizadas com a finalidade de obtenção de esclarecimentos/informações e/ou apresentação de documentos para a instrução de procedimentos deverão ocorrer:

I - diretamente no SEI, caso a comunicação seja feita com a remessa do expediente eletrônico;

II - por e-mail.

§1º Na hipótese do inciso II deste artigo, a parte ou o interessado deverão encaminhar as respectivas respostas ao endereço eletrônico da Diretoria/Unidade CGMP remetente, caso outra unidade não seja indicada.

§2º Os encaminhamentos à Corregedoria-Geral deverão ser feitos via Sistema Eletrônico da Informação (SEI) ou por e-mail, sempre de maneira fundamentada e com indicação das circunstâncias e finalidades.

Art. 94. Nas comunicações realizadas pela Corregedoria-Geral, quando houver fixação de prazo, este será contado em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§1º Salvo disposição em sentido diverso, considera-se dia do começo do prazo:

I - a data do envio da correspondência eletrônica pela Corregedoria-Geral;

II - a data do recebimento da solicitação ou da requisição de informações e de documentos, realizadas por correspondência oficial impressa;

III - a data de juntada, aos autos de procedimento em tramitação na Corregedoria-Geral, de aviso de recebimento ou do comprovante de notificação, conforme o caso, quando a comunicação, destinada à ciência ou à prática de ato procedimental, for realizada pelos correios ou por mandado;

IV - a data da publicação, quando a comunicação se der pelo Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Minas Gerais (DOMP/MG);

§2º Os prazos serão computados contando-se cada dia da 0h às 23:59h.

§3º O dia do começo será postergado e o dia do vencimento do prazo será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, caso coincidam com fim de semana, feriado, ou data em que o expediente do Ministério Público do Estado de Minas Gerais for suspenso ou sofrer alteração, ou na hipótese de indisponibilidade de comunicação eletrônica certificada pelo setor institucional de tecnologia da informação.

§4º Ressalvadas as comunicações em procedimentos de natureza disciplinar, que seguirão normativa própria, o dia do começo do prazo será ainda postergado para o primeiro dia útil seguinte ao retorno às atividades, caso coincida com período de regular afastamento individual do membro ou servidor do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, sem prejuízo de que a comunicação ocorra de outra forma, caso haja necessidade fundamentada em deliberação específica.

§5º Observado, no que couber, o disposto no § 4º deste artigo, os afastamentos legais do órgão de execução suspendem a contagem do prazo já iniciado.

§6º Os prazos serão suspensos de 20 de dezembro a 20 de janeiro, sendo possível, no período, a prática de atos pela Corregedoria-Geral, com o respectivo registro no sistema.

Informações à Ouvidoria do Ministério Público. Dever Funcional. Recomendação Conjunta CGMP Ouvidoria n.º 1/2020. Aviso Conjunto CGMP Ouvidoria n.º 1/2021.

Art. 95. Constituem deveres funcionais responder à Ouvidoria e informar aos respectivos interessados as diligências adotadas em relação às manifestações recebidas daquela pelo respectivo sistema institucional, inclusive quanto a eventuais encaminhamentos ou redirecionamentos a unidades que detenham atribuições para as providências.

§1º A informação à Ouvidoria deverá ser prestada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a teor do art. 2º, parágrafo único, da Lei Complementar n.º 94/2007, do art. 7º, III, da Resolução PGJ n.º 27/2008, do art. 7º 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 quanto ao atendimento ao disposto neste artigo, uma vez comunicada à Corregedoria-Geral do Ministério Público pela Ouvidoria, diretamente ou por ferramenta automatizada, será recebida e processada no contexto geral da avaliação de regularidade/atraso do serviço, sem prejuízo de possível registro de nota desabonadora ou de apuração de eventual falta funcional.

Manejo de Dados Sigilosos.

Art. 96. 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.

§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 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.

§8º A inserir informação sigilosa ou acobertada por segredo de justiça em sistema informatizado de peticionamento, o órgão de execução deve observar se o sistema permite a habilitação de restrição à publicidade no próprio sistema, adotando as providências junto ao respectivo administrador caso inviável a diligência de forma automatizada.

Art. 97. 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.

§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.

§5º O órgão de execução, ao promover a remessa de comunicação eletrônica que contenha, no conteúdo ou em anexo, informação sigilosa ou acobertada por segredo de justiça, fará o envio exclusivo ao destinatário, entre endereços eletrônicos institucionais, alertando no “assunto” que se trata de informação restrita e identificando o nível de restrição.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES E DAS RESTRIÇÕES

Art. 98. 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. 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. Autoridades Elencadas na Lei n.º 8.625/1993. Remessa ao Procurador-Geral de Justiça. Resolução PGJ n.º 61/2007.

Art. 99. O órgão de execução, ao expedir as notificações e as requisições com base no art. 26, § 1º, da Lei n.º 8.625/1993 e no art. 67, § 1º, da LC n.º 34/1994, fará constar o fundamento legal, com expressa menção às normas adequadas ao caso e à natureza do procedimento administrativo ou

investigatório, o número dos autos e os prazos mínimos de atendimento prelecionados pela legislação, e, sempre que possível, a referência ao objeto do expediente.

§1º Nas requisições de instauração de inquéritos policiais ou de lavratura de termos circunstanciados de ocorrência, o órgão de execução solicitará à Autoridade Policial destinatária que comunique, em resposta, o número do procedimento e a data em que atendido o respectivo comando.

§2º Nos ofícios destinados a comunicações sobre irregularidades ou possíveis violações de direitos, o órgão de execução solicitará resposta, em prazo razoável, acerca das eventuais providências ou medidas tomadas pelo destinatário.

§3º Nas missivas de natureza requisitória, especialmente as dirigidas a autoridades de outras instituições, recomenda-se a utilização de terminologia legal e técnica, a exemplo de “requisitar” em vez de outras de igual ou aproximado sentido (“ordenar”, “mandar”, “determinar”, “exigir” etc.).

§4º Nas notificações destinadas à colheita de depoimento ou de esclarecimento, o órgão de execução deve consignar a suma do objeto apurado, o fundamento legal, o número dos autos e 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.

§5º O órgão de execução deve se abster de requisitar a condução coercitiva de investigados que, notificados para depoimento ou interrogatório, não comparecerem.

§6º As requisições e as notificações 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, Juízes 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.

Residência na Comarca ou na Sede do Tribunal Oficiado.

Art. 100. É obrigatória a residência de Promotor de Justiça na sede da comarca e de Procurador de Justiça na sede do tribunal oficiado, nos termos da Resolução CNMP n.º 26/2007, 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 o disposto no caput deste artigo, podendo ele, satisfeitos os requisitos normativos, requerer autorização excepcional para residência em localidade diversa daquela em que exerce, por designação específica, suas 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) dias do vencimento da autorização vigente.

Atividades Docentes e Discentes. Compatibilidade de Horários. Resolução CNMP n.º 73/2011. Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 8/2021. Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 5/2022.

Art. 101. 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 8/2021, o regime jurídico de trabalho instituído no âmbito do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, de disposição integral para as funções institucionais, 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 caracteriza infração funcional, sujeita a processo disciplinar administrativo, nos termos do art. 212, II, da LC n.º 34/1994.

Art. 102. As atividades discentes desempenhadas por membros do Ministério Público na mesma localidade em que desempenha suas funções não dependem de autorização prévia e observarão, no que couber, as normas relativas à atividade docente, respeitada a compatibilidade com a atividade ministerial preponderante, nos termos do regime jurídico de trabalho regulamentado pela Resolução Conjunta PGJ CGMP n.º 5/2022.

