

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ



Acesse a versão digital
do Regimento Interno.

COMPOSIÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL MPPA BIÊNIO 2023-2024

CORREGEDOR-GERAL

Sérgio Tibúrcio dos Santos Silva

1º SUBCORREGEDOR-GERAL

Ricardo Albuquerque da Silva

2º SUBCORREGEDOR-GERAL

Waldir Macieira da Costa Filho

PROMOTORES DE JUSTIÇA ASSESSORES

José Rui de Almeida Barboza

Albely Miranda Lobato

Patrícia de Fátima de Carvalho Araújo

ASSESSORIA TÉCNICA

Carla Luciana Gurjão de Araújo Freire

Dayan Roberto Diniz e Silva

Fabício Jorge Rosa de Vasconcelos

Renata Cristina de Matos Martins

Renata Maia Isoppo Algaranhar Gonçalves

Waldomiro Oliveira Monteiro

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Ana Paula Ramos Merícias

Carlos Alberto da Mata Veloso

Lorena de Souza Melo Corrêa

NÚCLEO DE REGISTROS, DOCUMENTAÇÃO, AVALIAÇÃO FUNCIONAL E ESTÁGIO PROBATÓRIO

Elery Ribeiro Possante Barbalho

Giselle Noronha de Pinho

Tânia Venina Amorim Cardoso

NÚCLEO DE ATOS, ESTUDOS, PESQUISA, ORIENTAÇÃO, SISTEMAS E ESTATÍSTICAS

Aline Misue F Murakami

Ana Rita Sá dos Santos

Renato Leno Cunha Almeida

NÚCLEO DE INSPEÇÕES E CORREIÇÕES E DE PROCEDIMENTOS E PROCESSOS DISCIPLINARES

Acibethania Silva de Arruda

Cleide do Socorro Amaral Santos

Elenyze Pedroso Quintino

Marco Antônio da Silva Castro

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

Provimento nº 1, de 8 de agosto de 2024

**Publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, DOE nº 35.922,
páginas 172 a 182, de 12 de agosto de 2024**

**Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Pará
Belém, agosto de 2024**

Acesse a versão digital
do Regimento Interno:



Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Pará

Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Pará
Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Pará

-Belém, Pará: CGMP/MPPA, 2024

46 p.

1. Provimento nº 1/2024 - CGMP/PA. 2. Brasil. Ministério Público do Estado do Pará - MPPA

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES	7
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	7
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO	7
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES	8
SEÇÃO I - DO CORREGEDOR-GERAL	8
SUBSEÇÃO I - DOS ATOS DA CORREGEDORIA-GERAL	11
SUBSEÇÃO II - DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA CORREGEDORIA-GERAL	12
SEÇÃO II - DOS SUBCORREGEDORES-GERAIS	13
SEÇÃO III - DOS PROMOTORES DE JUSTIÇA ASSESSORES DO CORREGEDOR-GERAL	13
SEÇÃO IV - DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA-GERAL	14
SEÇÃO V - DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA	15
SEÇÃO VI - DO NÚCLEO DE REGISTROS, DOCUMENTAÇÃO, AVALIAÇÃO FUNCIONAL E ESTÁGIO PROBATÓRIO	17
SEÇÃO VII - DO NÚCLEO DE ATOS, ESTUDOS, PESQUISA E ORIENTAÇÃO, SISTEMAS E ESTATÍSTICAS	18
SEÇÃO VIII - DO NÚCLEO DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES E DE PROCEDIMENTOS E PROCESSOS DISCIPLINARES	19
 TÍTULO II - DA ESCRITURAÇÃO DO EXPEDIENTE	 20
CAPÍTULO I - DO ENCAMINHAMENTO DE EXPEDIENTES E DOCUMENTOS ENDEREÇADOS À CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	20
 TÍTULO III - DOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS	 21
 TÍTULO IV - DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS À CORREGEDORIA-GERAL	 21
CAPÍTULO I - DA REMESSA DE RELATÓRIOS E DOCUMENTOS À CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	21
SEÇÃO I - DA REMESSA DOS CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO RELATIVOS AO APRIMORAMENTO CULTURAL	22
SEÇÃO II - DO RELATÓRIO DE PLANTÃO INSTITUCIONAL	22
SEÇÃO III - DA REMESSA DE TRABALHO JURÍDICO PARA CONCORRER AO DIPLOMA DE HONRA AO MÉRITO	22
 TÍTULO V - DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL PARA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA	 23
 TÍTULO VI - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	 23

TÍTULO VII - DAS ORIENTAÇÕES E SISTEMAS DA CORREGEDORIA-GERAL	27
CAPÍTULO I - DOS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS	27
SEÇÃO I - DA REMESSA DO PLANO DE ATUAÇÃO DAS PROCURADORIAS E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA	28
SEÇÃO II - DOS RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO	28
SEÇÃO III - DOS RELATÓRIOS DE PRODUTIVIDADE	29
SEÇÃO IV - DA COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO	30
SEÇÃO V - DA AUTORIZAÇÃO PARA RESIDÊNCIA FORA DA COMARCA	30
TÍTULO VIII - DA FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE FUNCIONAL E DA CONDUTA PESSOAL	30
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	31
CAPÍTULO II - DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA	33
CAPÍTULO III - DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA	36
CAPÍTULO IV - DA CORREIÇÃO VIRTUAL	36
CAPÍTULO V - DA INSPEÇÃO	38
CAPÍTULO VI - DO PÓS-CORREIÇÃO	38
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	38
TÍTULO IX - DO DEVIDO PROCESSO LEGAL DISCIPLINAR	39
CAPÍTULO I - DA NOTICIA DE FATO - NF	39
CAPÍTULO II - DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR - RD	39
CAPÍTULO III - DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR PRELIMINAR - PDP	40
CAPÍTULO IV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD	41
CAPÍTULO V - DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES, PENALIDADES DISCIPLINARES E EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE DISCIPLINAR	42
CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS DISCIPLINARES E DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	43
CAPÍTULO VII - DOS PRAZOS E DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS	44
TÍTULO X - DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PLANO DIRETOR DA CORREGEDORIA-GERAL	45
TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	46
TÍTULO XII - ORGANOGRAMA DA CORREGEDORIA-GERAL	47

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Pará – CGMP é o órgão da Administração Superior encarregado de orientar e fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros do Ministério Público, bem como de avaliar os resultados das atividades dos demais órgãos da administração e dos órgãos auxiliares da atividade funcional.

Art. 2º O Corregedor-Geral e os dois Subcorregedores-Gerais do Ministério Público são eleitos pelo Colégio de Procuradores de Justiça, no primeiro dia útil do mês de dezembro dos anos pares, em sessão especial, com início às 16:00 horas, independentemente de convocação, para mandato de dois anos, permitida uma recondução, observado, neste caso, o mesmo procedimento.

Art. 3º O Corregedor-Geral do Ministério Público será substituído, no caso de ausência do Estado ou em seus impedimentos, férias ou licenças, pelo 1º ou pelo 2º Subcorregedor-Geral, nesta ordem

Art. 4º Os casos de vacância, sucessão e destituição do Corregedor-Geral e dos Subcorregedores-Gerais do Ministério Público serão regulamentados na forma da Lei Complementar nº 057, de 6 de julho de 2006 – Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará.

Art. 5º A estrutura administrativa da Corregedoria-Geral do Ministério Público será organizada por lei de iniciativa do Procurador-Geral de Justiça, observados os princípios que regem a organização administrativa da Instituição.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º Compõe a estrutura organizacional da Corregedoria-Geral do Ministério Público:

I - Gabinete do Corregedor-Geral;

II - Subcorregedores-Gerais;

III - Promotores de Justiça Assessores;

IV - Assessoria Técnica;

V - Secretaria Administrativa;

VI - Núcleo de Registros, Documentação, Avaliação Funcional e Estágio Probatório;

VII - Núcleo de Atos, Estudos, Pesquisa, Orientação, Sistemas, Estatísticas; e

VIII - Núcleo de Inspeções e Correições e de Procedimentos e Processos Disciplinares.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos seguintes cargos de provimento efetivo serão lotados na Corregedoria-Geral do Ministério Público, na forma da Lei nº 10.447, de 8 de abril de 2024 - Lei Luiz Cesar Tavares Bibas:

I - Cargos de Nível Superior:

- a) Analista Ministerial - Administrador;
- b) Analista Ministerial - Bacharel em Direito; e
- c) Analista Ministerial - Estatístico.

II - Cargos de Nível Médio:

- a) Técnico Ministerial - Assistente Administrativo;
- b) Técnico Ministerial - Oficial Ministerial; e
- c) Técnico Ministerial - Tecnologia da Informação - Suporte

Art. 7º O Corregedor-Geral do Ministério Público é assessorado por Promotores de Justiça da mais elevada entrância ou categoria, denominados Promotor de Justiça Assessor, cujo número será estabelecido de acordo com a necessidade de serviço, pelo Colégio de Procuradores de Justiça, obedecido o § 7º do art. 30 da Lei Complementar nº 057, de 2006.

Art. 8º O Corregedor-Geral do Ministério Público dispõe também de Assessores de Corregedor-Geral, cargo de provimento em comissão, nos termos do Anexo II da Lei nº 5.856, de 18 de agosto de 1994, alterada pelas Leis 7.089, de 16 de janeiro de 2008; 7.257, de 08 de abril de 2009; 7.489, de 17 de dezembro de 2010 e Lei nº 10.447, de 2024.

Parágrafo único. O preenchimento dos cargos de Assessor de Corregedor-Geral do Ministério Público se dá por indicação do Corregedor-Geral e nomeação pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 9º O Corregedor-Geral do Ministério Público organizará e distribuirá, no âmbito da Corregedoria-Geral, os cargos de provimento efetivos de nível médio e superior, bem como os estagiários, estudantes de nível médio; acadêmicos de Direito ou Administração; e de nível superior de pós-graduação, para desempenho de suas atribuições, na forma da Lei Complementar nº 057, de 2006 e da Lei nº 10.447, de 2024.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral contará com o assessoramento de integrantes do Gabinete Militar do Ministério Público do Estado Pará, conforme previsão na Lei nº 7.551, de 14 de setembro de 2011, alterada pela Lei nº 8.297, de 27 de outubro de 2015

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I - DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 10. Ao Corregedor-Geral do Ministério Público competem às atribuições previstas no art. 37 da Lei Complementar nº 057, de 2006, quais sejam:

I - integrar, como membro nato, o Colégio de Procuradores de Justiça, o Órgão Especial e o Conselho Superior do Ministério Público e os demais órgãos, conforme o previsto na Lei Complementar; II - realizar correição e inspeção nas Promotorias de Justiça, nos Órgãos de apoio técnico, grupos com atribuições especiais e demais órgãos auxiliares do Ministério Público, remetendo relatório ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao Conselho Superior do Ministério Público;

- III - realizar correição e inspeção nas Procuradorias de Justiça, remetendo relatório ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao Conselho Superior do Ministério Público;
- IV - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas pelas Procuradorias de Justiça, Promotorias de Justiça e respectivas Coordenadorias, em seus planos ou programas de atuação;
- V - instaurar e presidir, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público ou de qualquer interessado, a reclamação disciplinar - RD; o procedimento disciplinar preliminar - PDP, bem como o processo administrativo disciplinar - PAD, contra membro do Ministério Público;
- VI - propor a transação administrativa disciplinar - TAD, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo atribuída ao membro do Ministério Público, conforme dispuser a Lei Complementar;
- VII - arquivar a reclamação disciplinar - RD e o procedimento disciplinar preliminar - PDP, nos termos da Lei Complementar;
- VIII - propor ao Procurador-Geral de Justiça, em relatório conclusivo de processo administrativo disciplinar – PAD, instaurado contra membro do Ministério Público, a absolvição do acusado ou a aplicação da sanção disciplinar que entender cabível;
- IX - solicitar ao Colégio de Procuradores de Justiça a constituição de Comissão Especial, formada por Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça, indicando os nomes dos respectivos integrantes, com a finalidade de auxiliar, eventualmente, no desempenho de atribuição de caráter orientador da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- X - propor ao Conselho Superior do Ministério Público o vitaliciamento, ou não, de Promotor de Justiça em estágio probatório, mediante relatório circunstanciado sobre a atividade funcional e a conduta do vitaliciando;
- XI - opinar sobre pedido de promoção ou remoção, informando ao Conselho Superior do Ministério Público sobre a atividade funcional e a conduta dos inscritos no respectivo certame;
- XII - propor ao Procurador-Geral de Justiça, ressalvada a iniciativa deste, a designação de membro do Ministério Público para o exercício de atribuições funcionais em substituição e em caráter cumulativo;
- XIII - expedir recomendação, sem caráter vinculativo, aos órgãos de execução;
- XIV - determinar, organizar e supervisionar os assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros do Ministério Público, coligindo todos os elementos necessários à apuração de seu merecimento;
- XV - expedir súmulas, enunciados, provimentos, resoluções e outros atos normativos, visando à regularidade e o aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público, nos limites de suas atribuições;
- XVI - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça e ao Colégio de Procuradores de Justiça, até o último dia útil do mês de março de cada ano, relatório circunstanciado com dados estatísticos sobre as atividades das Procuradorias de Justiça e Promotorias de Justiça, relativas ao exercício anterior, propondo as medidas que entender necessárias ao aprimoramento das mesmas;
- XVII - prestar aos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, de ofício ou a pedido

destes, nos limites das atribuições da Corregedoria-Geral do Ministério Público, as informações necessárias ao desempenho das atribuições conferidas aos referidos órgãos, resguardado, quando for o caso, o sigilo legal;

