



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Corregedoria Nacional
do Ministério Público

RELATÓRIO E PROPOSIÇÕES

Correição Ordinária nos Órgãos de
Controle Disciplinar do Ministério Público
do Distrito Federal e Territórios

Abril/2021

SUMÁRIO

I – RELATÓRIO.....	3
I.1 - DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DO CSMP.....	3
I.2 - DA CORREGEDORIA-GERAL E DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	4
I.3 - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE DISCIPLINAR ...	10
II - PROPOSIÇÕES AO(À) PROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA	14
II.1 – DETERMINAÇÕES	14
II.2 – RECOMENDAÇÕES	14
III - PROPOSIÇÕES AO(À) CORREGEDOR(A)-GERAL	15
III.1 – DETERMINAÇÕES	15
III.2 – RECOMENDAÇÕES	15
IV – ENCAMINHAMENTO	16
V - CONSIDERAÇÕES FINAIS	16

I - RELATÓRIO

A Corregedoria Nacional do Ministério Público tem como principal múnus o controle da atuação ministerial de modo a aperfeiçoar a atuação dos membros em áreas essenciais à sociedade, bem como a garantir o cumprimento dos deveres transcritos na Constituição Federal, o que inclui a verificação do funcionamento e regularidade das atividades desenvolvidas.

Nesse sentido, a Corregedoria Nacional publicou a Portaria CNMP-CN nº 21, de 04/03/2021, no Diário Oficial da União do dia 09/03/2021, edição nº 45, seção 2, página 40, que instaurou o procedimento de correição ordinária nos Órgãos de Controle Disciplinar do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), quais sejam, Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ), Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) e Corregedoria-Geral (CGMP).

A execução da correição ordinária ocorreu conforme seu planejamento e foi realizada, de forma remota, no período de 13 a 15/04/2021, com três membros na equipe correicional: Alessandro Santos de Miranda - coordenador da Coordenadoria de Correições e Inspeções da Corregedoria Nacional e procurador regional do Trabalho (MPT/DF); Vera Leilane Mota Alves de Souza – coordenadora substituta e promotora de justiça (MPBA); e Marco Antonio Santos Amorim – membro auxiliar e promotor de justiça (MPMA).

Registre-se que, além do preenchimento dos termos eletrônicos de correição, foram encaminhados à PGJ e à CGMP perguntas complementares visando a esclarecer pontos descritos naqueles documentos.

No âmbito da Corregedoria Nacional foi autuado o Procedimento de Correição Elo nº 1.00282/2021-40 para organização de documentos e acompanhamento das determinações e recomendações constantes do relatório propositivo, cujos anexos compõem-se dos termos eletrônicos de correição preenchidos pela PGJ (inclusive quanto aos órgãos colegiados), pela CGMP e pelos membros integrantes desse órgão, bem como pelo relatório da equipe correicional, com documentação.

I.1 - DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DO CSMP

A PGJ tem suas atribuições disciplinares definidas no artigo 159, VII e IX da Lei Complementar nº 75/1993 (Lei Orgânica do Ministério Público da União), destacando-se, entre outras: determinar a abertura de correição, sindicância ou inquérito administrativo em casos excepcionais (visto que no MPDFT a abertura dos referidos procedimentos é realizada, via de regra, pela CGMP) e decidir processo disciplinar contra membro da carreira ou servidor dos serviços auxiliares, aplicando as sanções que sejam de sua competência.

Já o CSMP do MPDFT tem suas atribuições disciplinares definidas na Lei Complementar nº 75/93 (artigos 251 e 259) e na Resolução CSMP nº 170/2014 (Regimento Interno do órgão colegiado), Capítulo IV, Seção IV (artigos 40 a 44).

Foi registrado, em resposta complementar, que a PGJ participa do julgamento dos procedimentos correicionais somente na qualidade de presidente do CSMP durante as sessões colegiadas, ao passo que, quanto à aplicação de eventual sanção, aplica-se a decisão exarada por aquele órgão colegiado.

Os procedimentos disciplinares sob responsabilidade do PGJ tramitam em meio eletrônico (sistema *Tabularium*).