Parágrafo único. As atividades discentes 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, ressalvados os casos de afastamento regularmente autorizados.

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

Art. 103. Aos membros e aos servidores do Ministério Público é defeso o exercício de cargo de Direção e Administração em Cooperativas de Crédito, bem como o recebimento de remuneração, inclusive por meio de honorários ou jetons.

Parágrafo único. A vedação estabelecida no caput deste artigo não se aplica ao desempenho de função em Cooperativas de Crédito constituídas para prestar serviços aos membros do Ministério Público.

Liberdade de Expressão e de Opinião. Contato com a Mídia. Autorresponsabilidade e Cautela. Direitos e Garantias de Terceiros. Credibilidade Institucional. Art. 110, I, II, III e X, LC n.º 34/1994.

Art. 104. São amplos e irrestritos os direitos de opinião e crítica nos canais oficiais de diálogo institucional, nas manifestações próprias de sua atribuição, judicial e extrajudicial, e no exercício do direito de petição aos órgãos da Administração Superior e respectivos órgãos colegiados, aplicando-se para a matéria as diretrizes da Recomendação de Caráter Geral da Corregedoria Nacional do CNMP n.º 1/2016.

§1º O exercício da liberdade de expressão pelos membros do Ministério Público, em ambiente acessível ao público, notadamente nas redes sociais, observará as limitações e as vedações constitucionais, especialmente a vedação de anonimato e de exercício de atividade com natureza político-partidária.

§2º É dever do Ministério Público zelar pelo prestígio da Justiça, por suas próprias prerrogativas e pela dignidade de suas funções, vedada a manifestação que atente contra o regime democrático ou contra os interesses sociais e individuais indisponíveis, cuja defesa lhe é atribuída, constitucional e legalmente.

Art. 105. Os contatos dos órgãos de execução com os veículos de comunicação de qualquer natureza devem primar pela imparcialidade 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, em manifestação pública direta ou por meio de 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 sobre os fatos, com tal ressalva, quando este atuar como parte.

§3º 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.

§4º O órgão de execução deverá abster-se de participar de apresentações de presos provisórios à imprensa, eventualmente promovidas pelas forças policiais, respeitadas as normas processuais e constitucionais sobre o tema.

§5º O órgão deverá abster-se de antecipar por meio de comunicação, inclusive rede social, atribuição de culpa, antes de concluídas as apurações e formalizada a acusação, especialmente em relação a fatos ou a circunstâncias que, presentes na denúncia, ainda que recebida, refiram-se a elementos da investigação cujo sigilo, legal ou decorrente de decisão específica, ainda não tenha sido formalmente afastado por nova e expressa decisão judicial que lhes confira publicidade.

Art. 106. O órgão de execução, ao dar publicidade a casos concretos de sua atuação, sobretudo em casos de maior repercussão, deverá valer-se dos canais oficiais de comunicação, analisando a conveniência de contato com a Assessoria de Comunicação Integrada da Procuradoria-Geral de Justiça, evitando, com tal procedimento, desnecessária exposição pessoal, inconveniente ao caráter de impessoalidade da atuação ministerial.

§1º Não deve o órgão de execução emitir opinião em órgãos de imprensa, comunicação social ou em redes sociais quanto a casos concretos submetidos a outros órgãos de execução do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, estranhos às suas próprias atribuições, salvo na hipótese de anuência do Promotor ou Procurador natural ou quando designado pelo Procurador-Geral de Justiça para falar em nome da instituição.

§2º Ao manifestar, em ambiente acessível ao público, opinião discordante da posição institucional (divulgada ou publicada pela Procuradoria-Geral, diretamente ou por órgãos de sua confiança direta) ou sobre tema acerca do qual inexista posicionamento oficial, o membro do Ministério Público deve consignar que a manifestação externada reflete entendimento pessoal.

§3º A criação de perfil em rede social para divulgação da atividade ministerial deve ser precedida de contato com a assessoria de comunicação da Procuradoria-Geral de Justiça, em observância à normatização institucional sobre a matéria.

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

Art. 107. É vedado a órgão de execução, ainda que em função especializada de coordenadoria ou apoio operacional, aceitar encargo de depositário, a qualquer título, de bens à disposição da Justiça.

Parágrafo único. Quanto a bens apreendidos especificamente em decorrência da Lei n.º 11.343/2006, não há vedação para que o Ministério Público, institucionalmente, adote as medidas cabíveis visando à efetividade do disposto no 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. 108. 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

Impedimento e Suspeição. Encaminhamento de Autos ao Substituto Automático ou Designado pela Procuradoria-Geral de Justiça. Art. 110, VIII, da LC n.º 34/1994.

Art. 109. Os órgãos de execução, ao se declararem impedidos ou suspeitos, deverão, tratando-se de:

I - processo judicial, declinar as razões fáticas e jurídicas indicativas do impedimento ou da suspeição nos próprios autos, solicitando a intimação pessoal de seu substituto legal ou regulamentar ou designado, comunicando a ocorrência e a situação, circunstanciadamente, 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 que as referende, encaminhando o expediente a seu substituto automático/regulamentar ou designado.

Art. 110. O Corregedor-Geral do Ministério Público procederá à anotação circunstanciada do incidente nos assentos funcionais respectivos, sem prejuízo de eventuais deliberações correccionais no caso de ocorrência de impedimentos e suspeições frequentes, que potencialmente atrapalhem o bom andamento dos serviços ministeriais, sem prejuízo da compensação do serviço.

§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 impedimento ou de suspeição, a declaração de ofício constitui dever funcional, devendo o órgão de execução se abster da adoção de qualquer providência no primeiro momento em que tomar conhecimento da causa ou do ato que fundamentar o afastamento.

§3º Quando 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, os motivos do afastamento devem ser externados à Corregedoria-Geral do Ministério Público, no prazo de 5 (cinco) dias.

§4º 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.

§5º Os casos em que arguido o impedimento ou a suspeição do órgão de execução do Ministério Público por terceiros serão objeto de deliberação pela autoridade competente, observadas as regras procedimentais da legislação de regência.

Art. 111. 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 8/2016.

Suspeição por Motivo de Foro Íntimo. Comunicação. Procedimento. Art. 39, XVIII, LC n.º 34/1994.

Art. 112. 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.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer a declaração de suspeição por foro íntimo, o órgão de execução deverá, imediatamente, em expediente reservado, comunicar o fato e as razões da suspeição ao Corregedor-Geral do Ministério Público, para o necessário controle, sem prejuízo de eventuais deliberações correccionais no caso de ocorrência de suspeições frequentes.

Terceiro Setor. Fundações Educacionais. Magistério. Impedimento ou Suspeição.

Art. 113. 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
DA ATIVIDADE CORRECCIONAL
Seção I
Das disposições iniciais

Art. 114. As correções 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 correccionadas 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 149/2016.

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

§2º Nas atividades correccionais, a Corregedoria-Geral pode se valer do acesso a todos os expedientes, sistemas e procedimentos disponíveis na instituição, sempre que necessárias ou úteis à fiscalização da regularidade do serviço, da eficiência, da pontualidade, do exercício das funções, do cumprimento dos deveres do cargo, da conduta pública e particular dos membros da instituição, bem como de sua participação nas atividades da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça a que pertença e sua contribuição para a execução do Planejamento Estratégico, Planos de Atuação e Projetos Especiais, nos termos do art. 205, da LC n.º 34/1994.