XVIII – dirigir, distribuir e coordenar os serviços administrativos da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

XIX - organizar o serviço de estatística das atividades funcionais do Ministério Público, e, para esse fim, aprovar o modelo e a periodicidade do relatório de atividades dos membros do Ministério Público a ser apresentado à Corregedoria-Geral do Ministério Público;

XX - requisitar das Secretarias do Tribunal de Justiça e da Justiça Militar, dos cartórios judiciais e extrajudiciais ou de qualquer repartição judiciária, cópia de peças referentes a feito judicial, bem como certidão ou informação referente à atividade funcional ou à conduta de membro do Ministério Público;

XXI - substituir o Procurador-Geral de Justiça em seus impedimentos, ausência, férias ou licenças, nas faltas dos Subprocuradores-Gerais de Justiça designados, nos termos do art. 9º § 1º da Lei Complementar nº 057, de 2006;

XXII - acompanhar o estágio probatório dos membros do Ministério Público;

XXIII - elaborar o regulamento de estágio probatório;

XXIV - submeter à apreciação do Conselho Superior do Ministério Público impugnação à permanência na carreira do Promotor de Justiça em estágio probatório;

XXV - emitir manifestação em pedidos de residência fora da comarca, para fins de posterior deliberação do Procurador-Geral de Justiça;

XXVI - emitir manifestação em pedidos para o exercício do magistério fora da comarca ou da mesma região administrativa, para fins de posterior deliberação do Procurador-Geral de Justiça;

XXVII - acompanhar as comunicações de suspeição de membros do Ministério Público, por motivo de foro íntimo, apurando, quando for o caso e reservadamente, a razão de sucessivas arguições;

XXVIII - desempenhar outras atribuições, dentre as quais:

a) expedir Declaração ou Certidão relativa a dados contidos nos assentamentos funcionais dos membros do Ministério Público;

b) expedir Certidão para aferir a situação de regularidade do membro do Ministério Público, para fins de nomeação para cargos em comissão ou função de confiança e a designação para auxílio e colaboração nos órgãos auxiliares e da Administração Superior do Ministério Público, conforme ato normativo próprio da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

c) elaborar a escala de férias e plantões dos servidores da Corregedoria-Geral e dos Promotores de Justiça Assessores do Ministério Público;

d) atualizar periodicamente o Manual de Orientação Funcional; e

e) propor alterações neste Regimento Interno.

XXIX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei ou por ato normativo do Ministério Público do Estado do Pará

Art. 11. O Corregedor-Geral ou o Subcorregedor-Geral do Ministério Público, quando no exercício do cargo, atuará por meio de:

- I - Provimentos;
- II - Recomendações;
- III - Portarias;
- IV - Ofícios;
- V - Despachos;
- VI - Ordens de serviço;
- VII - Avisos;
- VIII - Decisões; e
- IX - Outros atos normativos.

§ 1º Os atos normativos obedecem, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, visando fomentar a atuação resolutiva dos membros do Ministério Público do Estado do Pará.

§ 2º Os atos normativos e os ofícios poderão ser elaborados em conjunto com o Procurador-Geral de Justiça, recebendo numeração em ordem crescente, a ser fornecida pelo Gabinete deste último.

SUBSEÇÃO I - DOS ATOS DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 12. Os atos destinados à regulamentação de procedimentos funcionais e de administração da Corregedoria-Geral do Ministério Público terão numeração em série crescente, ininterrupta, devendo, em seguida, ser acrescentada a sigla do órgão correcional (CGMP) e seguida dos algarismos correspondentes ao ano em que forem emitidos, separados por barra, contendo no rodapé as iniciais do nome de quem os elaborou e a data da elaboração, obedecido, quando for o caso, ao previsto no § 2º do art. 11 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Os atos conterão:

- I - título;
- II - ementa;
- III - referências aos dispositivos legais que os fundamentam;
- IV - razões que os determinaram; e
- V - texto dispositivo, organizado em artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

Art. 13. Os atos referidos no art. 11 deste Regimento Interno são assim conceituados:

- I - o provimento é o ato que visa a correta aplicação da lei, por meio de determinações ou esclarecimentos, endereçados aos membros do Ministério Público, a fim de orientá-los no desempenho de suas atribuições;
- II - a recomendação é o ato em caráter geral ou específico, por meio do qual a Corregedoria-Geral do Ministério Público sugere ou adverte os membros do Ministério Público a respeito da necessidade de praticar ou abster-se de praticar determinada conduta;

III - a portaria é o ato por meio do qual se instaura os procedimentos administrativos, bem como se disciplinam questões internas afetas à Corregedoria-Geral do Ministério Público, adotando sistema de numeração assemelhado ao dos atos, porém renovável anualmente, contendo no rodapé as iniciais do nome de quem a elaborou;

IV - o ofício é um expediente de caráter individual ou circular que se destina às comunicações de rotina, dentre elas, informações, encaminhamentos, solicitações, requisições e notificações, observando-se a numeração crescente, renovável anualmente, seguido da sigla da Corregedoria-Geral do Ministério Público - CGMP, e dos dois últimos algarismos do ano de expedição, separados por barra, contendo no rodapé as iniciais do nome de quem o elaborou;

V - o despacho é o ato realizado para movimentação dos procedimentos administrativos e ao encaminhamento do expediente de rotina, contendo no rodapé as iniciais do nome de quem o elaborou;

VI - a ordem de serviço é o ato por meio do qual se expede determinações específicas e solicitação para realização de serviço a ser executado por unidade administrativa interna ou por seus servidores;

VII - o aviso é ato utilizado para transmitir breves instruções de serviço em esclarecimento acerca de objetivos de trabalho e normas administrativas e operacionais da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

VIII - a decisão é ato deliberativo, que deverá considerar os elementos probatórios e indicar os pressupostos de fato e de direito, destinado à resolução do procedimento administrativo ou ao encaminhamento da matéria à autoridade competente.

SUBSEÇÃO II - DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 14. A comunicação dos atos e expedientes da Corregedoria-Geral do Ministério Público será realizada, mediante:

I - intimação pessoal, efetivada por servidor designado;

II - carta registrada, com aviso de recebimento;

III - meio eletrônico por aplicativos de mensagens instantâneas ou por meio de recursos tecnológicos similares, devendo ser certificada e juntada aos autos, mediante termo de comprovação; e

IV - publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Pará ou na Imprensa Oficial.

§ 1º O Corregedor-Geral do Ministério Público, para atender às peculiaridades dos expedientes e feitos de atribuição da Corregedoria-Geral do Ministério Público, poderá determinar que as intimações se realizem por qualquer forma prevista neste artigo.

§ 2º Presumem-se válidas as comunicações e intimações dirigidas ao endereço residencial ou profissional declinado no procedimento, cumprindo às partes atualizar o respectivo endereço sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

§ 3º Os expedientes da Corregedoria-Geral do Ministério Público serão encaminhados preferencialmente para o endereço eletrônico funcional dos membros (e-mail), no intuito de tornar mais célere e eficaz o processo de comunicação e a necessária redução de gastos com os serviços de correios e o uso de papel.

§ 4º Nos expedientes em que a Corregedoria-Geral do Ministério Público não for competente para emitir

decisão final, elaborará manifestação acerca do pedido e encaminhará para apreciação pelo órgão competente.

SEÇÃO II - DOS SUBCORREGEDORES-GERAIS

Art. 15. Ao Subcorregedor-Geral do Ministério Público compete exercer as atribuições elencadas no art. 10 deste Regimento, em caso de ausência do Estado ou em impedimentos, férias ou licenças do Corregedor-Geral do Ministério Público, podendo ainda:

- I - responder o 1º ou o 2º Subcorregedor-Geral do Ministério Público, nesta ordem, pelos serviços da Corregedoria-Geral do Ministério Público, até a posse de novo titular para completar o mandato vago, caso ocorra a vacância do cargo de Corregedor-Geral do Ministério Público na primeira metade do mandato;
- II - cumprir as providências determinadas pelo Colégio de Procuradores de Justiça, no caso de discordância do Procurador-Geral de Justiça da proposta de arquivamento do Corregedor-Geral do Ministério Público, consoante previsto no § 3º inciso I do art. 210 da Lei Complementar nº 057, de 2006; e
- III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei.

Art. 16. Não podem ser objeto de delegação:

- I - as matérias de competência exclusiva do Corregedor-Geral do Ministério Público;
- II - inspeção dos serviços afetos aos Procuradores de Justiça;
- III - o interrogatório de membro do Ministério Público;
- IV - a edição de atos de caráter normativo; e
- V - a decisão de recursos administrativos.

Art. 17. O ato de delegação e de sua revogação deverá ser publicado no órgão oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e os poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e serão consideradas editadas pelo delegado.

SEÇÃO III - DOS PROMOTORES DE JUSTIÇA ASSESSORES DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 18. O Corregedor-Geral do Ministério Público será assessorado por Promotores de Justiça da mais elevada entrância, por ele indicados e designados pelo Procurador-Geral de Justiça, cujo número será estabelecido, de acordo com a necessidade de serviço, pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 19. Recusando-se o Procurador-Geral de Justiça a designar os Promotores de Justiça Assessores, poderá o Corregedor-Geral do Ministério Público submeter a indicação à deliberação do Colégio de Procuradores de Justiça, consoante o disposto no § 8º do art. 30 da Lei Complementar nº 057, de 2006.

Art. 20. Os Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria-Geral do Ministério Público, uma vez designados, ficam desobrigados das atribuições do cargo do qual for titular ou pelo qual estiver respondendo, consoante o disposto no art. 7º da Resolução nº 041/2011- CPJ, de 7 de novembro de 2011.

Parágrafo único. Os Promotores de Justiça Assessores terão estagiários para auxiliá-los em suas atividades.

Art. 21. São atribuições dos Promotores de Justiça Assessores, dentre outras:

- I - realizar inspeções e correições dos serviços afetos aos Promotores de Justiça, por delegação expressa do Corregedor-Geral, apresentando-lhe os respectivos relatórios;
- II - emitir manifestação nos expedientes e feitos de atribuição da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- III - praticar ato da instrução probatória, especificado no despacho delegatório do Corregedor-Geral do Ministério Público, exceto o interrogatório;
- IV - auxiliar na audiência de interrogatório do acusado, de inquirição de testemunha ou de acareação;
- V - minutar ou sugerir a expedição, depois da respectiva aprovação do Corregedor-Geral do Ministério Público, de provimento, circular, portaria ou outros atos que decorram de seu pronunciamento em processos ou expedientes que lhes forem distribuídos;
- VI - tomar por termo as reclamações, representações, pedidos de providências contra atos incompatíveis com a atividade funcional, praticados por membros do Ministério Público;
- VII - requisitar certidão, diligência, informação ou qualquer outro esclarecimento necessário ao desempenho de funções que lhes forem delegadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público;
- VIII - avaliar os trabalhos jurídicos apresentados pelos membros do Ministério Público vitaliciados ou em estágio probatório, encaminhados na forma disciplinada por ato do Corregedor-Geral do Ministério Público, emitindo relatório e avaliação;
- IX - emitir manifestação nas reclamações, representações e pedidos de providências formulados contra Promotores de Justiça;
- X - apresentar ao Corregedor-Geral do Ministério Público, no final de cada exercício, relatório de suas atividades;
- XI - desenvolver outras atribuições e funções que lhes forem delegadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público;
- XII - representar a Corregedoria-Geral do Ministério Público nas comissões institucionais quando indicado pelo Corregedor-Geral;
- XIII - atender aos Promotores de Justiça e orientá-los no desempenho de suas funções;
- XIV - atender ao público em geral; e
- XV - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas em lei.

Parágrafo único. Aplica-se às delegações, no que couber, o disposto no art. 21 deste Regimento.

SEÇÃO IV - DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 22. A Corregedoria-Geral do Ministério Público dispõe de cargos de Assessores da Corregedoria-Geral,

compostos por servidores do quadro do Ministério Público, indicados pelo Corregedor-Geral e designados pelo Procurador-Geral de Justiça, consoante prescreve a Lei Complementar nº 057, de 2006 e a Lei nº 10.447, de 2024.