O CSMP tem acesso aos procedimentos correccionais quando encaminhados ao órgão colegiado pela CGMP. Atualmente, todos são eletrônicos e tramitam no sistema *Tabularium*, o qual havia sido desenvolvido para tramitação de procedimentos internos. Registrou-se que a Resolução CSMP nº 208/2015 regulamenta o uso do sistema eletrônico para gestão, registro, acompanhamento e armazenamento de documentos e processos administrativos digitais no âmbito do CSMP.

O CSMP possui acesso remoto aos procedimentos finalísticos dos órgãos sob sua fiscalização disciplinar, desde que não estejam acobertados pelo sigilo. Neste caso, o membro do CSMP deve solicitar o acesso via secretaria da CGMP.

Não havia, no período da correição, procedimento disciplinar definitivamente decidido cuja sanção estivesse pendente de aplicação pela PGJ.

Não foram ajuizadas ações de perda de cargo nem de cassação de aposentadoria decorrentes de procedimentos disciplinares nos últimos cinco anos, visto ser esta atribuição afeta ao procurador-geral da República (PGR). Sobre este ponto, registra-se a existência de duas ações ajuizadas pela PGR em face de três membros do MPDFT e que tramitam perante o Tribunal Regional Federal da 1ª Região sob os números 0007397-13.2012.4.01.3400 e 000701525.2009.4.01.3400. Não obstante o PGJ do MPDFT ser desprovido de atribuição para o ajuizamento de referidas ações, é importante que acompanhe a regularidade de suas tramitações, provocando o legitimado caso haja necessidade.

Não houve cursos recentes de capacitação específica para membros e servidores quanto aos assuntos afetos às atividades disciplinares, correccionais, dentre outros. Foi informado, durante a entrevista correicional, que a equipe da CGMP é muito consolidada. Não houve demanda desta para que a Secretaria de Educação Corporativa do MPDFT realizasse tais cursos. Ainda, foi informada a intenção da PGJ de realizar curso na área em comento, inclusive para os membros voluntários cadastrados para participar de comissões de sindicâncias, PAD, etc.

Foi informado, também, pela PGJ que os dados acerca dos feitos são alimentados no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar (SNI-ND) por servidores da CGMP, inclusive os procedimentos que estejam tramitando perante o CSMP.

I.2 - DA CORREGEDORIA-GERAL E DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

A Corregedoria-Geral do MPDFT tem suas atribuições definidas nos artigos 172 a 174 da Lei Complementar nº 75/1993, bem como nos artigos 159 a 167 da Portaria Normativa PGJ nº 519 e na Resolução CSMP nº 223/2016 (Regimento Interno da CGMP).

Em conformidade com o artigo 173, § 2º, da Lei Complementar nº 75/1993, serão suplentes do corregedor-geral os demais integrantes da lista tríplice na ordem em que os designar o PGJ.

As funções de promotores-corregedores eram exercidas por dois promotores de justiça, cujas atribuições estão elencadas no artigo 175 do Regimento Interno do MPDFT.

No período da correição o órgão disciplinar contava com o apoio administrativo de 17 servidores. O Corregedor-Geral informou que os recursos humanos, as instalações físicas, o mobiliário e os equipamentos de informática da CGMP são adequados.

Não houve cursos de capacitação aos membros e servidores da CGMP sobre temas afetos às atividades disciplinares e correicionais, entre outros.

Os procedimentos internos da CGMP tramitam em meio eletrônico por meio do sistema *Tabularium*.

A CGMP possui acesso remoto aos procedimentos finalísticos dos órgãos sob sua fiscalização por meio dos sistemas *Sisproweb* (sistema de controle dos feitos e requerimentos utilizado na área-fim e também acessível pela intranet), PJe (por meio do sistema NeoGAb, o MPDFT utiliza o sistema PJe para tramitação, análise e manifestações em processos judiciais eletrônicos, comunicação de atos e para a transmissão de peças processuais) e *Tabularium* (sistema de gestão de documentos que tem por objetivo o registro, o acompanhamento e o armazenamento dos documentos arquivísticos digitais, contemplando as fases de produção, captura, tramitação, uso, classificação, avaliação, arquivamento e destinação final dos documentos e dos procedimentos administrativos digitais no âmbito do MPDFT; atualmente, o sistema contempla os documentos, internos e externos, tanto físicos quanto digitais, além dos procedimentos de gestão administrativa). A CGMP também informou que, por intermédio da plataforma *NeoGAb*, realiza a interoperabilidade com o sistema judicial PJe.