§3º A correção virtual, a que se refere o § 1º deste artigo, poderá ser convertida em presencial, ou desde logo prevista nesta modalidade, quando se constatarem as seguintes situações, isolada ou cumulativamente:

I - baixa produtividade, atraso ou acúmulo nos serviços judiciais ou extrajudiciais da unidade, inclusive quanto às visitas e às inspeções determinadas na legislação orgânica ou em resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público;

II - registro de reclamação grave ou recorrente quanto à regularidade ou à qualidade dos serviços da unidade, ou contra a conduta de órgão de execução ou de servidor;

III - reiteração de declarações de suspeição e/ou impedimento que importem, ainda que potencialmente, prejuízo ao exercício das atribuições na unidade;

IV - residência do órgão de execução fora da sede da comarca, quanto a potencial prejuízo à interação com os assuntos de interesse comunitário;

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

VI - unidades desprovidas de órgão de execução titular por longo período, ainda que, quando da correção, encontrem-se providas;

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

VIII - unidades cujo responsável se encontre em estágio probatório;
IX - necessidade de aprofundar a análise da qualidade dos trabalhos;
X - reiteração de afastamentos legais do correccionado, potencialmente comprometedora da regularidade dos serviços da unidade;

XI - notícia da incidência de riscos psicossociais no ambiente de trabalho, nos termos da Resolução CNMP 265/2023, que instituiu a política nacional de atenção à saúde mental no Ministério Público brasileiro.

XII - outras situações concretas, positivas ou negativas, que, a critério do Corregedor-Geral, indiquem a necessidade de verificação presencial;

§4º Constatada a situação descrita no inciso XI deste artigo, a Corregedoria-Geral reportará o fato, reservadamente, à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa, para fins de providências junto ao setor de saúde da PGJ.

§5º As correições extraordinárias e as inspeções para aferição de notícias de irregularidades serão sempre presenciais.

§6º 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.

Correições Ordinárias em Promotores de Justiça em Estágio Probatório. Resolução CSMP n.º 1/2022, e Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1/2018.

Art. 115. Durante o estágio probatório, os órgãos de execução serão submetidos a, pelo menos, uma correição ordinária na modalidade presencial.

Inspeções Ordinárias nas Procuradorias de Justiça. Lei Complementar n.º 34/1994 (art. 205, § 2º). Resolução CNMP 149/2016 (art. 1º, IV). Regimento Interno da Corregedoria-Geral (arts. 57 e segs.). Ato CGMP n.º 10/2020.

Art. 116. A atividade funcional dos Procuradores de Justiça será fiscalizada por meio de Inspeções Ordinárias, de acordo com regulamento específico, aplicando-se, supletivamente, as regras desta Consolidação.

Seção II Da Correição Ordinária

Art. 117. A correição ordinária é o procedimento de verificação ampla do funcionamento 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 qualidade, a eficiência, a relevância e, especialmente, a resolutividade 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 149/2016, c/c o art. 55, § 1º, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral e o art. 205, § 1º, da LC n.º 34/1994.

Art. 118. 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, os órgãos de execução em estágio probatório e, em lista suplementar, os órgãos de execução vitalícios que não foram correccionados

ordinariamente nos 2 (dois) anos antecedentes, nos termos do art. 205, § 1º, da Lei Complementar n.º 34/1994 e do art. 1º da Resolução CNMP n.º 149/2016.

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

Art. 119. 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. 120. 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 objetivos:

I - 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;

II - o saneamento de eventuais irregularidades constatadas pelo próprio correccionado;

III - a autoavaliação do correccionado sobre os serviços da unidade;

IV - a oportunidade para o correccionado apresentar as atividades desenvolvidas, demonstrando seu impacto social e resolutividade.

Art. 121. A fase informativa será iniciada com comunicação por “e-mail” ao órgão de execução responsável por sua realização, na qual será indicada liberação do Termo de Correição para prévio preenchimento no sistema de correições, com as orientações acerca dos procedimentos técnicos necessários, inclusive quanto a eventual preenchimento de formulários, anexos e/ou respectivas seções do próprio Termo.

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, a distância ou presencial.

Das Providências a Cargo do Responsável pela Unidade Correccionada. Autoavaliação e demonstração da relevância social das atividades ministeriais.

Art. 122. 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. 124 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. 123. No Termo de Correição, que será disponibilizado pela Corregedoria-Geral na intranet institucional, observadas as diretrizes avaliativas fixadas nesta Consolidação, serão reunidas:

I - informações funcionais que incluam:

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) a autoavaliação do correccionado, com especial destaque para as atividades, ações, práticas, dinâmicas e projetos que revelem a interação comunitária, a resolutividade e o impacto social dos trabalhos do/a órgão/unidade;

d) eventuais situações concretas ou condicionantes ambientais indicativas de risco psicossocial no trabalho, nos termos da Resolução CNMP 265/2023;

e) 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 e/ou interinstitucional e as medidas adotadas para prevenção de erros, correção de problemas e aprimoramento dos serviços;

II - informações sobre a regularidade/atraso do serviço:

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

b) a situação 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;

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

d) 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 da conclusão mais antiga.

§1º Havendo atraso constatado e relatado, o correccionado deverá apresentar, no momento do carregamento do sistema, o plano de trabalho para a regularização do passivo.

§2º Para fins do disposto na alínea “d” 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. 124. Para instrução da correição, o Promotor de Justiça responsável pela unidade, de acordo com as suas atribuições e em correspondência à autoavaliação apresentada, deverá:

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

a) até 10 (dez) manifestações judiciais (pareceres meritórios, alegações finais, razões e contrarrazões recursais etc.) e/ou registros de atividades extrajudiciais que entenda dignas de destaque (pela relevância do objeto ou complexidade do trabalho) e/ou revelem a produtividade (esforço e resultado) e a resolutividade (impacto social) de sua atuação na tutela dos direitos ou interesses individuais indisponíveis ou coletivos, em qualquer área de atuação, nos termos das diretrizes avaliativas dispostas nesta Consolidação e nos arts. 1º e 23 a 25, todos da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 2/2018

b) 05 (cinco) denúncias; 05 (cinco) termos de acordo de não persecução penal; e 05 (cinco) arquivamentos de inquéritos policiais, de TCOs e/ou procedimentos infracionais em que a matéria fático-jurídica da manifestação seja representativa do cotidiano da unidade;

c) 10 (dez) atas de julgamento do Tribunal do Júri e a pauta das próximas sessões previstas;

d) 05 (cinco) pareceres apresentados e (05) iniciais propostas na área cível, ou em ações civis públicas, se houver;

e) 05 (cinco) atas de audiências que revelem, na área penal e/ou extrapenal, efetiva participação/intervenção/combatividade;

f) em quantidade que definir, de acordo com o critério de relevância, recomendações expedidas, termos de ajustamento de conduta firmados, termos de acordos de não persecução cível celebrados, atas de reuniões e de audiências públicas que tenha realizado ou de que tenha participado;

g) 05 (cinco) manifestações de arquivamento de procedimentos administrativos, nos termos do art. 12 da Resolução Conjunta PGJ CGMP CSMP n.º 1/2019;

h) 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;

II - indicar, a seu critério, a numeração PJe de 5 (cinco) autos judiciais eletrônicos a serem analisados na correição, ressalvada a possibilidade de a equipe correcional acessar qualquer outro feito do acervo atribuído à unidade correccionada.

III – solicitar, a quem os detenha, relatórios extraídos do sistema judiciário, ou reunir informações correspondentes aos seguintes dados:

a) quantitativo discriminado de autos com “carga ao Ministério Público”, quanto ao órgão de execução individualizado;

b) quantitativo discriminado de autos de processos ou procedimentos eleitorais com “carga ao Ministério Público”, quanto ao órgão de execução individualizado, caso este exerça atribuição eleitoral;

c) inquéritos policiais com movimentação no SISCOM/TJMG “autos carga à DEPOL” há mais de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

§1º As peças ou manifestações processuais ou procedimentais poderão ser remetidas na forma de cópias arquivadas nas Pastas n.º 2 e n.º 3, previstas nesta Consolidação, sem necessidade de separação dos respectivos processos ou procedimentos em que foram exaradas, ressalvada solicitação da equipe correcional em sentido contrário.