Art. 23. Ao Assessor do Corregedor-Geral, diretamente subordinado ao Corregedor-Geral do Ministério Público, compete:

- I - prestar assessoria direta ao Corregedor-Geral, aos Subcorregedores-Gerais e aos Promotores de Justiça Assessores no desempenho de suas funções;
- II - auxiliar o Corregedor-Geral no exame e instrução de processo e expedientes administrativos sujeitos a seu pronunciamento;
- III - realizar estudos e pesquisas e elaborar minuta de manifestações sobre matéria sujeita à consideração do Corregedor-Geral, sugerindo as medidas legais aplicáveis;
- IV - confeccionar minuta de despachos e manifestações da Corregedoria-Geral, nos procedimentos disciplinares preliminares e nos processos disciplinares;
- V - assessorar nas atividades de elaboração de relatórios de promoção e remoção;
- VI - assessorar nas visitas de correição e inspeção;
- VII - realizar atendimento ao público na Corregedoria-Geral do Ministério Público, na ausência do Corregedor-Geral, dos Subcorregedores-Gerais e Promotores de Justiça Assessores;
- VIII - elaborar minuta de atos normativos em conjunto com os Promotores de Justiça Assessores; e
- IX - analisar os relatórios das visitas realizadas pelos Promotores de Justiça em qualquer órgão externo.

SEÇÃO V - DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 24. A Corregedoria-Geral do Ministério Público dispõe de cargo de Secretário Administrativo, composto por servidores do quadro do Ministério Público do Estado do Pará indicados pelo Corregedor-Geral, conforme a Lei nº 10.447, de 2024.

Art. 25. Ao Secretário Administrativo, diretamente subordinado à Corregedoria-Geral do Ministério Público, compete:

- I - prestar apoio administrativo ao Corregedor-Geral, nos assuntos relacionados ao Ministério Público;
- II - prestar atendimento aos membros e servidores do órgão, às autoridades e ao público em geral, encaminhando-os ao Corregedor-Geral, Subcorregedores-Gerais, Promotores de Justiça Assessores do Ministério Público, conforme a demanda, quando houver necessidade;
- III - minutar despachos de impulso processual nos expedientes que tramitam na Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- IV - elaborar minutas de correspondências em geral;
- V - promover o encaminhamento de expedientes às unidades internas, após despacho do Corregedor-Geral do Ministério Público;
- VI - manter preparada e organizada a documentação para despacho do Corregedor-Geral do Ministério Público;

- VII - garantir a atualização permanente dos sistemas de informação sob a responsabilidade da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- VIII - prestar assistência nas audiências do Corregedor-Geral do Ministério Público e das comissões, lavrando termos, atas e outros documentos pertinentes;
- IX - manter contato com as Corregedorias congêneres, acompanhando-as em sua evolução, e delas obter dados atualizados;
- X - coordenar e promover a organização do arquivo geral de documentos físicos e eletrônicos da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- XI - coordenar a atuação dos servidores da Corregedoria-Geral do Ministério Público, fazendo cumprir as determinações do Corregedor-Geral, bem como fiscalizar a disciplina, a eficiência e o cumprimento do horário de serviço;
- XII - apoiar o Corregedor-Geral do Ministério Público na distribuição dos documentos, processos e expedientes aos Promotores de Justiça Assessores e às respectivas unidades ou, em razão da relevância, diretamente ao Corregedor-Geral do Ministério Público para o devido pronunciamento;
- XIII - coordenar as atividades para a elaboração do relatório anual da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- XIV - organizar a agenda de reuniões, audiências e despachos do Corregedor-Geral do Ministério Público;
- XV - manter atualizado o registro de nomes e endereços dos membros do Ministério Público, autoridades, entidades ou pessoas, para fins de correspondência ou outros contatos;
- XVI - controlar a entrada e saída de correspondências, processos e procedimentos administrativos e outros documentos dirigidos ao Corregedor-Geral, orientando sobre os devidos registros nos sistemas informatizados de controle;
- XVII - controlar e certificar a assiduidade dos estagiários da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- XVIII - manter estoque permanente do material de expediente necessário ao desenvolvimento do trabalho do órgão correcional e fazer a devida distribuição para as unidades da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- XIX - disponibilizar, previamente, ao Corregedor-Geral do Ministério Público e às unidades pertinentes, a pauta das sessões divulgada pelo Colégio de Procuradores de Justiça e Conselho Superior do Ministério Público;
- XX - gerenciar, organizar e atualizar o *subsíte* da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- XXI - dar suporte nas viagens a serviço do Corregedor-Geral, Subcorregedores-Gerais do Ministério Público e Promotores de Justiça Assessores;
- XXII - coordenar a realização dos eventos internos e externos relacionados à Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- XXIII - fornecer subsídios para o planejamento orçamentário-financeiro da Corregedoria-Geral do Ministério Público e efetuar o controle da execução desse planejamento;
- XXIV - enviar atos para publicação na Imprensa Oficial do Estado e no Diário Eletrônico do MPPA;
- XXV - fazer o controle dos expedientes encaminhados pelo membro sobre pedido de autorização de

residência fora da comarca;

XXVI - fazer o controle dos expedientes encaminhados pelo membro sobre pedido de autorização para exercer o magistério fora da comarca ou na mesma região administrativa;

XXVII - manter atualizados o Sistema Nacional de Cadastro de membros do Ministério Público relativos a dados de sua atribuição; e

XXVIII - exercer outras atribuições que lhes sejam determinadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

SEÇÃO VI - DO NÚCLEO DE REGISTROS, DOCUMENTAÇÃO, AVALIAÇÃO FUNCIONAL E ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 26. O Núcleo de Registros, Documentação, Avaliação Funcional e Estágio Probatório será composto por servidores lotados na Corregedoria-Geral do Ministério Público, conforme a Lei nº 10.447, de 2024.

Art. 27. Ao Núcleo de Registros, Documentação, Avaliação Funcional e Estágio Probatório, diretamente subordinado à Corregedoria-Geral do Ministério Público, compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar os serviços afetos ao Núcleo, zelando pela sua boa ordem e execução;

II - realizar todas as atividades necessárias à elaboração dos relatórios emitidos pela Corregedoria-Geral do Ministério Público nos concursos de promoção e remoção, conforme normativa do Conselho Superior do Ministério Público;

III - manter atualizados a ficha funcional e o Sistema Nacional de Cadastro de membros do Ministério Público relativos a dados de sua atribuição;

IV - coordenar o recebimento de expedientes dos membros sobre plantão institucional, o lançamento dos dados pertinentes em planilha, o posterior arquivamento em pasta própria e a elaboração de relatório trimestral a ser enviado ao Colégio de Procuradores de Justiça;

V - receber, analisar e encaminhar os expedientes por meio de sistema eletrônico;

VI - gerir o recebimento, a análise e o encaminhamento de expedientes por meio de sistema eletrônico;

VII - atender aos membros e servidores, prestando informações sobre assuntos de responsabilidade do Núcleo;

VIII - receber, autuar e encaminhar aos Promotores de Justiça Assessores, os trabalhos enviados pelos membros em estágio probatório, conforme exigência contida em provimento da Corregedoria-Geral do Ministério Público que disponha sobre o assunto, bem como o lançamento dos devidos conceitos e notas em quadro próprio e na ficha funcional do membro;

IX - realizar o controle do tempo de efetivo exercício do Promotor de Justiça em estágio probatório para fins de vitaliciamento, comunicando ao Corregedor-Geral do Ministério Público quando faltarem dois meses para o decurso do biênio, providenciando a autuação da pasta funcional do vitaliciando com todas as informações pertinentes; e

X - exercer outras atribuições que lhes sejam determinadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. Os estagiários, estudantes de nível médio; acadêmicos de Direito ou Administração; e de nível superior de pós-graduação, na forma da Lei Complementar nº 057, de 2006, auxiliarão este Núcleo, com as atividades que lhes forem conferidas por lei ou por ato normativo do Ministério Público.

SEÇÃO VII - DO NÚCLEO DE ATOS, ESTUDOS, PESQUISA E ORIENTAÇÃO, SISTEMAS E ESTATÍSTICAS

Art. 28. O Núcleo de Atos, Estudos, Pesquisa e Orientação, Sistemas e Estatísticas será composto por servidores lotados na Corregedoria-Geral do Ministério Público, conforme a Lei nº 10.447, de 2024.

Art. 29. Ao Núcleo de Atos, Estudos, Pesquisa, Orientação, Sistemas e Estatísticas, diretamente subordinado à Corregedoria-Geral do Ministério Público, compete:

I - promover pesquisas na internet de leis e atos normativos em geral, nos sites do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, Conselho Nacional de Justiça - CNJ e outros;

II - realizar os registros relativos a leis, datas e demais circunstâncias sobre a criação, elevação e instalação de Comarcas e Promotorias de Justiça;

III - elaborar despachos nos expedientes e minutas de ofícios diversos;

IV - receber, analisar e encaminhar expedientes por meio de sistema eletrônico;

V - acompanhar as reuniões do grupo de trabalho do Sistema de Atividades dos membros do Ministério Público, realizando os devidos registros em ata;

VI - atuar em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação com a definição de metodologia de acompanhamento de dados estatísticos, quantitativos, por meio do Sistema de Atividades dos membros do Ministério Público;

VII - coordenar o acompanhamento dos relatórios do Sistema de Atividades dos membros do Ministério Público e das análises devidas;

VIII - orientar os membros nas fases de elaboração e acompanhamento dos Planos de Atuação, no limite das atribuições deste Órgão Correcional;

IX - coordenar o recebimento e a validação dos Planos de Atuação das Procuradorias e das Promotorias de Justiça;

X - acompanhar o envio e a validação dos relatórios de visita exigidos pelas Resoluções do CNMP e Provimentos Conjuntos PGJ/CGMP;

XI - participar de treinamentos de sistemas internos do Ministério Público, de sistemas do CNMP e outros sistemas externos, no que se refere aos relatórios de visitas, quando necessário;

XII - elaborar o levantamento do quantitativo de relatórios de fiscalização enviados pelos membros e validados pela Corregedoria-Geral do Ministério Público anualmente;

XIII - providenciar as informações referentes aos relatórios de fiscalização enviados pelos membros, necessárias para emissão de certidão de regularidade, movimentação na carreira, estágio probatório, correição e inspeção, bem como para ciência do Corregedor-Geral do Ministério Público;

XIV - promover a validação e o envio ao CNMP dos Formulários e Relatórios de Fiscalização instituídos por Resoluções do CNMP;

XV - promover a coleta de dados estatísticos para compor o relatório anual da Corregedoria-Geral do Ministério Público e demais relatórios necessários;

XVI - organizar, para fins estatísticos, planilhas que expressem a quantidade de atos praticados, classificados conforme o tipo e a complexidade da manifestação, preferencialmente por meio de sistema informatizado;

XVII - manter os relatórios anuais das atividades do Ministério Público no arquivo setorial permanente da Corregedoria-Geral do Ministério Público, facultada a consulta, para fins de pesquisa científica, a qualquer interessado;

XVIII - realizar atendimento aos membros, servidores e estagiários que buscam orientação na Corregedoria-Geral do Ministério Público acerca dos Sistemas Eletrônicos utilizados por esta CGMP;

XIX - prestar informações para efeito da regularidade para assunção de cargos pelos membros, como também para a confecção dos relatórios de Movimentação na Carreira; e

XX - exercer outras atribuições que lhes sejam determinadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. Os estagiários, estudantes de nível médio; acadêmicos de Direito ou Administração; e de nível superior de pós-graduação, na forma da Lei Complementar nº 057, de 2006, auxiliarão este Núcleo, com as atividades que lhes forem conferidas por lei ou por ato normativo do Ministério Público.

SEÇÃO VIII - DO NÚCLEO DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES E DE PROCEDIMENTOS E PROCESSOS DISCIPLINARES

Art. 30. O Núcleo de Correições e Inspeções e de Procedimentos e Processos Disciplinares será composto por servidores do quadro do Ministério Público do Estado do Pará, indicados pelo Corregedor-Geral e designados pelo Procurador-Geral de Justiça, consoante prescreve o § 6º, do art. 30 da Lei Complementar nº 057, de 2006, conforme a Lei nº 10.447, de 2024.