A CGMP realiza o controle sobre outras atividades finalísticas dos órgãos de execução sob sua fiscalização (atendimentos, reuniões etc.) durante as correições ordinárias, extraordinárias e em inspeções. Essas atividades são registradas nos sistemas *NeoGAb* e *Sisproweb* de acordo com as tabelas unificadas de movimentos do CNMP. Durante os trabalhos correicionais, são levantadas as estatísticas dessas atividades em um determinado período e avalia-se se o quantitativo é razoável, considerando-se a natureza da atuação do órgão fiscalizado.

A CGMP registra os atendimentos ao público em tabela *Excel* e, quando o cidadão deseja realizar alguma reclamação, é elaborada ata do atendimento, a qual é arquivada no sistema *Tabularium* e na rede interna do MPDFT.

Constatou-se que o quadro atual do MPDFT é de 429 membros, sendo 40 procuradores de justiça (com um cargo vago), 301 promotores de justiça (com 18 cargos vagos) e 54 promotores de justiça adjuntos (havia 34 cargos vagos).

Não havia membros em estágio probatório na data da correição.

As Resoluções CSMP nºs 105/2011 (artigos 1º ao 10) e 233/2016 (artigos 37 a 60), além da Recomendação de Caráter Geral CNMP nº 001/2018, tratam do estágio probatório.

O acompanhamento do período de prova é realizado de forma eletrônica por meio de sistemas e ações organizadas em procedimento de gestão administrativa (PGA - também eletrônico). Para cada membro acompanhado é instaurado um PGA. Os sistemas utilizados são: *Tabularium* (utilizado para autuação do PGA de acompanhamento individual, do PGA de avaliação psicológica e psiquiátrica e para envio dos memorandos solicitando a opinião, de alguns membros, sobre a atuação do promotor em estágio probatório); *Probatio* (são encaminhados, mensalmente, os trabalhos produzidos pelos membros no período de prova à CGMP); Sistema de Lotações (atualiza as lotações, férias, licenças, plenários do tribunal do júri - realizados em cumprimento ao § 2º do artigo 391 da Resolução CSMP nº 223/2016); *Menthorh* (contém registrados todos os assentamentos funcionais dos membros; por meio dele é possível gerar um dossiê funcional, em cumprimento ao disposto nos artigos 402, 433, IV, VI e VII, da Resolução CSMP nº 223/2016).

O acompanhamento dos trabalhos produzidos por meio do sistema *Probatio* é realizado mensalmente, com o prazo de 30 dias para avaliação pela CGMP. Existe, também, a previsão de encontros semestrais da CGMP com os membros em estágio probatório. A análise dos procedimentos individuais também ocorre mensalmente.

Há controle de causas suspensivas de vitaliciamento, o qual é realizado durante todo o período de acompanhamento do biênio de prova com a análise dos documentos que instruem os PGA.

Informou-se, ainda, que a qualquer tempo durante o estágio probatório o corregedor-geral poderá instaurar sindicância para apuração das condições e aptidões de membro para eventual possibilidade de aplicação do disposto no artigo 174, V, da Lei Complementar nº 75/93 (propor ao CSMP a exoneração de membro que não cumprir as condições do período probatório).

O procedimento para impugnação ao vitaliciamento está previsto nos artigos 54 a 60 da Resolução CSMP nº 223/2016, não tendo havido casos concretos no MPDFT.

Há previsão normativa sobre a realização de sessões de julgamento no plenário do Tribunal do Júri ao longo do biênio de prova. Foi informado que existe a supervisão e o recolhimento das atas de participação de todos os membros em estágio probatório com vistas à integral satisfação do disposto no artigo 39, § 2º, da Resolução CSMP nº 223/2016, cumprindo a determinação nº 14.3 do Relatório Preliminar de Inspeção realizada pela Corregedoria Nacional no MPDFT em 2019 (Procedimento de Correição nº 01.00077/2019-42 - Elo/CNMP).

A importância desse acompanhamento reside no fato de a CGMP orientar para que haja uma distribuição do número de sessões de forma equitativa durante os semestres concernentes à aferição de desempenho dos membros, bem como analisar o desempenho da referida atividade não somente por meio das atas de julgamento do Tribunal do Júri como, também, acompanhando eventualmente as sessões plenárias (inclusive por meio dos promotores-corregedores ou de sua assessoria).