§2º Inviável a extração de relatórios de que trata o inciso III do caput deste artigo, poderá ser juntada certidão da secretaria judicial ou documento equivalente que contenha as correspondentes informações, inclusive mediante “captura de tela” do sistema judiciário utilizado.

Correições em Centros de Apoio, Coordenadorias e Grupos Especiais de Atuação

Art. 125. Nas correições em Grupos Especiais de Atuação Funcional, ou órgãos de apoio, a Corregedoria-Geral indicará o material a ser preparado para a Correição, e utilizará formulário específico para a fase informativa, de acordo com as peculiaridades e natureza das atividades a serem fiscalizadas.

§1º A correição de que trata este artigo será instruída, principalmente, a partir dos trabalhos e das atividades apresentadas, espontaneamente, pelo responsável pela unidade, e que revelem a capacidade de articulação com os órgãos de execução de sua área de atuação geográfica, com os demais coordenadores de áreas afins, de acordo com os critérios de avaliação da resolutividade.

§2º 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 Coordenadores deverá ser instruída com pelo menos 15 (quinze) manifestações ou registros de atividades de maior destaque proferidas no âmbito dos Procedimentos de Apoio à Atividade-Fim (PAAFs), sem prejuízo do envio do plano de atuação e de todas as recomendações e notas técnicas expedidas desde a última correição.

§3º Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 124 aos coordenadores que tenham desempenhado atividades finalísticas 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 do § 2º deste artigo.

Art. 126. A fase informativa será finalizada com o preenchimento e o envio do Termo de Correição, com os respectivos documentos anexos, à Corregedoria-Geral, por meio eletrônico via SISCOR, 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. 127. O preenchimento e o envio eletrônico do termo, bem como a veracidade de seu conteúdo, são de exclusiva responsabilidade do Promotor de Justiça correccionado, a quem compete a execução da fase informativa.

Art. 128. O Promotor de Justiça correccionado poderá, sem prejuízo do disposto no art. 123, § 1º, desta Consolidação, propor desde já à Corregedoria-Geral a celebração de Acordo de Resultados (ACRS) com o objetivo de sanar eventuais irregularidades ou atrasos constatados em autoavaliação, nos termos do art. 203 do Regimento Interno e das normas gerais desta Consolidação.

Art. 129. 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. 130. Encerrada a fase informativa com a liberação do termo de correição para a equipe correcional, terá início a fase instrutória, que compreende:

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

II - a entrevista.;

III - eventuais informações complementares solicitadas ou buscadas pela equipe correcional.

Parágrafo único. Na abertura da entrevista, na modalidade a distância ou presencial, o órgão correccionado será convidado a apresentar ou a justificar, caso já apresentada, sua autoavaliação sobre o funcionamento da unidade e a eficiência dos serviços, especialmente quanto à resolutividade e à repercussão social de sua atuação.

Art. 131. 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 SRUe, 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, MPE ou sistema equivalente, 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 correcional 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.

Parágrafo único. As entrevistas poderão ser gravadas, com ciência prévia aos interlocutores sobre tal circunstância.

Art. 132. 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.

Deliberação sobre a instrução presencial.

Art. 133. 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.

§1º Para deliberar sobre a suficiência das informações, da instrução ou das diligências executadas exclusivamente a distância, serão consideradas as circunstâncias previstas no art. 114, § 3º, desta Consolidação.

§2º A correição convertida em presencial será preferencialmente temática, de modo a delimitar o objeto da verificação, sendo cabível também em razão de notícia de boa prática institucional que recomende à Corregedoria-Geral o contato pessoal com os envolvidos ou com os destinatários da atividade ministerial.

§3º 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.

§4º A critério da Corregedoria-Geral, poderão ser realizadas, parcial ou integralmente, na decorrer de cada exercício anual correccional, correições ordinárias na modalidade presencial.

§5º Nas hipóteses descritas no art. 114, § 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.

§6º 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.

§7º 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.

Da Instrução Presencial da Correição.

Art. 134. Na instrução presencial da correição, o Corregedor-Geral, atento aos princípios da especialização, da eficiência e da regionalização, poderá convocar Procurador de Justiça, ou Promotor de Justiça com no mínimo com 10 (dez) anos de carreira, Coordenador Regional ou com notória experiência na respectiva área de atuação, quando se tratar de correição temática, preferencialmente entre os da mais elevada entrância, para acompanhar ou executar os trabalhos da equipe correccional e auxiliá-la nas respectivas deliberações, nos termos do art. 39, XXVI, da LC n.º 34/1994.

§1º Na hipótese do caput deste artigo, quando a convocação se destinar à execução da fase presencial da correição, a equipe correccional acompanhará os trabalhos a distância, com a utilização de todos os instrumentos de comunicação e sistemas institucionais disponíveis, em tempo real.

§2º Não serão convocados, para o exercício da função temporária prevista no caput 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. 135. Para a instrução presencial da correição ordinária, o órgão de execução será comunicado de sua realização com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. 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. 136. 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. 137. 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. 138. Findos os trabalhos correccionais ordinários, os órgãos de execução correccionados e os respectivos servidores poderão encaminhar, em caráter reservado se preferirem, à Corregedoria-Geral Adjunta, por “e-mail”, manifestação quanto à metodologia e à dinâmica dos trabalhos correccionais, para fins de aprimoramento.

Subseção IV Da fase homologatória

Art. 139. A equipe correccional encaminhará ao Corregedor-Geral do Ministério Público, para fins de homologação, o extrato do Termo de Correição sob a forma de Relatório, no qual se analisarão, circunstanciadamente, a regularidade e a qualidade dos serviços, a eficiência das atividades da unidade ou do órgão correccionado, registrando-se 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, indicando-se, ao final, eventuais diligências, orientações, recomendações e elogios.

Art. 140. 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 III Do produto da correição Subseção única

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

Art. 141. Os apontamentos da equipe correccional relativos ao trabalho e à conduta funcional do órgão de execução constarão do respectivo Relatório de Correição, inclusive eventuais determinações ou recomendações convenientes à qualidade ou à regularidade dos serviços.

§1º Os parâmetros de impacto social serão verificados, inicialmente, por intermédio das informações apresentadas pelos próprios membros e pelas unidades correccionadas, nos termos dos arts. 123, I, “c”, 124, I, “a”; 125, § 1º e 130, parágrafo único, todos desta Consolidação.

§2º As informações que revelem a resolutividade e o impacto social da atuação ministerial serão especialmente considerados para fins de avaliação e, quando dignos de mérito pelo destaque positivo da atuação, a juízo unânime da equipe correccional, repercutirão no registro de “excelência dos trabalhos” no termo e de eventual elogio na ficha funcional do correccionado.

§3º O correccionado terá acesso ao Relatório de Correição pelo SISCOR, em até 30 (trinta) dias após a sua homologação pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

§4º 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. 142. Na conclusão dos trabalhos correccionais, 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;

II - emitir determinações nos casos de inobservância de normas legais e dos atos administrativos cogentes emanados da Corregedoria-Geral, especialmente a Consolidação dos Atos Normativos da Corregedoria-Geral, 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, observada, quando se tratar de nota desabonadora, a disciplina específica 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 Relatório de Correição e terão eficácia imediata, dependendo, para seu aperfeiçoamento e plena validade, da aprovação 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, no Relatório, em sentido diverso.