Art. 31. Ao Núcleo de Correições e Inspeções e de Procedimentos e Processos Disciplinares, diretamente subordinado à Corregedoria-Geral do Ministério Público, compete:

I - planejar, controlar e levantar as informações preliminares objetivando subsidiar as correições, inspeções e visitas da Corregedoria-Geral do Ministério Público (pré-correição);

II - auxiliar o Corregedor-Geral, Subcorregedores-Gerais e os Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria-Geral do Ministério Público quando solicitado, nos trabalhos de correição e inspeção, levantamentos e visitas às Comarcas;

III - confeccionar relatório da correição e inspeção realizada pela Corregedoria-Geral do Ministério Público;

IV - remeter relatório ao Procurador-Geral de Justiça, ao Conselho Superior e ao Colégio de Procuradores de Justiça, para adoções de providências que se fizerem necessárias;

V - acompanhar o cumprimento das recomendações e orientações constantes dos relatórios de correições e inspeções (pós-correição);

VI - inserir as informações das correições e inspeções realizadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público no Sistema de Correições e Inspeções do Conselho Nacional do Ministério Público;

VII - efetuar o controle da autuação, instrução e conclusão dos procedimentos e processos administrativos da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

VIII - elaborar minutas de atos de instrução em procedimentos e processos administrativo;

IX - secretariar, por determinação do Corregedor-Geral do Ministério Público, diligências e oitivas nos procedimentos e processos administrativos da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

X - inserir os dados relativos aos Procedimentos de Natureza Disciplinar no Sistema Nacional de informações de Natureza Disciplinar - SNI-ND, do CNMP;

XI - acessar, cadastrar e receber intimações junto ao Sistema de Processo Eletrônico do CNMP - ELO;

XII - receber, analisar e encaminhar os expedientes por meio de sistema eletrônico;

XIII - prestar informações dos feitos disciplinares para efeito da regularidade para assunção de cargos ou função pelos membros, como também para a confecção dos relatórios de Movimentação na Carreira;

XIV - manter atualizados o Sistema Nacional de Cadastro de membros do Ministério Público relativos a dados de sua atribuição; e

XV - exercer outras atribuições que lhes sejam determinadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. Os estagiários, estudantes de nível médio; acadêmicos de Direito ou Administração; e de nível superior de pós-graduação, na forma da Lei Complementar nº 057, de 2006, auxiliarão este Núcleo, com as atividades que lhes forem conferidas por lei ou por ato normativo do Ministério Público.

TÍTULO II - DAS ESCRITURAÇÃO DO EXPEDIENTE

CAPÍTULO I - DO ENCAMINHAMENTO DE EXPEDIENTES E DOCUMENTOS ENDEREÇADOS A CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 32. Os expedientes e documentos recebidos e endereçados à Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Pará serão apresentados ao protocolo-geral e registrados no Sistema de Controle Protocolar vigente, e, em seguida, encaminhados à Corregedoria-Geral do Ministério Público

Art. 33. O protocolo-geral do Ministério Público não receberá expediente ou documento endereçado à Corregedoria-Geral do Ministério Público que não estiver devidamente assinado ou que não indique ou identifique claramente o remetente ou o autor, salvo quando se tratar de encaminhamento efetuado por correio eletrônico, aplicando-se, neste caso, o disposto no art. 32 deste Regimento Interno.

Art. 34. As comunicações, consultas ou reclamações verbais apresentadas, pessoalmente, por telefone, ou meio digital à Corregedoria-Geral do Ministério Público serão sucintamente anotadas na Ficha de Atendimento, no modelo aprovado pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, devendo, desde logo, serem coletados os dados e informações necessários para esclarecer a matéria, que será submetida, em seguida, à deliberação do Corregedor-Geral, observando-se as diretrizes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

TÍTULO III - DOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS

Art. 35. Os assentamentos compreendem as informações pessoais, funcionais e disciplinares dos membros do Ministério Público, bem como os documentos a elas relativos, de interesse para a carreira ministerial, e são disciplinados em ato próprio.

§ 1º A organização metodológica dos assentamentos funcionais dos membros da Instituição objetiva retratar a exata posição e evolução destes na carreira e permitir a aferição do seu merecimento em qualquer ocasião e sempre que se candidatem ao acesso, promoção, remoção ou permuta.

§ 2º A alteração no conteúdo da ficha funcional, seja inclusão, retificação ou exclusão de qualquer dado, somente será procedida mediante autorização expressa do Corregedor-Geral do Ministério Público.

§ 3º Qualquer declaração ou certidão elaborada pela unidade competente, relativa a dados contidos na ficha funcional, somente será emitida com a autorização do Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 36. As anotações, quando importarem em demérito, serão comunicadas ao membro do Ministério Público interessado, que poderá apresentar explicações ao Corregedor-Geral do Ministério Público, no prazo de trinta dias.

Parágrafo único. As explicações referidas no *caput* deste artigo, quando apresentadas, serão anotadas nos assentamentos funcionais.

Art. 37. A Corregedoria-Geral do Ministério Público poderá criar o sistema de Assentamento Funcional Digital, que cuidará dos procedimentos relativos à organização, digitalização e armazenamento dos assentamentos funcionais dos membros, visando agilizar o acesso à informação, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e os deveres dos membros do Ministério Público do Estado do Pará, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 2018.

Art. 38. O acesso aos assentamentos funcionais é restrito aos membros da Corregedoria-Geral do Ministério Público e aos servidores autorizados, restringindo-se, quanto a estes, tão-somente, à efetivação dos atos que lhes competir.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral do Ministério Público, quando solicitado, possibilitará o acesso aos assentamentos ao Procurador-Geral de Justiça, aos membros do Colégio de Procuradores de Justiça, ao Conselho Superior do Ministério Público, e ao Promotor de Justiça interessado, observando-se as diretrizes da Lei nº 13.709, de 2018.

TÍTULO IV - DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS À CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CAPÍTULO I - DA REMESSA DE RELATÓRIOS E DOCUMENTOS À CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 39. Os membros do Ministério Público devem remeter, por meio eletrônico, ao órgão correcional, em tempo hábil, na forma da lei, os seguintes relatórios e documentos:

I - certificados ou declarações de participação relativo ao aprimoramento cultural, como: cursos, palestras, seminários, publicações e outros, durante a Carreira;

II - relatório de Plantão Institucional; e

III - remessa de trabalho jurídico inscrito para concorrer ao “Diploma de Honra ao Mérito”.

Art. 40. Os prazos para envio dos relatórios e documentos de rotina encontram-se disponibilizados e sintetizados na Agenda do membro, no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral do Ministério Público, e seu cumprimento visa satisfazer a necessidade de alinhamento de dados e informações para sustentação da gestão e fortalecimento da instituição, evidenciando a transparência e a credibilidade da atuação ministerial.

SEÇÃO I - DA REMESSA DOS CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO RELATIVOS AO APRIMORAMENTO CULTURAL

Art. 41. Os certificados e as declarações de participação, relativos ao aprimoramento cultural, devem ser enviados à Corregedoria-Geral do Ministério Público pelo membro, por meio de sistema eletrônico.

Parágrafo único. Para fins de levantamento de produtividade, em certames de movimentação na carreira, a Corregedoria-Geral somente considerará os certificados e as declarações devidamente encaminhados pelos membros, no sistema eletrônico vigente, no período estipulado, em ato normativo próprio.

SEÇÃO II - DO RELATÓRIO DE PLANTÃO INSTITUCIONAL

Art. 42. O relatório de plantão institucional será encaminhado pelo membro à Corregedoria-Geral do Ministério Público, por intermédio do sistema eletrônico vigente, no prazo de quarenta e oito horas, devendo também ser enviado ao Núcleo competente, que o remeterá, trimestralmente, ao Colégio de Procuradores de Justiça, consoante regulamentação interna.

SEÇÃO III - DA REMESSA DE TRABALHO JURÍDICO PARA CONCORRER AO DIPLOMA DE HONRA AO MÉRITO

Art. 43. O trabalho jurídico inscrito para concorrer ao “Diploma de Honra ao Mérito” conferido, anualmente, pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, deverá ser dirigido à Corregedoria-Geral, pelo sistema eletrônico vigente, no prazo de 1º de janeiro a 31 de outubro, de cada ano, pelos membros do Ministério Público, em processo judicial ou procedimento administrativo em que tiver oficiado, sendo que ao autor do melhor trabalho jurídico em cada categoria ou entrância, será concedido anualmente, conforme estabelecido no art. 233, inciso III, da Lei Complementar nº 057, de 2006, o “Diploma de Honra ao Mérito”, após avaliação realizada por comissão especialmente constituída pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, consoante previsto em ato normativo da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

TÍTULO V - DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL PARA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 44. A Corregedoria-Geral do Ministério Público elaborará relatórios para remoção e promoção, levando em consideração os critérios para aferição do merecimento, previstos na Resolução do Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 45. A produtividade do membro será extraída de sistemas informatizados; de relatórios físicos arquivados e de fichas funcionais desta Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 46. Após a elaboração do relatório preliminar de remoção e promoção, a Corregedoria-Geral do Ministério Público publicará o Aviso, disponibilizando o relatório preliminar aos candidatos inscritos para possíveis correções e impugnações, no prazo de cinco dias úteis, conforme resolução do Conselho Superior do Ministério Público.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto no caput deste artigo, a Corregedoria-Geral do Ministério Público elaborará o relatório final e encaminhará ao Conselho Superior do Ministério Público, por meio de sistema eletrônico, para julgamento em sessão própria.

TÍTULO VI - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 47. O período de estágio probatório, que abrange os dois primeiros anos de efetivo exercício na carreira, no qual o membro será avaliado, pelo Conselho Superior do Ministério Público, mediante prévia manifestação da Corregedoria-Geral do Ministério Público, acerca da conveniência ou não do vitaliciamento, será regido, entre outros, pelos seguintes princípios institucionais:

I - capacidade de resolução humanizada dos conflitos;

II - resolutividade, eficiência, pontualidade e assiduidade;

III - idoneidade ética e moral, revelada por meio de condutas pública e privada, compatíveis com a dignidade do cargo, que não exponha negativamente ou indevidamente a imagem do Ministério Público, gerando desconfiança na sociedade;

IV - proatividade, capacidade técnico-jurídica, ponderação e bom senso na tomada de decisões;

V - integração comunitária do membro do Ministério Público, aferida, inclusive, pela residência na comarca ou na localidade onde exerce as suas atribuições;

VI - atuação adequada e eficiente do membro do Ministério Público na realização do atendimento ao público e no que tange à sua inserção no ambiente jurídico;

VII - inteligência emocional, aferida pela postura equilibrada do membro do Ministério Público, que deve atuar com respeito aos valores e compromissos institucionais de defesa dos direitos e das garantias constitucionais fundamentais dos cidadãos;

VIII - gentileza, paciência, temperança e capacidade de exprimir sentimentos nobres no trato com as pessoas, principalmente àquelas inseridas em contextos de exclusão ou vulnerabilidade social;

IX - empenho e dedicação ao seu aperfeiçoamento funcional periódico e multidisciplinar;

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

XI - disposição para atuar em rede e de forma integrada e cooperativa, tanto no âmbito interno do Ministério Público, quanto em relação a outros órgãos ou instituições de defesa de interesses sociais e de interesses legítimos do Estado.

Art. 48. O promotor de justiça, antes de entrar no exercício de suas atribuições como órgão de execução, será submetido, obrigatoriamente, a curso de ingresso e vitaliciamento, a ser realizado pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF, em articulação com a Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. O curso de ingresso e vitaliciamento deverá abranger conteúdos e competências imprescindíveis à atuação do membro do Ministério Público.

Art. 49. A Corregedoria-Geral do Ministério Público, no ato de instauração do processo de acompanhamento do estágio probatório, registrará o nome do promotor de justiça, sua classificação no concurso público, o documento de nomeação com publicação oficial, a data da posse e o documento comprobatório do início do efetivo exercício no cargo em que foi lotado.

Art. 50. O processo de acompanhamento do estágio probatório será instruído com certidões, declarações e todos os demais documentos necessários, incluindo os relatórios de inspeções e de correições, ordinárias e extraordinárias realizadas.

Art. 51. A Corregedoria-Geral do Ministério Público, durante o período do estágio probatório, de forma individualizada e humanizada, orienta, fiscaliza e avalia a conduta e a atividade funcional do membro, para efeito de vitaliciamento ou confirmação na carreira, mediante a rigorosa observância dos princípios regentes da Instituição.

Art. 52. Os membros em estágio probatório estão sujeitos às mesmas obrigações e vedações impostas aos membros vitalícios, devendo zelar por sua própria imagem e da Instituição, com o cumprimento dos mandamentos previstos na Constituição Federal, na Lei nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, na Lei Complementar nº 057, de 2006, nos atos normativos do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP sobre a matéria, nas normas da Corregedoria-Geral do Ministério Público e demais normas legais pertinentes.

Art. 53. Não serão computados, para fins de vitaliciamento, os dias em que o membro estiver afastado de suas funções em virtude de férias, licenças, cursos ou seminários de aperfeiçoamento, períodos de trânsito, disponibilidade remunerada, designações especiais do Procurador-Geral de Justiça, na forma da Lei Federal nº 8.625, de 1993, da Lei Complementar nº 057, de 2006.

Parágrafo único. O período de licença maternidade e paternidade será computado como de efetivo exercício no cargo para fins de estágio probatório.

Art. 54. Para fins de avaliação, a Corregedoria-Geral do Ministério Público analisará a cada trimestre as peças judiciais e extrajudiciais produzidas e formalizadas no período, considerando o grau de importância e de complexidade do trabalho realizado.