A CGMP participa do curso de preparação para ingresso e vitaliciamento na carreira.

A disciplina da atividade fiscalizatória dos membros do MPDFT encontra referências na Resolução CSMP nº 223/2016, em seus artigos 4º, 61, 74 a 79 (correição ordinária); 4º, 61 e 80 (correição extraordinária); e 61, 65 a 67 (inspeção).

A correição ordinária é realizada a cada três anos, sendo que anualmente são correicionados, no mínimo, um terço de cada um dos órgãos sob supervisão, de modo que todos os membros sejam correicionados no triênio (artigo 74, Resolução CSMP nº 223/2016).

A correição extraordinária é realizada sempre que houver necessidade, por determinação do PGJ, do CSMP ou do CNMP, por iniciativa do corregedor-geral, de ofício ou em face de notícias ou reclamações relativas a falhas, omissões ou abusos que possam comprometer a atuação do órgão (artigo 80, Resolução CSMP nº 223/2016).

Não existe periodicidade definida para a realização de inspeções, as quais são realizadas sempre que houver necessidade por determinação do corregedor-geral (artigo 80 da Resolução CSMP nº 223/2016).

Foi informado, durante a entrevista correicional, que as correições são realizadas em face dos membros (promotores e procuradores de justiça) e das unidades (promotorias e procuradorias de justiça; Câmaras de Coordenação e Revisão; grupos com atribuições especiais, núcleos, assessorias, coordenações ou estruturas equivalentes com atuação na atividade-fim). As informações são colhidas separadamente durante a realização da correição ou inspeção, de modo que também é possível extrair informações acerca dos membros que atuam em substituição.

Os aspectos avaliados detalhados nas correições e inspeções estão dispostos no Manual de Correição e Inspeção da CGMP, citando-se: tipo de lotação e data de assunção do ofício; participação em cursos de aperfeiçoamento; procedimentos e sanções disciplinares sofridas; número de substituições cumulativas e afastamentos (férias, licenças médicas etc.) durante o período correicional; assinaturas de termos de compromisso, situação de prazos dos feitos externos, internos e das intimações eletrônicas sob responsabilidade; estatísticas de movimentação processual do ofício e da atuação (movimentos praticados) pelos membros e pelos ofícios; informações sobre residência na comarca; informações sobre o exercício de magistério; atendimento ao expediente forense; estratégia de atuação, uniformização de entendimentos e resultados obtidos; elaboração de relatórios trimestrais em inquéritos civis públicos e procedimentos preparatórios; controle de registros e utilização de sistemas eletrônicos na atividade funcional; realização de interceptações telefônicas; informações sobre o atendimento ao público e audiências públicas realizadas; comunicações de flagrantes ao 2º Núcleo de Controle Externo da Atividade Policial; controle do prazo do retorno de procedimentos investigatórios e termos circunstanciados das delegacias; controle do impulsionamento nos feitos internos e notícias de fato; controle externo da atividade policial; controle das visitas às unidades de internação e semiliberdade; controle das visitas às unidades de acolhimento institucional para crianças e adolescentes; controle das visitas aos estabelecimentos penais; controle das informações sobre feminicídio (ENASP/CNMP); realização de reuniões trimestrais e elaboração de relatórios semestrais nos ofícios extrajudiciais; controle do registro de informações no cadastro nacional de violência doméstica; atuação do Ministério Público, como órgão interveniente, no processo civil; análise da taxonomia e outros aspectos dos feitos e das intimações eletrônicas.

Foi informado que no atual triênio de correição (2020-2022) a totalidade das procuradorias de justiça foi correicionada em junho de 2020, à exceção da Procuradoria Distrital de Defesa dos Direitos do Cidadão (PDDC). Em resposta complementar, a CGMP informou que a correição da PDDC será em junho de 2022, tendo esclarecido, ainda, que seu acervo é majoritariamente de feitos extrajudiciais e físicos. Como há necessidade de auditoria nos feitos, em virtude da pandemia do Covid-19, a CGMP optou pela postergação da referida correição e dos ofícios com atuação extrajudicial para o fim de 2021 e para 2022.

Neste caso, as correições não devem ser limitadas no seu campo de cognição, com exame preponderante da regularidade administrativa dos serviços de distribuição e devolução de processos.