Seção IV

Das correições extraordinárias e das inspeções

Art. 143. As correições 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 poderão ser realizadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público independentemente de prévia designação, nos termos da Seção III do Capítulo II da parte especial do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

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

§3º Sempre que o sigilo e a surpresa forem necessários ou condicionantes, pela natureza da irregularidade noticiada, ao potencial 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.

§4º Quando, pela natureza da irregularidade a se aferir, for possível realizar a inspeção extraordinária sem risco de que as diligências se frustrem, será comunicada a ocorrência ao titular da unidade fiscalizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

CAPÍTULO II

DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS CORRECIONAIS

Art. 144. 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, sempre que razões extraordinárias envolvendo a credibilidade institucional do Ministério Público na localidade o justificar.

§1º 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.

§2º A Corregedoria-Geral poderá ainda realizar audiências públicas correccionais para acompanhar reuniões de trabalho em rede presididas, organizadas ou com participação do Ministério Público, especialmente no acompanhamento de Promotores de Justiça em estágio probatório e/ou no contexto de correições temáticas presenciais, nos termos desta Consolidação.

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. 145. A avaliação correccional será norteada pelos seguintes princípios:

I - resolutividade, relevância social e aproximação comunitária;

II - eficiência, publicidade, transparência e periodicidade;
III - duração razoável das medidas e dos procedimentos;
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 Plano e de Programas de Atuação Funcional, alinhados com o Planejamento Estratégico e o Plano Geral de Atuação Funcional;

VIII - prevalência da avaliação qualitativa;

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. 146. A equipe correccional 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 da resolutividade dos órgãos de execução

Art. 147. 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 III

Da avaliação da qualidade e do impacto social da atuação funcional

Art. 148. Na priorização da avaliação qualitativa dos procedimentos judiciais e extrajudiciais em tramitação, a equipe correccional 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 correccional 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. 149. 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, audiências concentradas ou outros instrumentos de trabalho em rede;

II - realização de palestras ou atos congêneres que promovam ou divulguem positivamente as atividades ministeriais;

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

IV - 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 2/2013;

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

VI - 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. 150. 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 do alinhamento da atuação local com o Planejamento Estratégico e o Plano Geral de Atuação

Art. 151. A equipe correccional avaliará se a atuação local, objeto da correção, está alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional e com o Plano Geral de Atuação Funcional, devendo, para tanto, nos termos do art. 205, parte final, da LC n.º 34/1994, aferir se o correccionado:

I - conhece o Plano Geral de Atuação Funcional e eventuais projetos especiais 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 V

Dos conceitos resultantes dos critérios avaliativos

Art. 152. Os conceitos atribuídos pela equipe correccional em decorrência dos respectivos trabalhos constarão dos relatórios de correção e serão acessíveis ao próprios correccionados e àqueles que demonstrarem legítimo interesse no seu acesso.

Parágrafo único. O conceito de “excelência” será restrito aos correccionados que demonstrarem, além da regularidade dos serviços, extraordinária atividade de interação comunitária, com resolutividade e impacto social relevante.

TÍTULO VI

DA AUTOCOMPOSIÇÃO NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA-GERAL

CAPÍTULO I

DA RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS, CONTROVÉRSIAS E PROBLEMAS

Art. 153. A instauração de procedimento que tenha por objeto a conciliação, mediação e/ou negociação se dará de ofício ou mediante provocação, por despacho fundamentado do Corregedor-Geral do Ministério Público, 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, nos termos dos arts. 46, XIII, e 203, ambos do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, observadas as diretrizes da política nacional de autocomposição no Ministério Público brasileiro (Resolução CNMP n.º 118/2014).

§1º O procedimento poderá ser presidido por Promotor de Justiça Assessor do Corregedor-Geral, sob supervisão do Corregedor-Geral Adjunto, sendo regido pelos princípios da informalidade, ampla participação dos interessados e razoabilidade.

§2º 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.

§3º Havendo êxito na resolução consensual, o ajuste será tomado por termo nos autos do procedimento, fixando-se as cláusulas necessárias ao seu cumprimento, e submetido à homologação do Corregedor-Geral.

§4º Homologado o termo de Resolução Consensual de Conflitos, Controvérsias ou Problemas (RCCP), o Corregedor-Geral dará ciência aos interessados e determinará a fiscalização e o acompanhamento das cláusulas fixadas, se for o caso.

§5º A resolução consensual não impede a instauração de reclamação disciplinar, de procedimento de ajustamento disciplinar e/ou de processo disciplinar administrativo quando for constatada hipótese de falta funcional.

§6º Quando o acordo implicar a revisão das atribuições das Promotorias ou das Procuradorias de Justiça, o Corregedor-Geral determinará a remessa do caso à Comissão de Divisão de Atribuições, coordenada pela Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça, para ulterior apreciação da Câmara de Procuradores de Justiça, nos termos dos incisos XII e XIII do art. 24 da LC n.º 34/1994.

CAPÍTULO II DO ACORDO DE RESULTADOS

Art. 154. A celebração do Acordo de Resultados (ACRS) se dará de ofício ou mediante provocação, quando a Corregedoria-Geral constatar atraso nos serviços, baixa produtividade ou irregularidade na gestão do acervo processual ou procedimental, ou atuação ineficaz quanto a medidas de inserção comunitária ou ao impacto social das atividades ministeriais, com vista ao estabelecimento de planejamento de ações e respectivo cronograma.

§1º Havendo êxito nas tratativas, será formalizado o termo de acordo de resultados, orientado pelos princípios da eficiência, adequação e razoabilidade, consignando-se as cláusulas necessárias ao seu cumprimento, os prazos e as metas a serem alcançadas, sendo ao final assinado pelo Corregedor-Geral e dos demais envolvidos na formalização do ajuste.

§2º O Corregedor-Geral determinará a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das cláusulas fixadas, mediante a instauração de procedimento autônomo e específico (PACRS), que poderá ser presidido por Promotor de Justiça Assessor do Corregedor-Geral.

§3º A celebração de acordo de resultados não impede a instauração de reclamação disciplinar, a negociação de ajustamento disciplinar e/ou a tramitação de processo disciplinar administrativo quando for constatada hipótese de falta funcional.

CAPÍTULO III DO AJUSTAMENTO DISCIPLINAR

Art. 155. O Termo de Ajustamento Disciplinar celebrado no âmbito da investigação disciplinar será fiscalizado e acompanhado em procedimento com objeto autônomo e específico (PTAD), observada a Resolução Conjunta PGJ CSMP CGMP n.º 1/2023, que regulamenta os arts. 209-A a 209-B, ambos da Lei Complementar Estadual n.º 34/1994.

TÍTULO VII DO PROCESSO DISCIPLINAR DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Regime Disciplinar dos Membros do Ministério Público do Estado de Minas Gerais. Regimento Interno do Conselho Superior. Art. 231 da LC n.º 34/1994.

Art. 156. A reclamação disciplinar será instaurada na Corregedoria-Geral do Ministério Público de ofício ou a partir do recebimento de manifestação formal e identificada do interessado, nos termos do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, aprovado pela Câmara de Procuradores de Justiça.

Parágrafo único. A atuação da Corregedoria-Geral como parte no processo disciplinar administrativo contra os membros do Ministério Público do Estado de Minas Gerais observará as normas procedimentais constantes do Regimento Interno do Conselho Superior do Ministério Público sobre a matéria.

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

Art. 157. As oitivas, as declarações ou os interrogatórios produzidos nos procedimentos de natureza disciplinar poderão ser realizados, pela Corregedoria-Geral, presencialmente ou a distância, por videoconferência, ou com o emprego de recursos tecnológicos que permitam o registro audiovisual.