Art. 55. No prazo de dez dias, a contar do fim do trimestre em avaliação, o promotor de justiça remeterá à Corregedoria-Geral do Ministério Público, relatório individual, no qual deve declarar, sob o compromisso do cargo:

I - que reside no local em que exerce as suas atribuições, informando, se for o caso, o número da portaria autorizando-o a residir fora da comarca;

II - que cumpre o expediente forense com assiduidade, informando a sua jornada de trabalho no exercício do cargo, devendo comunicar, caso exerça o magistério, o nome e endereço da instituição de ensino, os dias e os horários das aulas ministradas;

III - que está em dia com os serviços de seu cargo, tendo cumprido os prazos processuais, devendo apresentar a respectiva certidão judicial comprobatória; e

IV - os afastamentos de sua atividade funcional, devidamente autorizados pela Procuradoria-Geral de Justiça, porventura ocorridos.

Parágrafo único. O promotor de justiça deverá informar sua eventual participação em curso de aprimoramento jurídico, indicando a modalidade de execução – presencial, semi-presencial ou remota, e a instituição de ensino, bem com a carga horária

Art. 56. O promotor de justiça em estágio probatório também será avaliado, semestralmente, de acordo com os requisitos abaixo:

I - prestação no desempenho das atribuições;

II - produtividade no desenvolvimento das atividades funcionais;

III - segurança e qualidade técnica dos trabalhos, judiciais e extrajudiciais;

IV - aprimoramento da cultura jurídica, em área de interesse da Instituição; e

V - cumprimento das metas do Plano de Atuação - PA ao qual esteja vinculado.

Art. 57. A prestação será avaliada quanto aos seguintes aspectos:

I - dedicação funcional; e

II - celeridade no exercício da atividade ministerial.

§ 1º O item prestação implicará no cumprimento dos prazos processuais, assim como pelo envio tempestivo, por meio dos sistemas próprios de consulta e de fiscalização da Instituição, dos relatórios de atividades do período.

§ 2º Para fins de avaliação da prestação, aplica-se também o que dispuser ato normativo que regule a matéria.

Art. 58. A produtividade será avaliada no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. As atividades que não forem registradas, pelo membro, no Sistema de Produtividade vigente no Ministério Público do Estado do Pará, não serão computadas para aferição de sua

produtividade.

Art. 59. A avaliação da segurança e qualidade técnica dos trabalhos judiciais e extrajudiciais envolve firmeza, fundamentação jurídica, apresentação, requisitos materiais e formais, adequação processual e correção de linguagem dos trabalhos realizados pelo membro.

Parágrafo único. Os trabalhos e peças jurídicas, sob avaliação, serão selecionados e extraídos, pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, dos sistemas próprios de registro de produtividade dos membros do Ministério Público do Estado do Pará.

Art. 60. O requisito do aprimoramento da cultura jurídica, em área de interesse da Instituição, será aferido mediante as seguintes atividades, realizadas no período de avaliação:

I - publicação de livros e artigos científicos com temas jurídicos, aprovação de teses em eventos institucionais e obtenção de prêmios relacionados à atividade funcional; e

II - frequência integral a congressos, seminários, conferências, palestras, painéis e outros eventos de aprimoramento jurídico do membro.

Parágrafo único. O membro deverá apresentar à Corregedoria-Geral do Ministério Público todos os documentos necessários à comprovação das atividades elencadas nos incisos I e II.

Art. 61. O cumprimento das metas do Plano de Atuação – PA será avaliado conforme as informações prestadas, pelo membro, no Sistema de Elaboração e Acompanhamento dos Planos de Atuação - SEAPA.

Art. 62. Ao final de cada semestre, o Corregedor-Geral do Ministério Público, com base em todos os dados e informações compilados, atribuirá conceito aos Promotores de Justiça em estágio probatório, conforme dispuser ato normativo que regule a matéria.

Art. 63. Ao longo do período de estágio probatório, serão realizadas inspeções e correções, ordinárias e extraordinárias, da Corregedoria-Geral do Ministério Público, a fim de verificar e avaliar a regularidade e a eficácia social dos serviços prestados, pelo membro, no exercício de suas funções e no cumprimento dos deveres do cargo, como também quanto a seu relacionamento em âmbito funcional e comunitário, observadas as diretrizes do Título VIII e seus capítulos deste Regimento Interno.

Art. 64. Decorrido um ano de efetivo exercício ministerial pelo membro, com base nas avaliações realizadas, a Corregedoria-Geral do Ministério Público apresentará manifestação fundamentada, perante o Conselho Superior do Ministério Público, opinando pela permanência ou não do membro, por mais um ano, no estágio probatório.

Art. 65. Quando o entendimento do Corregedor-Geral do Ministério Público for pela não permanência do membro no estágio probatório, ele deverá ser notificado, para ciência da manifestação desfavorável, a fim de que possa apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, a contar da data de sua efetiva notificação.

Art. 66. Após decisão acerca da eventual defesa apresentada pelo promotor de justiça, o Corregedor-Geral

do Ministério Público encaminhará, ao Conselho Superior do Ministério Público, o seu relatório circunstanciado e parecer sobre a permanência ou não do avaliado no estágio probatório.

Art. 67. Com antecedência de, pelo menos, dois meses do término do estágio probatório do promotor de justiça, após a finalização de sua avaliação, a Corregedoria-Geral do Ministério Público encaminhará, ao Conselho Superior do Ministério Público, relatório circunstanciado de vitaliciamento sobre a atividade funcional e a conduta do vitaliciando, obedecendo ao disposto na Lei Complementar nº 57, de 2006.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá apresentar, mediante manifestação fundamentada, a qualquer tempo, impugnação ao vitaliciamento de membro do Ministério Público em estágio probatório.

Art. 68. O promotor de justiça, em estágio probatório, deverá atuar em sessão do Tribunal do Júri, sendo acompanhado, em pelo menos uma sessão, pelos Promotores de Justiça assessores da Corregedoria-Geral do Ministério Público, conforme dispuser ato normativo que regulamente a matéria.

Art. 69. O Corregedor-Geral do Ministério Público fomentará a atuação resolutiva dos Promotores de Justiça em estágio probatório e, sempre que julgar conveniente ou necessário, poderá determinar que participe de atividades de orientação na Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 70. Os promotores de justiça assessores da Corregedoria-Geral auxiliarão o Corregedor-Geral do Ministério Público na função fiscalizadora e orientadora dos membros em estágio probatório, podendo, sempre que entenderem necessário, orientá-los de forma individualizada ou conjunta.

Art. 71. Para o desenvolvimento das atividades de orientação e de avaliação dos membros em estágio probatório, a Corregedoria-Geral do Ministério Público valer-se-á das informações prestadas nos relatórios trimestrais e semestrais, bem como daquelas extraídas por meio de qualquer mecanismo de acompanhamento de sua atuação, podendo, inclusive, solicitar esclarecimentos ao promotor de justiça que tenha sido substituído ou auxiliado pelo membro avaliado.

Art. 72. O acompanhamento do estágio probatório será individualizado e humanizado, registrado em procedimento próprio, conforme dispuser provimento do Órgão Correcional.

Parágrafo único. Encerrado o estágio probatório, o procedimento será arquivado na pasta funcional do membro do Ministério Público, após as anotações devidas.

Art. 73. Todos os documentos referentes ao estágio probatório serão de caráter reservado e o respectivo assentamento funcional deverá ser mantido em regime confidencial, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

TÍTULO VII - DAS ORIENTAÇÕES E SISTEMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CAPÍTULO I - DOS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS

Art. 74. O membro do Ministério Público deve remeter, por meio eletrônico, ao órgão correcional, em tempo hábil, na forma da lei, os seguintes relatórios e documentos:

- I - plano de atuação das Procuradorias e Promotorias de Justiça, a cada biênio, e formulário de acompanhamento de sua execução, quadrimestralmente;
- II – relatórios de fiscalização a estabelecimentos e entidades diversas, previstos em Atos Normativos do Conselho Nacional do Ministério Público, na Lei Federal nº 8.625, de 1993; na Lei Complementar nº 057, de 2006, bem como nos atos normativos do CNMP e da Corregedoria-Geral do Ministério Público, conforme Agenda do Membro;
- III - sistema de produtividade dos membros;
- IV - comunicação do exercício do magistério com documentos comprobatórios da hora/aula semanal e declaração de compatibilidade com as funções ministeriais; e
- V - comunicação da residência fora da comarca.

SEÇÃO I - DA REMESSA DO PLANO DE ATUAÇÃO DAS PROCURADORIAS E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

Art. 75. O plano de atuação - PA, cuja vigência é bianual, será encaminhado ao Procurador-Geral de Justiça até o dia 1º do mês de março, por intermédio do sistema eletrônico vigente, que os acompanhará em conjunto com a Corregedoria-Geral do Ministério Público e as Subprocuradorias-Gerais de Justiça para as áreas Jurídico-Institucional, Técnico-Administrativa e de Gestão-Planejamento, de acordo com as respectivas áreas de atuação de cada órgão.

Art. 76. O acompanhamento da execução das metas previstas pelas Procuradorias e Promotorias de Justiça nos respectivos PAs, de acordo com o art. 37, inciso IV, da Lei Complementar nº 057, de 2006, é atribuição do Corregedor-Geral do Ministério Público, o qual é responsável pela coordenação e agendamento do processo e pelas reuniões de acompanhamento com as Procuradorias e Promotorias de Justiça.

SEÇÃO II - DOS RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 77. O membro do Ministério Público é responsável pela elaboração dos relatórios de inspeções das seguintes entidades:

- I - estabelecimentos penais;
- II - repartições policiais, civis e militares, órgãos de perícia técnica e aquartelamentos militares;
- III - unidades executoras de medidas socioeducativas em meio aberto;
- IV - unidades executoras de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade;
- V - unidades executoras de serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar;
- VI - entidades que prestam serviços na área da educação;
- VII - entidades que prestam serviços na área da saúde;
- VIII - entidades destinadas ao acolhimento de idosos;

IX - fundações privadas e associações de interesse social; e

X - outros estabelecimentos definidos em ato normativo oriundo do Conselho Nacional do Ministério Público e do Ministério Público do Estado do Pará.

§ 1º Os relatórios deverão ser arquivados na promotoria de justiça e encaminhados à Corregedoria-Geral do Ministério Público, via sistema informatizado externo ou interno, ou via e-mail, conforme especificado no ato normativo correspondente;

§ 2º O Membro deverá observar a periodicidade e os prazos dos relatórios conforme especificado no ato normativo correspondente;

§ 3º Nos relatórios de estabelecimentos penais e congêneres deverão constar o Quadro Demonstrativo de Processos de Presos Provisórios e o Quadro Demonstrativo de Processos de Execução dos Presos Condenados, como anexos.

Art. 78. Os relatórios de fiscalização serão elaborados e enviados pelos membros do Ministério Público à Corregedoria-Geral, cabendo à unidade responsável gerenciar os dados, com análise e manifestação, validação e posterior remessa eletrônica ao Conselho Nacional do Ministério Público ou arquivamento na Corregedoria-Geral, conforme especificado em ato normativo correspondente.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral do Ministério Público, ao receber a análise dos relatórios encaminhados pelos membros, resultantes de suas fiscalizações nas entidades acima citadas, e detectar irregularidades nestes documentos, poderá adotar as providências que entender necessárias, a fim de solucionar os problemas identificados.

SEÇÃO III - DOS RELATÓRIOS DE PRODUTIVIDADE

Art. 79. Todos os dados de produtividade das atividades do membro do Ministério Público devem ser registrados nos sistemas informatizados vigentes.

Parágrafo único. As peças de atividades judiciais e extrajudiciais devem ser juntadas nos lançamentos dos registros e respectivos movimentos nos sistemas informatizados, conforme previsão em ato normativo próprio da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 80. As informações para levantamento de produtividade são extraídas dos sistemas informatizados, para os seguintes fins:

I - movimentação na carreira;

II - avaliação em estágio probatório;

III - preenchimento anual do sistema do Conselho Nacional - CNMP-IND;

IV - estudo para criação de cargos;

V - e outras pesquisas.

Art. 81. As informações para verificação da regularidade dos cargos são extraídas dos sistemas informatizados, para os seguintes fins:

I - movimentação na carreira;

II - participação em mutirão;

III - inspeção/correições; e

IV - nomeação para cargos em comissão ou função de confiança e a designação para auxílio e colaboração nos órgãos auxiliares e da Administração Superior do Ministério Público.

SEÇÃO IV - DA COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO

Art. 82. A Corregedoria-Geral do Ministério Público apresentará manifestação no pedido para o exercício da função de magistério dos membros do Ministério Público do Estado do Pará, observando o disposto na Lei Complementar nº 057, de 2006; nas Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público e do Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 83. A Corregedoria-Geral do Ministério Público fiscalizará, permanentemente, o exercício da função de magistério pelos membros do Ministério Público do Estado do Pará, com a verificação de compatibilidade do exercício do magistério com a função ministerial, adotando as medidas no âmbito de suas atribuições.