Assim, partindo-se da premissa de que o CNMP não estabelece distinção entre os cargos das promotorias e os das procuradorias de justiça, a realização de correições nesses cargos também se mostra importante, levando-se a efeito, além do exame da regularidade administrativa dos serviços de distribuição e devolução de processos, a adequação do número de processos recebidos e, nos termos da Recomendação CNMP nº 57/2017, a análise qualitativa dos trabalhos, principalmente: priorização do trabalho institucional nas causas socialmente mais relevantes; interação com os membros que atuam nas diversas instâncias jurisdicionais, inclusive entre as áreas cível, criminal e as especializadas na defesa dos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos, bem como com as diversas unidades do Ministério Público brasileiro, especialmente em demandas urgentes, complexas e de maior repercussão social; atuação proativa e eficiente com a prática de atos

extrajudiciais e judiciais adequados, tais como: a) o comparecimento às sessões de julgamento para as quais estiver designado, inclusive como substituto; b) a provocação e participação nas sessões de conciliação e mediação; c) a entrega de memoriais; d) a realização de sustentações orais; e) a interposição de recursos; dentre outros.

A Resolução CNMP nº 149/2016 dispõe sobre a obrigatoriedade de realização de correições e inspeções no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados e institui o Sistema Nacional de Correições e Inspeções (SCI) no âmbito do CNMP.

A CGMP informou que o calendário de correições é atualizado periodicamente no sistema do CNMP, assim como os relatórios finais aprovados pelo CSMP.

Conforme dispõe a Resolução CSMP nº 223/2016 (Regimento Interno da CGMP), a correição ordinária será realizada, pessoalmente, pelo corregedor-geral, a cada três anos, de modo que todos os membros e unidades sejam correicionados. Também, segundo o normativo, a CGMP elaborará, até o mês de outubro, calendário anual de correições, assim como não será realizada nova correição ordinária em órgãos do MPDFT antes que todos os demais tenham sido correicionados (artigo 74).

Não obstante a previsão de publicação anual prevista no Regimento Interno, observou-se que o edital e o calendário de correições são lançados no início de cada triênio. O calendário é elaborado pelo corregedor local e sua equipe. Depois de realizadas as correições, os relatórios são encaminhados ao CSMP para fins de homologação.

A Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional, após extração de dados do SCI, noticiou que havia muitas unidades e membros do MPDFT sem informação acerca de correições ou com informações de correições realizadas há mais de três anos.

A CGMP prestou esclarecimentos no sentido de que os membros que constam como “sem evento no triênio” são aqueles que estão cedidos para outros órgãos, que estão na Administração Superior ou que se encontram aposentados. Ademais, listou os membros que já estão com correição agendada. Na entrevista correicional foi informado que os ofícios são objeto de correição, com calendário próprio. Sobre as unidades, esclareceu-se que: a) as administrativas ou ligadas à PGJ não são correicionadas; b) algumas não mais existem no MPDFT como, por exemplo, as 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Cartas Precatórias, a Promotoria de Justiça da Comunidade e o 2º Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado; c) as promotorias de apoio operacional, por sua alta rotatividade, não são correicionadas; d) as unidades-fim operacionais (UFO) não são promotorias de fato, mas apenas unidades criadas no sistema para evitar confusões nos registros de estatísticas de movimentação e movimentos praticados pelas promotorias operacionais; e) as Câmaras de Coordenação e Revisão serão correicionadas em 2022.

Sobre os membros que estavam ocupando cargo na Administração Superior, cedidos para outros órgãos ou afastados por qualquer outra razão, entram nas correições dos remanescentes, salvo se a promotoria na qual for lotado constar do agendamento, oportunidade em que será correicionado juntamente com a unidade.

A CGMP encaminhou o edital de correição ordinária do triênio 2020/2022, bem como o respectivo cronograma.

Observou-se, ainda, que se encontravam cadastradas unidades no SCI não correicionáveis. Por sua vez, a Corregedoria local informou, no momento da entrevista correicional, que providenciará

a exclusão das unidades internas não passíveis de correção no referido cadastro, tais como cargos administrativos, cargos extintos, entre outros.

Há controle do exercício do magistério pela CGMP, a qual realiza levantamento dos membros nesta situação para posterior análise dos dados colhidos como, por exemplo, a compatibilidade das atribuições ministeriais e a atividade docente.