§1º O ato realizado por videoconferência diretamente pela Corregedoria-Geral será objeto de gravação, mantendo-se o arquivo salvo em sistema de informática oficialmente habilitado para uso institucional (Microsoft Teams, OneDrive etc.).

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

§3º Sempre que necessário ou conveniente à prática do ato em localidade diversa, 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.

§4º 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.

§5º O termo, se necessário ou conveniente ao registro de alguma ocorrência especial, será confeccionado pela Corregedoria-Geral, que consignará as circunstâncias de sua realização a distância no respectivo procedimento, conforme o caso.

§6º Havendo advogado habilitado nos autos, faculta-se à defesa técnica o acompanhamento presencial do ato, na própria Corregedoria-Geral ou na localidade em que realizado, bem como o acompanhamento a distância por sistema de videoconferência, se tal for requerido com antecedência e mediante disponibilização de endereço eletrônico para acesso ao sistema institucional, nos termos do art. 201, § 2º, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

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

Art. 158. As notícias de condutas de assédio moral atribuídas a membros do Ministério Público serão objeto de apuração pela Corregedoria-Geral, assim compreendidas as 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.

Art. 159. 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:

I - prática de ato reprovável;

II - descumprimento do dever de urbanidade;

III - conduta incompatível com a dignidade do cargo;

IV - exposição de membro do Ministério Público a risco de descrédito quanto às prerrogativas institucionais.

Parágrafo único. Sem prejuízo das medidas preventivas e consensuais eventualmente adotadas no âmbito do Escritório de Integridade do Ministério Público, a prática de assédio moral pode sujeitar os membros do Ministério Público à advertência, à censura, à suspensão ou à remoção compulsória, nos termos da legislação disciplinar aplicável.

TÍTULO VIII DOS REGISTROS FUNCIONAIS CAPÍTULO I DOS REGISTROS PESSOAIS

Atualização de Dados. Art. 4º da Resolução CNMP n.º 78/2011.

Art. 160. 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.

§1º 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.

§2º Havendo interesse de terceiros na obtenção ou acesso aos dados, serão observadas as diretrizes da legislação de transparência e integridade públicas, bem como, quanto aos dados pessoais sensíveis, a lei geral de proteção de dados.

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

Art. 161. 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 concreto em benefício da comunidade e/ou resolutividade, ou por sua diferenciada qualidade, merece destaque positivo como boa prática institucional, servindo como parâmetro de excelência 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 referência ao mero cumprimento regular 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.

Notas Desabonadoras. Registros na Ficha Funcional. Art. 39, §§ 1º, II, e 2º, da LC 34/1994.

Art. 162. 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.

Art. 163. Qualquer anotação demeritória em relação à atuação de membro do Ministério Público em sua ficha funcional ficará condicionada à apuração de conduta irregular, constatada em correções ou em inspeções, ou ainda em procedimento autônomo processado nos termos do Regimento Interno da Corregedoria-Geral e/ou desta Consolidação.

CAPÍTULO II DOS DADOS ESTATÍSTICOS

Art. 164. 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, a serem incorporados no relatório geral das atividades da Corregedoria-Geral.

§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 e de Coordenadorias Estaduais ou Regionais, ou de órgãos especiais congêneres, deverão confeccionar, com periodicidade anual, relatório específico acerca das atividades desenvolvidas, que serão objeto de verificação pela Corregedoria-Geral por ocasião das correições ordinárias (art. 75, IV, da LC n.º 34/1994).

Art. 165. 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 e os prazos para consecução dos projetos especiais, conforme o caso, 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 e com o acesso direto a dados qualificados nos sistemas administrados e disponibilizados 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 IX DO ACOMPANHAMENTO DA REGULARIDADE DOS SERVIÇOS NAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 166. A unidade ou o órgão de execução com atraso nos serviços, ou 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 120 (cento e vinte) dias, prorrogável por igual período, durante o qual o órgão de execução terá seus serviços submetidos a monitoramento, de acordo com as medidas fixadas pela Corregedoria-Geral em atenção às circunstâncias verificadas, como o encaminhamento de cópias de determinados trabalhos técnicos produzidos e/ou a juntada periódica de relatórios quantitativos ou qualitativos de atividades.

§2º O acompanhamento poderá ser suspenso ou encerrado a qualquer momento pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, desde que afastadas as razões motivadoras do monitoramento ou quando reveladas condições que projetem a regularização dos serviços.

§3º Esgotado o prazo de acompanhamento e persistindo a ineficiência funcional da unidade sob monitoramento, a Corregedoria-Geral adotará as medidas que se fizerem necessárias para a resolução do problema, com as devidas comunicações aos demais órgãos da Administração Superior envolvidos.

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

§5º O acompanhamento poderá ser determinado na sequência do próprio relatório de correição, no contexto de outro expediente típico da atividade correcional ou, especialmente, mediante a instauração de procedimento supletivo de providências, nos termos do art. 46, XIII, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

TÍTULO X DO ACOMPANHAMENTO DOS PROMOTORES DE JUSTIÇA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Avaliação e Formação no Estágio Probatório. Princípios Norteadores e Diretrizes Avaliativas do Estágio Probatório. Resolução CSMP n.º 1/2022. Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1/2018.

Art. 167. 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 princípios e as diretrizes previstas no art. 1º da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1/2018 e nos arts. 6º e 8º da Resolução CSMP n.º 1/2022 e, nos termos da Carta de Brasília:

- I - a priorização da atuação preventiva do Ministério Público;
- II - o exercício da função pedagógica para a cidadania;
- III - a formação humanista do Promotor de Justiça;
- IV - a atuação humanizada da Corregedoria-Geral;

V - a preponderância do consenso e da orientação.

Parágrafo único. Aplicam-se aos Promotores de Justiça em estágio probatório, para fins de avaliação de suas atividades, as normas previstas nesta Consolidação para a avaliação das correções e inspeções, observados os requisitos para a permanência na carreira previstos no art. 169 da Lei Complementar n.º 34/1994.

Art. 168. 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 e XV, da LC n.º 34/1994, regulamentado pela Resolução CSMP n.º 1/2022, observada, ainda, a Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n.º 1/2018, nos termos desta Consolidação.

§1º A não observância, por Promotor de Justiça em estágio probatório, das normas que regulam o estágio implicará anotação na ficha funcional, sem prejuízo de eventual inserção de nota desabonadora e de apuração da responsabilidade disciplinar, observado o art. 73 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

§2º A Corregedoria-Geral, sempre que necessário ao exercício de suas atribuições de avaliação e de orientação, solicitará à Procuradoria-Geral de Justiça e ao setor de saúde o apoio de equipe multidisciplinar que possa contribuir para o acompanhamento das condições de saúde física e emocional do membro do Ministério Público em estágio probatório, observando-se o disposto na Resolução CNMP n.º 265/2023, na Resolução CSMP n.º 1/2022 (arts. 2º, parágrafo único, e 29) e na Recomendação CNMP n.º 52/2017.

Da Continuidade no Estágio Probatório.

Art. 169. No acompanhamento do estágio probatório, a Corregedoria-Geral estimulará o diálogo permanente com os órgãos de execução, de maneira individualizada, nos termos dos arts. 16, XXI, 46, XIII, e 189 a 192, todos do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, e do art. 39, V, VI e XIX, da LC n.º 34/1994, conforme determinam os arts. 18 a 20 do Regulamento do estágio.

§1º A individualização do acompanhamento, preservada a isonomia nos critérios de avaliação, implica a customização dos instrumentos e técnicas de fiscalização e de avaliação disponíveis, e a personalização na análise das condicionantes concretas e a humanização dos processos comunicacionais entre a Corregedoria-Geral e o órgão de execução acompanhado.