Art. 84. O órgão correcional informará, anualmente, à Corregedoria Nacional os nomes dos membros que exerçam atividades de docência e os casos em que for autorizado o exercício do magistério fora do município de lotação, conforme ato normativo próprio da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

SEÇÃO V - DA AUTORIZAÇÃO PARA RESIDÊNCIA FORA DA COMARCA

Art. 85. A Corregedoria-Geral do Ministério Público apresentará manifestação no pedido de autorização do membro para residir fora da comarca onde exerce as atribuições de seu cargo, bem como a sua revogação, observado o disposto em ato normativo.

Parágrafo único. Sempre que instado a se manifestar pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, o membro que obteve a autorização deverá encaminhar relatório detalhado de suas atividades e do cumprimento de suas funções e atribuições.

Art. 86. A Corregedoria-Geral do Ministério Público poderá instaurar correição ou inspeção, para apuração de eventuais situações em desacordo com a obrigatoriedade do membro residir na Comarca ou no respectivo local de lotação, bem como a regularidade do atendimento presencial ao público.

Art. 87. A Corregedoria-Geral do Ministério Público manterá cadastro atualizado dos membros do Ministério Público autorizados a residir fora da comarca ou da localidade onde exerce as atribuições de seu cargo.

Parágrafo único. A relação nominal dos membros autorizados a residir fora da Comarca deverá ser divulgada no sítio eletrônico da Instituição, acessível ao público, observados os atos normativos do Conselho Nacional do Ministério Público e do Ministério Público do Estado do Pará.

TÍTULO VIII - DA FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE FUNCIONAL E DA CONDUTA PESSOAL

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 88. A Corregedoria-Geral do Ministério Público, como órgão integrante da Administração Superior do Ministério Público, possui a missão institucional de orientar e fiscalizar, periodicamente, as atividades funcionais e a conduta dos membros do Ministério Público Estadual.

Parágrafo único. Qualquer interessado poderá levar formalmente ao conhecimento do Corregedor-Geral do Ministério Público, ato ou fato desabonador da atividade funcional ou da conduta do membro do Ministério Público.

Art. 89. A fiscalização da eficiência, eficácia e efetividade da atividade funcional e da conduta dos membros do Ministério Público, de competência da Corregedoria-Geral do Ministério Público, será realizada por meio de:

- I - correição ordinária;
- II - correição extraordinária;
- III - correição virtual; e
- IV - inspeção.

§ 1º As correição e inspeções serão realizadas nos órgão de execução, de apoio técnico, grupos com atribuições especiais e demais órgãos auxiliares do Ministério Público.

§ 2º As correições ordinárias serão realizadas, ao menos, a cada três anos, sendo determinadas de ofício, em cumprimento ao cronograma anual previamente estabelecido pelo Corregedor-Geral do Ministério Público;

§ 3º Correições Extraordinárias e as Inspeções são deflagradas por iniciativa do Corregedor-Geral do Ministério Público, bem como por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior ou de qualquer interessado, bem como por meio de análise dos sistemas eletrônicos da instituição ou quaisquer meios de informações, relativas as falhas, omissões ou abusos que possam comprometer a atuação do órgão, o prestígio da Instituição ou a regularidade de suas atividades.

Art. 90. O Corregedor-Geral do Ministério Público divulgará, prévia e adequadamente, o calendário anual de Correições Ordinárias e a indicação dos respectivos cargos a serem corregicionados, por meio da internet ou imprensa oficial, com a observância das cautelas devidas, dando ciência à Corregedoria-Nacional.

§ 1º O Corregedor-Geral do Ministério Público, visando atender as necessidades do serviço, poderá alterar o cronograma já definido, que será devidamente republicado.

§ 2º A ciência à Corregedoria Nacional do Ministério Público se dará por meio da inserção dos dados no Sistema Nacional de Correições e Inspeções.

§ 3º A Corregedoria-Geral do Ministério Público deverá manter atualizados os dados no Sistema Nacional de Correições e Inspeções, registrando, no prazo de dez dias, a contar da ocorrência, qualquer alteração no calendário anual de correições a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 91. A avaliação correcional será norteada pelos seguintes princípios e diretrizes:

- I - publicidade, transparência e periodicidade;
- II - conhecimento das deficiências sociais e das causas locais;
- III - resolutividade, eficiência e relevância social;
- IV - capacidade de articulação, sobretudo no que tange à identificação dos campos conflituosos;
- V - atuação voltada para a garantia do andamento célere e da duração razoável das medidas e dos procedimentos relativos às atribuições constitucionais do Ministério Público;
- VI - efetividade dos direitos e das garantias fundamentais;
- VII - priorização da resolução consensual, mediante diálogo e a construção do consenso, salvo quando a tutela judicial se revelar a mais adequada;
- VIII - prevalência da avaliação qualitativa, com a superação do controle meramente formal, quantitativo e temporal das causas ou expedientes em que atua o Ministério Público;
- IX - atuação alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, aos Planos Gerais de Atuação, com o cumprimento de metas Institucionais, sem prejuízo da atuação em projetos específicos necessários para a resolução de questões decorrentes de particularidades locais;
- X - atuação célere e eficiente na condução dos procedimentos de investigação que presidir, bem como efetiva contribuição para a rápida conclusão de procedimentos extrajudiciais e processos judiciais em que atuar; e
- XI - adoção de todas as medidas e providências para a resolução humanizada dos conflitos, controvérsias e problemas.

Art. 92. Nas correições serão observados, entre outros, os seguintes aspectos:

- I - período de exercício do órgão na unidade;
- II - residência na comarca ou no local em que oficia;
- III - participação em cursos de aperfeiçoamento;
- IV - compatibilidade efetiva de eventual exercício do magistério com as funções ministeriais;
- V - cooperações cumulativas envolvendo outros órgãos ou unidades;
- VI - eventuais afastamentos das atividades e se responde ou respondeu a procedimento de natureza disciplinar e, se for o caso, qual a sanção disciplinar aplicada;
- VII - utilização adequada dos sistemas oficiais e disponíveis de registro e controle de expedientes;
- VIII - cumprimento do Planejamento Estratégico, do Plano de Atuação e dos Programas de Atuação do cargo e de seus respectivos Projetos Executivos;
- IX - regularidade no atendimento ao público;
- X - regularidade formal dos feitos internos, em especial a correta utilização das tabelas Unificadas do Ministério Público, cumprimento dos prazos de conclusão e prorrogação previstos nos atos normativos específicos, movimentação regular, duração da investigação e grau de resolutividade;
- XI - verificação do número de feitos judiciais em andamento e com vistas ao órgão do Ministério Público sob correição, para análise de seu desempenho em autos processuais afetos a sua atuação;

XII - cumprimento dos prazos processuais e procedimentais previstos nas resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público, da Corregedoria-Geral do Ministério Público e do Colégio de Procuradores de Justiça e demais normas específicas;

XIII - regularidade mensal no expediente forense e participação nas audiências judiciais e nas sessões dos Tribunais e Órgãos Colegiados;

XIV - inserção efetiva do membro na comunidade, com elaboração e implementação de projetos sociais, realização de audiências públicas com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações da comunidade, e a efetivação de atividades extrajudiciais não procedimentais de relevância social, tais como palestras, participação em reuniões em Conselhos de controle social e outras atividades que resultem em medidas de inserção social e de identificação de demandas de relevância social;

XV - cumprimento das resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público, da Corregedoria-Geral do Ministério Público e do Colégio de Procuradores de Justiça, que versem sobre a realização da regularidade das visitas/inspeções (em especial do controle externo da atividade policial, das inspeções nos estabelecimentos prisionais, da fiscalização em unidades de cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade, das inspeções em serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, escolas, creches, abrigos, albergues, asilos, hospitais, conselhos e outros), com os devidos registros nos sistemas próprios;

XVI - delimitação do objeto da investigação, com a individualização dos fatos investigados e demais circunstâncias relevantes;

XVII - atuação resolutiva do órgão de execução: iniciativa no acompanhamento de ações (notícia de fato, procedimentos administrativos, procedimentos preparatórios, inquéritos civis, termos de ajustamento de conduta, ações civis públicas, recomendações), realização de palestras e participação efetiva em reuniões com agentes externos, comunidade em geral e conselhos de controle social, especialmente vinculados às políticas públicas das respectivas áreas de atuação ministerial;

XVIII - relato de experiências inovadoras e atuação de destaque em projetos sociais, elaborados e implementados pelo membro, com sua respectiva comprovação;

XIX - atuação em causas de alta complexidade e de repercussão social, que em razão de múltiplos aspectos, afetem ou possam afetar gravemente direitos fundamentais e exijam, para a sua solução, atuação integrada de mais de um órgão de execução e de diferentes ramos do Ministério Público; e

XX - racionalização e economicidade, com o adequado aproveitamento de ferramentas tecnológicas e virtuais disponíveis.

CAPÍTULO II - DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 93. As correições serão realizadas nos órgão de execução, de apoio técnico, grupos com atribuições especiais e demais órgãos auxiliares do Ministério Público.

§1º As correições ordinárias serão realizadas diretamente pelo Corregedor-Geral do Ministério Público ou por delegação aos Subcorregedores-Gerais do Ministério Público ou aos Promotores de Justiça

Assessores, por meio de portaria específica, com a finalidade de verificar e avaliar a regularidade e a eficácia social dos serviços prestados pelo Ministério Público, além do relacionamento dos órgãos de execução e serviços auxiliares no ambiente funcional e comunitário, no exercício de suas funções e no cumprimento dos deveres do cargo, adotando medidas preventivas ou saneadoras, encaminhando as providências em face de eventuais problemas constatados.

§2º Nas correições das Promotorias de Justiça, o Corregedor-Geral será auxiliado pelos Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria-Geral do Ministério Público, podendo lhes delegar poderes para que as realizem, e contará com o acompanhamento de um dos Subcorregedores-Gerais ou de um dos Promotores de Justiça Assessores nas correições nas Procuradorias de Justiça.

§3º O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá designar servidores lotados na Corregedoria-Geral para auxiliarem nos trabalhos das correições e inspeções.

Art. 94. O membro responsável pelo órgão correccionado, preencherá, previamente, até a data da realização da atividade fiscalizatória, formulário contendo os dados necessários à atividade correcional, a ser verificados por ocasião da execução do ato fiscalizatório.

Art. 95. Deverão estar presentes, obrigatoriamente, o membro do Ministério Público sujeito à correição e os demais membros que, a qualquer título, estejam no exercício do cargo em correição, bem assim os estagiários e servidores que a ele estejam vinculados, podendo quaisquer destes, em situação excepcional, participar de forma síncrona.

Parágrafo único. O membro do Ministério Público, no caso de ausência justificada, poderá indicar seu substituto legal.

Art. 96. A correição ordinária será realizada a critério do Corregedor-Geral do Ministério Público, devendo ser comunicada ao membro do Ministério Público sujeito à correição e à Coordenadoria à que o cargo esteja vinculado com antecedência mínima de cinco dias da data do início dos trabalhos.

§1º A comunicação que trata o caput, ocorrerá mediante ofício que indicará a Promotoria ou Procuradoria de Justiça a ser correccionada, o dia, a hora e o local do início da correição, e conterà convocação dos estagiários e servidores que deverão estar presentes, mencionando ainda que, por ocasião da correição, serão recebidas informações de outros órgãos acerca das atividades funcionais e conduta do membro correccionado.

§2º As correições serão comunicadas, ainda, às seguintes entidades, nas quais oficia o órgão correccionado:

- I - Juiz Diretor do Fórum do Estado;
- II - Defensoria Pública do Estado;
- III - Representante da Ordem dos Advogados do Brasil;
- IV - Autoridades Locais;
- V - Conselhos Municipais;
- VI - Partes e interessados; e

VII – Representantes dos setores público e privado, da sociedade civil organizada e da comunidade em geral.

Art. 97. No decorrer do ato de fiscalização, a equipe da Corregedoria-Geral do Ministério Público analisará o seguintes itens:

I - metodologia adotada, a eficiência e pontualidade do membro do Ministério Público no exercício de suas funções;

II - o cumprimento de suas obrigações legais e das determinações e recomendações da Procuradoria-Geral de Justiça, da Corregedoria-Geral do Ministério Público e dos demais órgãos da Administração Superior, bem como sua participação nas atividades da Promotoria ou Procuradoria de Justiça a que pertença; e

III - cumprimento das metas estabelecidas nos planos ou programas de atuação da Promotoria ou Procuradoria de Justiça, como também a colaboração para a execução dos programas ou projetos especiais instituídos pelo Ministério Público.

§1º A avaliação do cumprimento do Planejamento Estratégico e dos Planos de Atuação deverá levar em consideração a adaptação à realidade local, de acordo com as necessidades do contexto econômico, social, ambiental, geopolítico e temporal existentes no espectro das atribuições do cargo.