Quanto ao controle externo da atividade policial (Resolução CNMP nº 20/2007), a CGMP: comunica o início do calendário de visitas técnicas a todas as coordenadorias administrativas; solicita informações sobre a escala de visitas e se disponibiliza a prestar apoio aos membros responsáveis e aos servidores envolvidos na sua preparação; realiza análise dos dados informados pelos membros antes de proceder à validação; além de outras atividades de suporte que se façam necessárias.

Há acompanhamento das interceptações telefônicas realizadas (Resolução CNMP nº 36/2009). A CGMP informa no sistema *CNMP-Ind* os dados de interceptações telefônicas extraídas mensalmente do sistema *NeoGab*.

Quanto ao acompanhamento das inspeções em estabelecimentos prisionais (Resolução CNMP nº 56/2010), a CGMP: comunica o início do calendário de visitas técnicas às coordenadorias administrativas interessadas; solicita informações sobre a escala de visitas e se disponibiliza a prestar apoio aos membros responsáveis e aos servidores envolvidos na sua preparação; além de outras atividades de suporte que se façam necessárias.

Com relação ao acompanhamento das fiscalizações em unidades de cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade (Resolução CNMP nº 67/2011), a CGMP: comunica o início do calendário de visitas técnicas à Coordenadoria Administrativa da Infância e Juventude; solicita informações sobre a escala de visitas e se disponibiliza a prestar apoio aos membros responsáveis e aos servidores envolvidos na sua preparação. Nesse sentido, faz-se a intermediação do pedido de acesso ao sistema de resoluções e solucionam-se dúvidas sobre acesso ao formulário, além de outras atividades de suporte que se façam necessárias.

Quanto ao controle externo da atividade policial; ao acompanhamento das interceptações telefônicas realizadas; ao acompanhamento das inspeções em estabelecimentos prisionais; ao acompanhamento das fiscalizações em unidades de cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade; e ao acompanhamento das inspeções dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, a cada ano, a CGMP autua PGA para acompanhar as tratativas em torno do calendário de inspeções do ano vigente. Finalizadas todas as validações, o Corregedor-Geral elabora decisão com sugestão de arquivamento do “expediente”. O procedimento é pautado em sessão do CSMP para fins de homologação do pedido de arquivamento.

Os registros em assentos funcionais são mantidos em meio digital na rede da CGMP e no sistema *MentoRH*. As atualizações são feitas por servidor da CGMP.

São expedidos atos, portarias e recomendações, sendo que o controle é realizado por meio eletrônico. Os atos são publicados na intranet do MPDFT (à exceção dos atos sigilosos, os quais não têm seu conteúdo publicado) e a publicação é realizada por servidor da CGMP.

Com relação às manifestações nas autorizações para residência fora da comarca, não há pedidos desta natureza no MPDFT diante da peculiaridade do Distrito Federal, em que a mais

longínqua cidade administrativa dista não mais de 50 km da capital. Entretanto, registrou-se que, em havendo, por hipótese, pleito dessa natureza, a CGMP há de se manifestar previamente.

Quanto ao relatório anual do órgão disciplinar, no mês de janeiro de cada ano os dados dos relatórios mensais de estatística do ano anterior são consolidados de forma circunstanciada e, até o último dia útil do mês subsequente, é encaminhado ao PGJ e ao CSMP, bem como disponibilizado no sítio eletrônico da CGMP na internet e intranet.

Há participação da CGMP na construção e no acompanhamento da implementação do planejamento estratégico. Anualmente a CGMP encaminha o planejamento estratégico para a Secretaria de Planejamento do MPDFT, bem como realiza a atualização dos trabalhos efetivamente realizados. A CGMP tem dois servidores destacados como multiplicadores para atuação conjunta com referida secretaria, os quais participam de reuniões destinadas a decisões sobre o planejamento estratégico da Instituição, além de elaborarem o planejamento estratégico anual do órgão disciplinar e de prestarem informações sobre o que foi efetivamente cumprido do planejamento proposto.