§2º Para fins de aproximação entre a Corregedoria-Geral e o órgão de execução acompanhado, e de orientação quanto à conduta e à atuação funcional, o Promotor de Justiça em estágio probatório poderá ser convidado ou convocado a participar, a critério da Corregedoria-Geral, de reuniões ou de entrevistas, coletivas ou individuais, presenciais ou a distância, abordando-se a seguinte trilha de conhecimento dialógico:

I - histórico de vida antecedente ao ingresso na carreira do Ministério Público;

II - adaptabilidade e experiências iniciais no exercício da função;

III - dificuldades eventuais e problemas enfrentados;

IV - percepção das condições de saúde no meio ambiente do trabalho;

V - integração comunitária, relacionamento interpessoal e interinstitucional;

VI - equilíbrio entre a vida familiar e pessoal;

VII - dedicação permanente ao trabalho;

VIII - trabalho em equipe e liderança pelo exemplo;

IX - inserção social e relevância da residência na localidade da unidade;

X - gestão da unidade e do acervo processual e procedimental;

XI - trabalho em rede e resolutividade na atuação;

XII - indelegabilidade dos processos decisórios e dos atos finalísticos;

XIII - perspectiva e planejamento da carreira;

XIV - cautela e limitações no direito de manifestação e de opinião, especialmente em redes sociais públicas ou acessíveis ao público;

XV - críticas e sugestões para o aprimoramento dos serviços.

§3º A qualquer tempo, o Promotor de Justiça em estágio poderá solicitar a realização de entrevista reservada com o Corregedor-Geral.

Art. 170. Os procedimentos, as técnicas e os métodos empregados para a individualização do acompanhamento do estágio probatório têm os seguintes objetivos:

I - identificar com precisão e oportunidade eventual necessidade de intervenção correccional;

II - intervir, de maneira qualificada e customizada, para orientação e atuação preventiva na formação e na adaptação do Promotor de Justiça às atividades funcionais, inclusive no que tange à qualidade de vida no trabalho;

III - preservar e fomentar o senso de pertencimento e de identidade, valorizando a unidade institucional;

IV - fomentar a atuação ministerial sob o modelo resolutivo, especialmente quanto ao trabalho em rede e à interlocução social;

V - fomentar a integração do Promotor de Justiça no contexto institucional regional (Promotorias próximas e Coordenadorias), como forma de, em última análise, garantir a unidade institucional;

VI - incrementar canais oficiais de diálogo institucional;

VII - evitar erros e prevenir ilícitos com repercussão disciplinar ou que conduzam potencialmente à impugnação ao vitaliciamento;

VIII - promover a saudável e desejada integração entre os novos e os antigos membros do Ministério Público, unindo, portanto, a modernidade à experiência.

Art. 171. A Corregedoria-Geral encaminhará à Procuradoria-Geral de Justiça, durante o acompanhamento do estágio probatório, relação dos Promotores de Justiça que, por ocasião do 4º relatório trimestral, eventualmente não tiveram a oportunidade de realizar, durante os doze meses iniciais do período de prova, trabalhos em Plenário do Tribunal do Júri e na maior diversidade possível de áreas de atribuições ministeriais, conforme art. 27 do Regulamento do Estágio, dando ciência ao respectivo Conselheiro Relator, no Conselho Superior do Ministério Público.

Da Impugnação ao Vitaliciamento.

Art. 172. Se, no curso do estágio probatório, houver notícia que justifique a pretensão da Corregedoria-Geral para impugnação à permanência do Promotor de Justiça na carreira, serão adotadas todas as providências para a reunião dos elementos de convicção que o fundamentam, podendo a Corregedoria-Geral se valer de todos os instrumentos e procedimentos de sua atuação ordinária e extraordinária, a fim de instruir a impugnação, nos termos do art. 171, §2º, da Lei Complementar n.º 34/1994 e do art. 24, §2º, do Regulamento do estágio.

Parágrafo único. As diligências e informações referidas neste artigo serão formalizadas em Procedimento Supletivo de Providências, oportunamente submetido à apreciação do Conselho Superior do Ministério Público, atentando-se a Corregedoria-Geral para o prazo adequado à apreciação das medidas necessárias pelo Conselheiro Relator.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Posse Presencial na Corregedoria-Geral. Substitutos remanescentes e Auxiliares na capital (PROF 255/2016)

Art. 173. Observado o art. 5º desta Consolidação, a posse extemporânea por provimento originário de Promotores de Justiça substitutos e a posse ordinária de Promotores de Justiça auxiliares removidos ou promovidos, nas hipóteses legais, será feita presencial e pessoalmente perante o Corregedor-Geral.

§1º Efetivada a posse do Promotor de Justiça auxiliar na capital, este deverá entrar em exercício na mesma data, na unidade em que designado pela Procuradoria-Geral de Justiça.

§2º Nos casos previstos neste artigo, a Diretoria de Registros Documentação e Arquivo - DRCG providenciará a lavratura do termo e, após assinatura dos participantes, o seu encaminhamento aos setores encarregados dos respectivos registros, com cópia ao próprio Promotor de Justiça empossado.

Posse extraordinária na Corregedoria-Geral. Exercício ficto (arts. 39, XXI, e 121, ambos da LC n.º 34/1994)

Art. 174. Ressalvados os casos do art. 173 desta Consolidação (posse de substitutos e de auxiliares), somente se justifica a posse, na Corregedoria-Geral, dos Promotores de Justiça que não puderem entrar em efetivo exercício na Comarca para a qual tenham sido removidos ou promovidos, em virtude de férias, férias-prêmio e outros afastamentos legais voluntários, se requeridos previamente à publicação do edital, deferidos e publicados pela Procuradoria-Geral de Justiça, nos termos do arts. 18, XLVI, e 121, ambos da LC n.º 34/1994.

§1º Não será admitida a posse na Corregedoria-Geral quando for possível a efetiva entrada em exercício, no cargo da Comarca de destino, até a expiração do período de trânsito, conforme disciplina do art. 180, da LC n.º 34/1994, salvo situação extraordinária de afastamento decorrente de fato involuntário, a juízo do Corregedor-Geral.

§2º Compreende-se na “situação extraordinária” prevista no caput deste artigo, para justificar a posse perante a Corregedoria-Geral, o Promotor de Justiça que esteja e permaneça afastado de suas funções naturais para o exercício de função de confiança na Administração Superior ou em Coordenação

de Centro de Apoio ou órgão congênere, cuja sede se localize fora da Comarca do cargo de destino, na data da publicação do ato (de remoção ou de promoção), bem como os que estiverem em gozo de licença médica, licença por motivo de casamento, nascimento de filho, luto ou de saúde.

§3º No caso do § 2º deste artigo, o Promotor de Justiça removido ou promovido tomará posse, perante o Corregedor-Geral, na data da publicação do ato de remoção ou de promoção, devendo providenciar o prévio agendamento de horário com a DRCG da Corregedoria-Geral.

§4º Observado o art. 6º desta Consolidação, o Promotor de Justiça, ao se inscrever para movimentação na carreira, deve se programar para tomar posse, caso promovido ou removido, mediante entrada em exercício presencial na unidade de destino, no dia da publicação do respectivo ato, normalmente o dia seguinte à realização da sessão do Conselho Superior do Ministério Público, ressalvada a deliberação, de acordo com os próprios interesses, sobre as vantagens e as desvantagens de utilização do período de trânsito, se aplicável.