Art. 98. No âmbito das funções de avaliação, orientação e fiscalização, o Corregedor-Geral do Ministério Público adotará medidas para o acompanhamento prioritário dos casos de alta complexidade e de repercussão social, quanto à aferição da atuação repressiva e preventiva do membro do Ministério Público, constituindo-se medida fundamental a orientação, de modo a tornar mais eficiente a atuação da Instituição, visando remover os ilícitos ou evitar a sua prática, repetição ou continuidade.

Art. 99. O membro do Ministério Público correccionado deverá colocar, à disposição da Corregedoria-Geral do Ministério Público, livros, pastas físicas e virtuais, documentos, procedimentos extrajudiciais e autos judiciais que porventura existam no Órgão correccionado;

Art. 100. Realizada a correição, será elaborado o relatório final, apontando as boas práticas, os possíveis elogios, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e as medidas necessárias para prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido no órgão correccionado, constando, em especial:

I - informações gerais do órgão correccioando;

II - dados e análise da atuação judicial;

III - dados e análise da atuação extrajudicial;

IV - dados e análise de outras atribuições e de atividades de fiscalização, em especial dos atos, visitas e inspeções decorrentes de normativas e orientações institucionais;

V - relatos de boas práticas, experiências inovadoras e atuações de destaque;

VI - avaliação da atuação funcional;

VII - orientações e recomendações ao membro, se for o caso.

§1º Concluído o relatório final de correição, o Corregedor-Geral do Ministério Público cientificará o membro interessado;

§2º O Relatório Final de correição será levado ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça, do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público, por meio eletrônico e em arquivo PDF, para ciência e adoção de eventuais providências, no âmbito de suas atribuições.

Art. 101. 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 Ministério Público, do relatório de correição, devidamente preenchido e encerrado pela equipe correcional, sem prejuízo de eventuais acompanhamentos dele decorrentes.

Art. 102. A Corregedoria-Geral do Ministério Público cadastrará todas as correições e inspeções realizadas no decorrer do ano no Sistema Nacional de Correições e Inspeções.

CAPÍTULO III - DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 103. A correição extraordinária será realizada, sempre que houver necessidade, pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, de ofício ou por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público, dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público ou por provocação de qualquer interessado, nos termos do art. 164, §1º, da Lei Complementar nº 057, de 2006, para a imediata apuração de:

I - abusos, erros ou omissões que incompatibilizem o membro do Ministério Público para o exercício do cargo ou função;

II - atos que comprometam o prestígio ou a dignidade da Instituição;

III - descumprimento de dever funcional ou procedimento incorreto, por sua conduta pessoal ou no exercício da função; e

IV - viabilizar melhorias e racionalização na efetivação das atribuições do Ministério Público.

Art. 104. Aplica-se às correições extraordinárias e às inspeções, no que couber, o disposto para as correições ordinárias.

CAPÍTULO IV - DA CORREIÇÃO VIRTUAL

Art. 105. As correições ordinárias e extraordinárias poderão ser realizadas virtualmente, por meio de consultas aos sistemas SIMP, SAJMP, SISCARF, PJE e PROJUDI, bem como por intermédio de quaisquer outras ferramentas de controle e sistemas de tecnologia da informação e comunicação adotadas pelo Ministério Público do Estado do Pará e pelo Poder Judiciário.

Art. 106. A Corregedoria-Geral do Ministério Público publicará portaria no Diário Oficial do Estado do Pará e Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Pará, indicando o órgão de execução, de apoio técnico, grupos com atribuições especiais e demais órgãos auxiliares do Ministério Público, submetidos ao ato de fiscalização na modalidade virtual.

Art. 107. Os membros do Ministério Público, em exercício no órgão ministerial sob correição, e respectiva Coordenadoria a que esteja vinculado, serão comunicados com a antecedência mínima de cinco dias da data agendada para o início dos trabalhos.

Art. 108. As correições virtuais serão comunicadas, no prazo estabelecido no art. 107 deste Regimento Interno, às seguintes entidades, nas quais oficia o órgão correccionado:

I - Juiz Diretor do Fórum do Estado;

II - Defensoria Pública do Estado;

III - Representante da Ordem dos Advogados do Brasil;

IV - Autoridades Locais;

V - Conselhos Municipais;

VI - Partes e interessados; e

VII - Representantes dos setores público e privado, da sociedade civil organizada e da comunidade em geral.

Art. 109. O membro responsável pelo órgão correccionado, preencherá, previamente, até a data da realização da atividade fiscalizatória, formulário contendo os dados necessários à atividade correccional.

Art. 110. A correição virtual poderá ser convertida em presencial quando se constatarem as seguintes situações, isolada ou cumulativamente:

I - baixa produtividade do órgão correccionado;

II - atraso ou acúmulo nos serviços;

III - registro de reclamações graves ou recorrentes;

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

V - inconsistência de dados.

Art. 111. O Corregedor-Geral do Ministério Público ou quem, por delegação, estiver presidindo o ato de fiscalização, durante a deflagração do mesmo, poderá utilizar o sistema de videoconferência ou qualquer meio tecnológico correlato para dialogar com o membro, servidor, representante da sociedade civil local ou autoridades.

Art. 112. Realizada a correição virtual, será elaborado o Relatório Final, apontando as boas práticas, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido no órgão correccionado constando, em especial:

I - Informações gerais do órgão correccioando;

II - dados e análise da atuação judicial;

III - dados e análise da atuação extrajudicial;

IV - dados e análise de outras atribuições e de atividades de fiscalização, em especial dos atos/visitas/inspeções decorrentes de normativas e orientações institucionais;

V - relatos de boas práticas, experiências inovadoras e atuações de destaque;

VI - avaliação da atuação funcional; e

VII - orientações e recomendações ao membro, se for o caso.

§1º Concluído o relatório final de Correição virtual, o Corregedor-Geral do Ministério Público cientificará o membro interessado;

§2º O Relatório Final de correição virtual será levado ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça, do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público, por meio eletrônico e em arquivo PDF, para ciência e adoção de eventuais providências, no âmbito de suas atribuições.

Art. 113. Aplica-se às correições virtuais, no que couber, o disposto para as correições ordinárias.

CAPÍTULO V - DA INSPEÇÃO

Art. 114. A inspeção é o procedimento eventual de verificação específica do funcionamento eficiente dos órgãos de execução, de apoio técnico, grupos com atribuições especiais e demais órgãos auxiliares do Ministério Público, havendo evidências de irregularidades.

Parágrafo único. Aplicam-se à inspeções, no que couber, o disposto para as correições ordinárias.

CAPÍTULO VI - DO PÓS-CORREIÇÃO

Art. 115. Concluído o Relatório Final de Correição e Inspeção, o Corregedor-Geral do Ministério Público, mediante as observações, orientações e recomendações prescritas, poderá propor a celebração de Acordo de Resultados, com a finalidade de garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo órgão correccionado e inspecionado, de modo a restabelecer a regularidade das atividades, em prazo razoável, podendo, ainda, realizar novo ato para reavaliar o desempenho funcional do membro ou unidade.

Parágrafo Único. O Corregedor-Geral determinará o acompanhamento do cumprimento das recomendações prescritas, no prazo previamente estabelecido, por meio da unidade de correição e inspeção.

Art. 116. Concluído o cumprimento das orientações, recomendações e do acordo de resultado firmado, o Corregedor-Geral determinará a conclusão do ato fiscalizatório, comunicando aos membros interessados, sendo os autos arquivados na Corregedoria-Geral do Ministério Público.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 117. As correições e inspeções serão lançadas, pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, no Sistema Nacional de Correições e Inspeções, instituído pelo Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP.

Art. 118. Este Regulamento se aplica, no que for compatível, às correições e inspeções nos órgãos de

execução, de apoio técnico, grupos com atribuições especiais e demais órgãos auxiliares do Ministério Público.

Art. 119. Serão observadas, no cumprimento das disposições supra epigrafadas, as normas gerais contidas na Lei Federal nº 13.709, de 2018; o disposto na Lei Federal nº 8.625, de 1993; na Lei Complementar nº 057, de 2006; bem como nos atos normativos do CNMP e do CSMP/PA.

TÍTULO IX - DO DEVIDO PROCESSO LEGAL DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DA NOTÍCIA DE FATO - NF

Art. 120. A notícia de fato - NF, oferecida por qualquer interessado, constitui-se em procedimento investigatório prévio à instauração de reclamação disciplinar - RD ou procedimento disciplinar preliminar - PDP, e objetiva colher elementos mínimos de informação da conduta e sua autoria com potencial imputação disciplinar.

§ 1º A notícia de fato será arquivada de plano quando:

- I - restar impossível a identificação do autor da conduta;
- II - for manifesta a ausência de caráter disciplinar ou de elementos de prova mínimos ao início de uma apuração; e III - for manifesta a ausência de atribuição da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 2º Restando delimitada a autoria, presentes os indícios mínimos de caráter disciplinar da conduta, o Corregedor-Geral determinará a conversão da notícia de fato em reclamação disciplinar.

Art. 121. O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá notificar o noticiado para prestar informações em dez dias úteis, bem como realizar diligências necessárias à apuração preliminar e presença de verossimilhança da imputação.

Parágrafo único. Prestadas as informações ou decorrido o prazo sem manifestação e encerradas as diligências, o Corregedor poderá adotar uma das seguintes providências:

- I - arquivar a Notícia se o fato narrado não configurar infração disciplinar, dando ciência ao noticiante;
- II - converter a notícia de fato em Reclamação Disciplinar, se os elementos de prova não forem suficientes ao esclarecimento dos fatos; e
- III - instaurar, desde logo, procedimento disciplinar preliminar, se restar provada a materialidade e presentes os indícios suficientes de autoria da infração disciplinar.

CAPÍTULO II - DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR - RD

Art. 122. A reclamação disciplinar, instaurada pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, informa a ocorrência, em tese, de conduta com potencial caráter disciplinar de membro do Ministério Público e

poderá ser apresentada por qualquer interessado.

Art. 123. A reclamação disciplinar se constitui em procedimento facultativo prévio à instauração da investigação disciplinar preliminar.

§ 1º O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá colher informações preliminares imprescindíveis para decidir a instauração de procedimento investigatório preliminar ou pelo arquivamento da reclamação disciplinar.

§ 2º Presentes os indícios de infração disciplinar, de autoria por membro do Ministério Público e verossímil a aplicação de sanção disciplinar, o Corregedor-Geral do Ministério Público determinará a instauração de procedimento disciplinar preliminar - PDP.

Art. 124. A Reclamação Disciplinar será arquivada quando não for identificada a autoria da conduta ou o fato narrado não se constituir em infração disciplinar.

§ 1º A parte interessada será notificada da decisão de arquivamento da reclamação disciplinar.

§ 2º Da decisão de arquivamento da reclamação disciplinar, caberá recurso ao Colégio de Procuradores de Justiça, no prazo de dez dias úteis, a contar da intimação.

CAPÍTULO III - DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR PRELIMINAR - PDP

Art. 125. A apuração das infrações disciplinares imputadas a membros do Ministério Público e a aplicação da respectiva pena disciplinar serão feitas por intermédio do devido processo legal disciplinar, constituído por:

I - procedimento disciplinar preliminar - PDP, de caráter sigiloso, instaurado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, tem origem com a representação, reclamação, pedido de providência ou qualquer notícia ou comunicação escrita referente à atividade funcional ou à conduta do membro do Ministério Público. Podendo também resultar de sindicância, de caráter investigatório, instaurada mediante portaria do Corregedor-Geral do Ministério Público, quando o ato ou fato a ser apurado for, de início, indeterminado, ou quando deles a autoridade correcional tomar conhecimento oficiosamente; e

II - processo administrativo disciplinar - PAD, de caráter sigiloso, instaurado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público mediante portaria própria, tem origem com a decisão, proferida no respectivo procedimento disciplinar preliminar - PDP, que concluir pela existência de indícios da prática de infração disciplinar.

Art. 126. O Corregedor-Geral do Ministério Público instaurará o devido processo legal disciplinar de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público ou de qualquer interessado.

Art. 127. Iniciado o procedimento disciplinar preliminar - PDP, o membro do Ministério Público será intimado para apresentar manifestação preliminar escrita sobre os fatos imputados, no prazo de dez dias,

contados do recebimento da intimação.

§ 1º O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá requisitar outros documentos ou informações de qualquer órgão público ou entidade privada;

§ 2º Solicitar a manifestação dos Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 128. Prestada a manifestação preliminar pelo membro do Ministério Público, decorrido esse prazo sem manifestação, encerradas as diligências requeridas e exarada manifestação dos Promotores de Justiça Assessores, o Corregedor-Geral do Ministério Público, acolhendo ou não, decidirá determinando:

I - arquivamento do procedimento disciplinar preliminar - PDP, se concluir pela inexistência de indícios de infração disciplinar ou se o fato não constituir infração disciplinar ou ilícito penal; ou

II - instauração do processo administrativo disciplinar - PAD, diante da existência de indícios de infração disciplinar.

