

CORREGEDORIA NACIONAL

CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

**TERMO DE CORREIÇÃO
PROCURADOR-CHEFE**

A **CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** realizou, nos termos do art. 18, incisos I, II, VII e XIV, da Resolução nº 92, de 13 de março de 2013, **VISITA DE CORREIÇÃO** no órgão do Ministério Público abaixo especificado, tendo verificado o seguinte:

| DADOS GERAIS | |
|---|--|
| Órgão Correicionado | |
| Atribuições Do Órgão | |
| DADOS RELACIONADOS AO MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO | |
| Nome | |
| <p>O membro assumiu o órgão em ___/___/___; reside (ou não) na comarca de lotação (caso negativo, especificar o local de residência, o motivo, a distância da sede e se está autorizado pelo Procurador Geral); nos últimos 06 meses participou (ou não) de cursos de aperfeiçoamento (caso positivo especificar o curso); exerce (ou não) o magistério (Caso positivo, especificar a entidade, se é pública ou privada, a carga horária, o período e se exerce algum cargo administrativo); exerce (ou não) a advocacia; respondeu (ou não) e responde (ou não) a procedimento administrativo disciplinar (Caso positivo, se sofreu sanção disciplinar e qual); responde (ou não) cumulativamente por outro órgão; nos últimos 06 meses recebeu (ou não) colaboração; nos últimos 06 meses se afastou (ou não) das atividades (caso positivo, especificar período e motivo); cumpre expediente das _____ às _____.</p> | |
| EM RELAÇÃO AO ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO | |
| Qual o horário do atendimento ao público? | |
| Estrutura de pessoal no gabinete: | |
| Estrutura física do gabinete: | |
| Sistema de arquivos: | |
| Sistema de registro de tramitação de processos/procedimentos: | |
| De que modo são geridos eventuais recursos decorrentes de termos de ajustamento de conduta e outros acordos: | |
| EM RELAÇÃO À CHEFIA DA UNIDADE | |
| Atribuições do Procurador-Chefe: | |
| Atribuições do Procurador-Chefe substituto: | |

CORREGEDORIA NACIONAL



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

| | |
|---|--|
| Existe assessoria de membros no gabinete? (Identificar) | |
| Estrutura de tecnologia da informação: | |
| Estrutura de Assessoria Jurídica ? | |
| (Descrever a estrutura de funcionamento). | |
| Estrutura de Assessoria de Comunicação (ASCOM)? | |
| (Descrever a estrutura de funcionamento). | |
| Desafios a serem enfrentados pela Procuradoria: | |
| Observações: | |
| Observações da equipe de correição: | |
| EM RELAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS | |
| Sistema de controle dos atos normativos internos: | |
| Sistema de controle de procedimentos administrativos: | |
| Pendências relativas aos procedimentos administrativos: | |
| Sistema de controle das solicitações ou peças informativas recebidas: | |
| Solicitações ou peças informativas pendentes de análise: | |
| Existe regimento interno da unidade? | |
| Sistema de controle dos convênios firmados: | |
| Questões do Conselho Nacional do Ministério Público: | |
| a) Existência de ato normativo que regulamenta as atribuições dos cargos comissionados (Res. nº 06/CNMP): | |

CORREGEDORIA NACIONAL



**CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

| | |
|--|--|
| b) Relatórios de controle da atuação administrativa e financeira: | |
| c) Existência de ato normativo que atendeu o disposto na Res. nº 37/CNMP, que proibiu a existência de nepotismo no âmbito do Ministério Público: | |
| d) Existência de ato normativo que regulamenta o desenvolvimento e disponibilidade do portal da transparência, nos termos da Res. nº 86/2012 CNMP: | |
| e) Existência de ato normativo que fez a adequação do programa de estágio no âmbito do Ministério Público, nos termos da Res. nº 42/CNMP (Res. 62/2010): | |
| Existe relatório anual da unidade? | |
| EM RELAÇÃO AO PLANO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE | |
| Existe Plano de atuação específico da unidade? O Plano de atuação é atual às demandas da unidade? | |
| Há acompanhamento das metas propostas no plano de atuação? | |
| Como é feito este acompanhamento? Explicar detalhadamente. | |
| Tem sido efetivo o cumprimento das metas propostas no Plano? Justificar. | |
| Existem programas e projetos no plano de atuação? Quem é responsável? Como é feito o controle de efetividade dos projetos e programas? | |
| Quais são as balizas e os processos instituídos para a | |

CORREGEDORIA NACIONAL



**CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

| | |
|---|--|
| elaboração do Plano de atuação? | |
| Existe Centro de Custos na Unidade? Se não, existe controle do tempo médio dos processos e procedimentos por ofício? Se sim, informar o tempo médio dos ofícios e o tempo máximo e mínimo | |
| Observações: | |
| Recomendações feitas nos últimos 12 meses (da chefia da unidade): | |
| Diligências/inspeções realizadas nos últimos 12 meses (apenas pela chefia): | |
| Audiências públicas realizadas nos últimos 12 meses (apenas pela chefia): | |
| Outras atividades de atuação: | |
| DADOS COMPLEMENTARES | |
| Sugestões do Titular do Órgão do Ministério Público: | |
| Experiências Inovadoras: | |
| Observações (Outras Atividades De Atuação): | |

Nada mais havendo, foi encerrada a presente visita de correição.

Cidade/Estado, dia/mês/ano.

| | |
|---|---|
| Assinatura Nome | Assinatura Nome |
| Membro Auxiliar da Corregedoria Nacional do Ministério Público | Membro Auxiliar da Corregedoria Nacional do Ministério Público |

Instruções para preenchimento do termo de correição:

1- não é necessário o preenchimento da parte da Tabela referente à **“Processos e Procedimentos Examinados”**, na medida em que será preenchida no momento da correição pela equipe.

2- Na tabela referente a **“Relação aos Feitos no Órgão do Ministério Público”** não deve ser preenchido antecipadamente pela unidade, mas os dados devem ser levantados e entregues à equipe da Corregedoria Nacional por ocasião da inspeção/correição, refletindo a situação atual na unidade no dia que a inspeção/correição for realizada.

CORREGEDORIA NACIONAL



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

3- As informações que não se coadunarem às suas atribuições, preencher o espaço com o termo “prejudicado”.

4 - As respostas a todos os questionamentos constantes do termo devem ser inseridas em fonte Calibri, tamanho 9, sem negrito, sem caixa alta preferencialmente editado em Microsoft Word, devendo ser salva no formato XML do Microsoft Word 2007/2010/2013, quando editado em LibreOffice ou OpenOffice.