Posse Virtual na Corregedoria-Geral. (PrOF 255/2016)

Art. 175. Nos casos do art. 174, apenas será processado e admitido o pedido de posse na modalidade virtual, perante a Corregedoria-Geral, se houver circunstância extraordinária e absolutamente impeditiva da efetiva entrada em exercício presencial, que justifique a posse formal como definitiva manifestação de vontade de exercício no cargo de destino, bem como a impossibilidade, subsidiariamente, de posse presencial na Corregedoria-Geral até o final do período de trânsito, o que deverá ser motivado e comprovado no requerimento.

§1º Compreende-se na situação do caput deste artigo, como justificativa idônea para a posse virtual, os casos previstos no § 2º, do art. 174, desta Consolidação, e os casos extraordinários de licença ou de afastamento regular que, por sua duração e natureza, impeçam a posse e a entrada em exercício presenciais em prazo razoável, com extraordinário prejuízo à gestão da movimentação institucional da carreira.

§2º A posse virtual perante o Corregedor-Geral será realizada por meio de videoconferência, mediante prévio agendamento, utilizando-se software licenciado para o uso institucional (Microsoft Teams).

§3º O Termo de Posse e Exercício (fictício) será lavrado e assinado eletronicamente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), encaminhado pela Corregedoria-Geral, via DRCG, aos setores devidos para fins de comunicação e registro, nos termos desta Consolidação, disponibilizando-se cópia ao empessado por e-mail.

Art. 176. Em nenhuma hipótese a Corregedoria-Geral dará posse virtual em decorrência de nomeação, como ato de provimento originário, para o cargo de Promotor de Justiça substituto.

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

Art. 177. 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, encaminhando os projetos que considerar dignos de disseminação à Coordenadoria de Planejamento da Procuradoria-Geral de Justiça, para análise do escritório de projetos e eventual incorporação no plano geral de atuação do exercício vindouro, se for o caso mediante apoio e aperfeiçoamento metodológico.

Parágrafo único. No reconhecimento de boa prática, poderá ser deliberado o registro de elogio ou de nota abonadora, conforme o caso, observado o art. 161 desta Consolidação.

Divulgação das Atividades Correcionais. Ato Conjunto PGJ CGMP n.º 1/2020.

Art. 178. Ao Periódico Eletrônico da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais – “CGMP Notícias”, que tem por objetivo dar publicidade a informações de interesse institucional, bem como a assuntos relevantes relacionados às atividades da Corregedoria-Geral, será aplicada a periodicidade quadrimestral, sendo utilizado o acompanhamento quantitativo das atividades e procedimentos em curso na Corregedoria-Geral para projeção do relatório anual das atividades correcionais, otimizando-se os recursos administrativos disponíveis.

§1º O Conselho Editorial do “CGMP Notícias” será composto pelo Corregedor-Geral Adjunto e pelos assessores do Corregedor-Geral, que ficarão responsáveis pelas edições em sistema de rodízios, facultada a participação dos Subcorregedores-Gerais.

§2º O Conselho Editorial contará, para a implementação das edições, com a colaboração de todas as Diretorias da Corregedoria-Geral.

Planejamento Institucional. Plano Diretor da Corregedoria-Geral.

Art. 179. A Corregedoria-Geral do Ministério Público promoverá a execução de seu Plano Diretor para a gestão de suas atividades, em consonância com o planejamento geral da instituição,

atualizando instrução normativa específica, de modo a desburocratizar o seu acompanhamento, incluindo as tarefas de transição relativas à sucessão na Administração da Corregedoria-Geral para o exercício de 2026/2027.

§1º O Plano Diretor correcional é o principal instrumento formal de 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 A equipe de trabalho responsável pela organização e pelo acompanhamento do Plano Diretor da Corregedoria-Geral, composta de membros e servidores, será designada pelo Corregedor-Geral.

Transição de Gestão.

Art. 180. A Transição da Gestão é o processo que objetiva assegurar a continuidade administrativa e contribuir para a promoção da boa governança no âmbito da Corregedoria-Geral.

Art. 181. O processo de Transição de Gestão terá início 30 (trinta) dias antes do término do mandato do Corregedor-Geral e será encerrado com a entrada em exercício do sucessor.

Art. 182. A Transição será coordenada pelo Corregedor-Geral Adjunto, com apoio da respectiva assessoria.

§1º O Corregedor-Geral deverá indicar, formalmente, equipe de transição, que terá acesso aos dados e às informações referentes à gestão em curso.

§2º A Corregedoria-Geral apresentará relatório, ao final da gestão, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I - Diagnóstico da organização administrativa da Corregedoria-Geral;

II - Diagnóstico da execução do Plano Diretor;

III - Expedientes, procedimentos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares em andamento.

Art. 183. Ao final da Transição, o Corregedor-Geral encaminhará o relatório final da gestão ao seu sucessor, mediante entrega formal na cerimônia de transferência do cargo.

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

Art. 184. Exclusivamente para os objetivos correcionais, as pastas e os livros obrigatórios, quando físicos, 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 às áreas criminal e infracional, 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(s) livro(s)/pasta(s) de carga (recebimento) e de descarga (devolução) de expedientes judiciais (art. 18, III), por 3 (três) anos, podendo ser substituído por certidão da serventia judicial quanto à inexistência de processos com carga ao Ministério Público, acompanhado por extrato do SISCOM ou sistema equivalente do Judiciário em que se confirme o “nada consta”;

V - o(s) livro(s) de controle de expedientes extrajudiciais (art. 18, IV), por 3 (três) anos, observando-se, antes do encerramento e de eventual destruição, se todos os expedientes foram restituídos à unidade;

VI - o livro de Registro de Termos de Posse e Exercício dos Promotores de Justiça (art. 18, I), por período indeterminado, salvo se realizada a digitalização com o “upload” integral de seu teor em sistema informatizado oficial;

VII - os livros/pastas 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;

VIII - os livros/pastas facultativos, por 6 (seis) anos, a contar do encerramento.

§1º Aplica-se às pastas de correspondências expedidas, a que se refere o inciso I, do art. 17, criadas a partir da entrada em vigor deste ato normativo, o prazo disposto no inciso I deste artigo;

§2º Aplicam-se aos livros de descarga de autos judiciais e extrajudiciais, a que se referem o §3º do art. 21 e o art. 22, criados a partir da entrada em vigor do Ato CGMP n.º 1/2023, os prazos dispostos nos incisos IV e V deste artigo;

§3º Os prazos previstos neste artigo são contados a partir do último ato registrado no(a) respectivo(a) livro/pasta.

§4º Os livros e pastas constantes de sistemas informatizados serão preservados nos respectivos suportes virtuais por prazo indeterminado.

Art. 185. Os prazos de preservação do acervo físico previstos nesta Consolidação, uma vez expirados, não autorizam a sua eliminação, e a destruição por fragmentação do acervo extemporâneo se dará em estrita observância às normas de gestão documental ou de autorização específica da Procuradoria-Geral de Justiça, podendo o representante da Corregedoria-Geral na comissão que trata do tema levar em consideração outros aspectos, inclusive históricos e genealógicos, para opinar sobre a temporalidade e os instrumentos de preservação da memória, em atenção aos interesses institucionais e sociais.

Parágrafo único. Ressalvados os prazos específicos do art. 185 para fins correccionais, a destruição dos documentos observará o disposto na Resolução PGJ n.º 58/2022.

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

Art. 186. 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.

Art. 187. Revoga-se a Consolidação instituída pelo Ato CGMP n.º 1/2023.

Art. 188. Esta Consolidação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 23 de janeiro de 2024.
MARCO ANTONIO LOPES DE ALMEIDA
Corregedor-Geral do Ministério Público