Quanto à manifestação da CGMP nos procedimentos administrativos relacionados à definição da distribuição e à redistribuição de atribuições, aquele órgão participa do Comitê de Avaliação e Estruturação da Atividade-Fim, o qual tem por finalidade: subsidiar o PGJ na definição de políticas e diretrizes para a estruturação da atividade-fim do MPDFT, alinhadas aos objetivos estratégicos da Instituição; realizar estudos e apresentar propostas para a criação, transformação ou extinção de cargos do MPDFT, atendendo ao interesse público, ao princípio da eficiência e à divisão equitativa do trabalho, sem olvidar as peculiaridades das diversas áreas de atuação ministerial.

Os processos de provimento derivado - promoção e remoção - estão normatizados no artigo 166, I, "e" e V, da Lei Complementar nº 75/93, respeitadas as disposições dos artigos 199 a 201 do mesmo diploma normativo, bem como na Resolução CSMP nº 169/2013. De forma resumida, as promoções por merecimento são realizadas por meio de votação nominal, em sessão do CSMP, de forma aberta e fundamentada. Na aferição do merecimento, o órgão colegiado observará: a eficiência, a presteza e a dedicação no desempenho de suas funções; a contribuição à organização e à melhoria dos serviços da instituição; a frequência e aproveitamento em cursos reconhecidos de aperfeiçoamento, de interesse da Instituição, notadamente em cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado, além de cursos promovidos pela ESMPU; publicação de trabalhos jurídicos de real valor, dentre outros.

I.3 - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE DISCIPLINAR

O regime disciplinar do Ministério Público distrital é regido pelos artigos 5º; 10 ao 13; 20 ao 26; e 83 ao 104 da Resolução CSMP nº 223, de 22 de setembro de 2016 (Regimento Interno da CGMP).

A notícia de fato é a espécie de procedimento investigatório prévio, enquanto os procedimentos disciplinares são: sindicância (pedido de explicações ou procedimento de verificação de pendências), inquérito administrativo, processo administrativo e revisão de processo administrativo.

A CGMP informou que há indicação dos termos e prazos prescricionais nos procedimentos disciplinares (sindicância, inquérito administrativo disciplinar e processo administrativo disciplinar) na capa dos respectivos autos, além de lançamento em tabela para controle.

Da mesma forma, foi informado pela PGJ que há indicação dos termos e prazos prescricionais nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade do PGJ e do CSMP (Resolução CNMP nº 68/2011) no momento da autuação eletrônica, constando tal informação no campo “descrição/resumo” do termo inicial do procedimento. Ainda, a secretaria do CSMP e o relator do feito fazem o acompanhamento manual do prazo prescricional, segundo informação da PGJ.

Destaca-se a importância da atualização dos dados prescricionais no processo disciplinar, em especial considerando a última causa interruptiva da prescrição, seja via sistema virtual, onde tramita o processo, seja por via de portarias, certidões, entre outros meios, com o fim de evitar a incidência da prescrição.

Verificou-se que, nos últimos cinco anos, operou-se a prescrição da pretensão punitiva no Procedimento nº 08190.038315/10-13; e no Inquérito Administrativo Disciplinar nº 08191.106395/2016-31, os quais encontravam-se pendentes de manifestação do CSMP.

Quanto aos procedimentos prescritos, após consulta dos autos, não foi possível identificar a responsabilidade dos órgãos disciplinares do MPDFT que culminaram na perda da pretensão punitiva.

Segundo informações prestadas nos termos eletrônicos de correição, foram julgados, no total, 18 procedimentos disciplinares pelo CSMP nos últimos cinco anos. Nota-se, pelas datas de instauração e encerramento desses procedimentos, que eles tramitaram, em sua maioria, em prazos superiores aos previstos nos atos normativos que versam sobre o tema. Ressalta-se a importância da observância da duração razoável do processo com o fim de obter uma resposta eficaz aos supostos fatos disciplinares praticados, assim como evitar a ocorrência da prescrição.

Analisaram-se, por amostragem, os seguintes procedimentos que tramitavam perante os órgãos correicionais do MPDFT: a) Procedimento nº 08191.134570/2020-66 (não foram encontradas informações acerca da data da prescrição nem de registro no SNI-ND); b) Procedimento nº 08191.069575/2020-19 (não foram encontradas informações acerca da data da prescrição); e c) Procedimento nº 08191.033507/2021-94 (autuado em 18/03/2021; encaminhamento ao CNMP, conforme decisão datada de 23/03/2021, com fulcro no artigo 130-A, § 2º, III e § 3º, I, da Constituição da República, e no artigo 74 da Resolução CNMP nº 92/2013 – RICNMP).