Parágrafo único. Ao decidir o procedimento disciplinar preliminar - PDP, o Corregedor-Geral do Ministério Público poderá expedir recomendação, sem caráter vinculativo, ao(s) órgão(s) de execução.

Art. 129. O Procedimento Disciplinar Preliminar - PDP será concluído no prazo de sessenta dias, contados da autuação, prorrogável, por despacho fundamentado nos autos, por até mais trinta dias.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD

Art. 130. O processo administrativo disciplinar - PAD será instaurado mediante portaria do Corregedor-Geral do Ministério Público, à vista da decisão proferida no respectivo procedimento disciplinar preliminar - PDP, sendo assegurado ao membro do Ministério Público o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. A portaria de instauração, sendo possível, deverá conter a qualificação do acusado, a descrição circunstanciada dos fatos e a infração disciplinar, capeando os autos do procedimento disciplinar preliminar - PDP.

Art. 131. Autuada a portaria do processo administrativo disciplinar - PAD, o Corregedor-Geral do Ministério Público proferirá despacho determinando a citação do acusado para ser pessoalmente interrogado e apresentar defesa prévia escrita, no prazo de dez dias, a contar do interrogatório.

Parágrafo único. Se o acusado não comparecer, injustificadamente, ao interrogatório, o Corregedor-Geral do Ministério Público lhe nomeará, se não o tiver, defensor *ad hoc*, prosseguindo-se o processo administrativo disciplinar - PAD, na forma prevista na Lei Federal nº 8.625, de 1993; na Lei Complementar nº 057, de 2006 e, subsidiariamente, no Código de Processo Penal.

Art. 132. O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá deliberar, se imprescindível ou útil ao esclarecimento da verdade, sobre:

I - requisição de novos documentos ou informações;

II - realização de perícia técnica ou científica;

III - inquirição de testemunhas que indicar e das indicadas pela defesa;

IV - oitiva do denunciante; e

V - produção ou coleta de outras provas, determinadas ou requeridas pelo acusado.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral poderá indeferir, fundamentadamente, o requerimento de provas inúteis ou procrastinatórias.

Art. 133. Encerrada a instrução probatória, o Corregedor-Geral do Ministério Público proferirá despacho e, se for o caso, indicará o membro do Ministério Público, hipótese em que será notificado a apresentar alegações finais, pessoalmente ou através de seu advogado, no prazo de quinze dias.

Parágrafo único. Não havendo indiciamento, o Corregedor-Geral fará, desde logo, o relatório conclusivo propondo o arquivamento do processo administrativo disciplinar - PAD, que será, em seguida, encaminhado ao Procurador-Geral de Justiça para julgamento.

Art. 134. O Corregedor-Geral do Ministério Público fará o relatório conclusivo do processo administrativo disciplinar - PAD, no qual proporá, fundamentadamente, ao Procurador-Geral de Justiça, a absolvição do acusado ou a aplicação da penalidade disciplinar que entender cabível, remetendo, de imediato, os autos, à Procuradoria-Geral de Justiça, para efeito de julgamento.

Art. 135. O processo administrativo disciplinar - PAD será concluído, na esfera da Corregedoria-Geral do Ministério Público, com a emissão do relatório conclusivo, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da portaria de instauração, prorrogável, por despacho fundamentado nos autos, por até mais trinta dias.

CAPÍTULO V - DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES, PENALIDADES DISCIPLINARES E EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE DISCIPLINAR

Art. 136. Independentemente da responsabilidade civil e penal, o membro do Ministério Público responde por infração disciplinar, nos termos da Lei Complementar nº 057, de 2006, e deste Regimento Interno, quando:

I - violar quaisquer dos deveres e vedações impostas ao membro do Ministério Público nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Complementar Estadual, em outro diploma legal, ou em ato normativo do Ministério Público;

II - violar qualquer regra de ética profissional fixada em lei ou em ato normativo do Ministério Público;

III - abandonar o cargo por prazo superior a trinta dias corridos;

IV - praticar lesão aos cofres públicos ou dilapidar o patrimônio público ou outros bens confiados à sua guarda;

V - praticar qualquer outro ato de improbidade administrativa, assim definido em lei; e

VI - sofrer condenação criminal transitada em julgado por crime contra a Administração e a fé pública, ou qualquer outro crime incompatível com o exercício do cargo.

Art. 137. Os Membros do Ministério Público são sujeitos as seguintes sanções disciplinares, previstas na Lei Complementar nº 057, de 2006:

- I – advertência;
- II - censura;
- III- suspensão, de trinta a noventa dias;
- IV - cassação da promoção ou remoção;
- V - demissão;
- VI - perda do cargo; e
- VII - cassação da aposentadoria.

Art. 138. Compete ao Procurador-Geral de Justiça, mediante proposta do Corregedor-Geral do Ministério Público, aplicar as penas disciplinares de advertência, censura, suspensão, cassação da promoção ou remoção e demissão.

§ 1º A pena de demissão é aplicada ao membro do Ministério Público não vitalício, pela prática de qualquer das infrações disciplinares previstas nos incisos II, IV, V, VI e VII do art. 166 da Lei Complementar nº 057, de 2006.

§ 2º A pena de cassação da promoção ou remoção é aplicada no caso de falsa declaração sobre os requisitos ou pressupostos exigidos para a movimentação na carreira.

§ 3º A pena de perda do cargo é aplicada ao membro vitalício do Ministério Público e dependerá de decisão judicial transitada em julgado, proferida em ação civil intentada com essa finalidade.

§4º A pena de cassação da aposentadoria é aplicada ao membro inativo do Ministério Público pela prática, quando em atividade, de qualquer infração disciplinar apenada com a perda do cargo, e dependerá de decisão judicial transitada em julgado, proferida em ação civil intentada com essa finalidade.

Art. 139. A punibilidade da infração disciplinar imputada a membro do Ministério Público, extingue-se pela:

- I - morte do agente;
- II - retroatividade de lei que não mais considera o ato ou o fato como infração disciplinar;
- III - prescrição.

Art. 140. Prescreve:

- I - em dois anos a punibilidade das infrações disciplinares não sancionadas com as penas de perda do cargo ou de cassação da aposentadoria; e
- II - em cinco anos a punibilidade das infrações disciplinares sancionadas com as penas de perda do cargo ou de cassação da aposentadoria.

Parágrafo único. Nas faltas também tipificadas como crime, aplica-se, no que couber, o que dispuser a lei penal sobre a prescrição, seus prazos e causas de interrupção e suspensão.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS DISCIPLINARES E DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 141. Da Decisão proferida pelo Corregedor-Geral do Ministério Público que arquivar o procedimento disciplinar preliminar - PDP caberá recurso ao Colégio de Procuradores de Justiça, a ser interposto pelo denunciante, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão.

CAPÍTULO VII - DOS PRAZOS E DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 142. Do julgamento e decisão proferidos pelo Procurador-Geral de Justiça caberá recurso ao Colégio de Procuradores de Justiça, a ser interposto, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão.

I - pelo denunciante, se houver, no caso de arquivamento ou de absolvição em acolhimento ao relatório conclusivo do Corregedor-Geral do Ministério Público;

II - pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, no caso de absolvição que contrarie a proposta do seu relatório conclusivo; e

III - pelo apenado, no caso de aplicação da penalidade disciplinar.

Art. 143. O Colégio de Procuradores de Justiça decidirá os recursos disciplinares, na forma como dispuserem a Lei Complementar nº 057, de 2006 e o seu regimento interno.

Art. 144. Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão do processo administrativo disciplinar de que tenha resultado imposição de penalidade disciplinar, exceto a de perda do cargo ou de cassação da aposentadoria, na forma prevista na Lei Complementar nº 057, de 2006.

Art. 145. O pedido de revisão será dirigido ao Colégio de Procuradores de Justiça, podendo ser requerida pelo apenado, ou, se falecido, seu cônjuge ou companheiro(a), ascendente, descendente ou irmão.

Art. 146. Julgada procedente a revisão, restabelecer-se-ão em sua plenitude os direitos atingidos pela imposição da penalidade revista.

Art. 147. Para efeito de contagem dos prazos, será excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, obedecendo também, no que couberem, as disposições previstas na legislação processual Civil e Penal.

Art. 148. Evidenciando-se, no procedimento disciplinar preliminar - PDP ou no processo administrativo disciplinar - PAD, que a infração disciplinar investigada também é tipificada como infração penal, o Corregedor-Geral do Ministério Público determinará, desde logo, a extração de cópia dos autos e remeterá ao Procurador-Geral de Justiça, para as providências na esfera criminal que lhe competirem. Da mesma forma, se demonstrado que a infração disciplinar investigada é tipificada como ato de improbidade administrativa, o Corregedor-Geral do Ministério Público determinará, de imediato, a extração e remessa de cópia dos autos à Promotoria de Justiça com atribuições para as providências legais cabíveis.

Art. 149. Configura grave omissão dos deveres do cargo, passível de destituição do mesmo, a inobservância, pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, dos prazos máximos previstos na Lei Complementar nº 057, de 2006, para a conclusão do devido processo legal disciplinar, quando resultar em extinção da punibilidade pela prescrição.

Art. 150. Quando o acusado for Promotor de Justiça, o Corregedor-Geral do Ministério Público poderá delegar a um dos Promotores de Justiça assessores da Corregedoria-Geral do Ministério Público, ou ao Promotor de Justiça local se de entrância igual ou superior à do acusado, a prática de ato da instrução probatória, especificado no despacho delegatório, exceto o interrogatório.

Parágrafo único. Na audiência de interrogatório do acusado, de inquirição de testemunha ou de acareação, o Corregedor-Geral do Ministério Público poderá ser auxiliado pelos Promotores de Justiça assessores da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 151. Findos os autos do devido processo legal disciplinar, serão eles arquivados na Corregedoria-Geral do Ministério Público, na forma prevista em provimento do órgão correccional.

TÍTULO X - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PLANO DIRETOR DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 152. A Corregedoria-Geral do Ministério Público proverá a elaboração e execução de Plano Diretor bianual, correspondente a gestão, em consonância com o planejamento institucional, atualizando instrução normativa específica, bem como a avaliação das atividades através da aferição dos indicadores propostos.

§1º O Plano Diretor é o principal instrumento de planejamento tático voltado para orientação da gestão no enfrentamento dos principais problemas e oportunidades identificadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, de maneira a garantir e fortalecer as atividades de orientação e de fiscalização, incluindo condições de aferir os resultados de forma qualitativa.

§2º O Plano Diretor da Corregedoria-Geral do Ministério Público objetiva, em linhas gerais, sintetizar, explicitar e formalizar o conjunto de iniciativas estratégicas a serem implementadas e executadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público com o intuito de contribuir para o alcance dos macros objetivos do Mapa Estratégico do Ministério Público do Estado do Pará, em consideração ao biênio anterior.

§3º A equipe de trabalho responsável pela organização e pelo acompanhamento do Plano Diretor da Corregedoria-Geral do Ministério Público, composta de membros e servidores, será designada pelo Corregedor-Geral.

Art. 153. A Corregedoria-Geral elaborará, anualmente, em cumprimento ao inciso XV do art. 37, da Lei Complementar nº 057, de 2006, o Relatório Circunstanciado de Dados Estatísticos, referentes ao exercício anterior, bem como o Relatório de Gestão referente ao biênio da Gestão do Corregedor-Geral do Ministério Público, constando as atividades desenvolvidas.

Art. 154. Elaborar, acompanhar e aferir os resultados alcançados pelos planos, projetos e iniciativas que envolvam recursos da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 155. Elaborar a proposta de ações da Corregedoria-Geral do Ministério Público a serem inseridas no Plano Plurianual, e na Lei Orçamentária anual, bem como elaborar programação de desenvolvimento do Quadro de Detalhamento de Quotas Quadrimestral de desenvolvimento financeiro - QDQQ, e alimentar sistemas referentes ao tema (SIGI e Plano de Contratação Anual).

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 156. A Corregedoria-Geral do Ministério Público, para a execução de suas atividades, contará com estrutura física e de recursos humanos adequada para o fiel desempenho de suas atribuições legais.

Art. 157. O Corregedor-Geral do Ministério Público editará os atos complementares necessários ao cumprimento deste Regimento Interno.

Art. 158. Serão observadas, no cumprimento do presente Regimento Interno, as normas gerais contidas na Lei Federal nº 8.625, de 1993; o disposto na Lei Complementar nº 057, de 2006; na Lei Federal nº 13.709, de 2018, bem como nos atos normativos do Ministério Público do Estado do Pará e do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 159. Fica revogado o Provimento nº 13, de 2012 - MP/CGMP, que dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público, publicado no D.O.E. de 10 de dezembro de 2012.

Art. 160. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 8 de agosto de 2024.

SÉRGIO TIBÚRCIO DOS SANTOS SILVA

Procurador de Justiça

Corregedor-Geral do Ministério Público

TÍTULO XII - ORGANOGRAMA DA CORREGEDORIA-GERAL