Conforme informação prestada pelo CSMP, tramitava no órgão, durante a correição, as seguintes sindicâncias: a) Sindicância nº 08191.052509/2019-68 (o procedimento não tem cunho disciplinar); b) a) nº 08191.069305/2020-08 (procedimento em tramitação além do prazo normativo).

Verificou-se que a Lei Complementar nº 75/1993 prevê que os procedimentos administrativos disciplinares ocorrerão em segredo, até sua decisão final, restringindo o acesso aos autos a pessoas específicas, como segue:

Do Inquérito Administrativo

Art. 247. O inquérito administrativo, de caráter sigiloso, será instaurado pelo Corregedor-Geral, mediante portaria, em que designará comissão de três membros para realizá-lo, sempre que tomar conhecimento de infração disciplinar. (...)

§ 2º As publicações relativas a inquérito administrativo conterão o respectivo número, omitido o nome do indiciado, que será cientificado pessoalmente. (...)

Do Processo Administrativo

Art. 252. O processo administrativo, instaurado por decisão do Conselho Superior, será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado. (...)

§ 3º As publicações relativas a processo administrativo conterão o respectivo número, omitido o nome do acusado, que será cientificado pessoalmente.

No mesmo sentido, a Resolução CSMPDFT nº 223, de 22/09/2016 (Regimento Interno da CGMP) assim dispõe:

Art. 7º As notícias de fato e os documentos em geral recebidos na Corregedoria-Geral, mediante protocolo, terão encaminhamento na seguinte ordem: (...)

III - o Corregedor-Geral definirá desde logo o grau de sigilo necessário, quando for o caso, aos feitos sob sua responsabilidade; (...)

Art. 11. Inquérito Administrativo é o procedimento disciplinar de caráter sigiloso, para apuração de infração disciplinar, instaurado mediante portaria do Corregedor-Geral, que designará comissão composta por três membros vitalícios do MPDFT, de cargo igual ou superior à do indiciado, para realizá-lo (LC n.º 75/93, art.247). (...)

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 84. O inquérito administrativo, de caráter sigiloso, será instaurado pelo Corregedor-Geral, mediante portaria, em que designará comissão de três membros para realizá-lo, sempre que tomar conhecimento de infração disciplinar.

Importante salientar que a administração pública é regida pelos princípios da publicidade e da transparência de seus atos e, apenas em hipóteses excepcionais, a Constituição da República e a legislação infraconstitucional permitem a decretação do sigilo dos atos. Desta feita, a regra da publicidade também se aplica aos procedimentos administrativos e sobre seus respectivos julgamentos, nos termos do disposto no artigo 93, X, da Constituição Federal.

Considerando que a existência, por si só, de um processo administrativo disciplinar não justificaria a imposição de seu sigilo¹ e diante da possível inconstitucionalidade do dispositivo legal mencionado, entende-se necessário dar ciência ao procurador-geral da República para a tomada das medidas cabíveis visando à alteração normativa, de modo que os processos administrativos disciplinares obedeçam à regra da publicidade.

Ainda, a Resolução CNMP nº 78/2011 instituiu o Sistema de Cadastro de Membros do Ministério Público (SCMMP), que compreende informações pessoais e funcionais dos membros e das unidades ministeriais. O artigo 5º da referida Resolução atribuiu à Corregedoria-Geral a homologação semestral dos dados inseridos no aludido sistema.

Quanto ao SCMMP, a Corregedoria local informou que, anualmente, é feito o recadastramento com o intuito de atualização dos dados. A CGMP levanta os dados junto à classe e os insere no sistema *MenthoRH*, o qual possui interoperabilidade com o SCMMP. Assim, toda atualização e inserção de dados realizada nesse sistema é migrada para o SCMMP mensalmente. Por ocasião da correição ordinária, o membro que não respondeu no momento oportuno (recadastramento) acerca do exercício

1 - COSTA. José Armando da: *Processo Administrativo Disciplinar: Teoria e Prática*. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Forense, 2010. pag. 56-57.

de magistério é provocado a fornecer a informação antes da emissão do relatório definitivo. Para assegurar o cumprimento da referida resolução, a CGMP encaminha, também, ofício informando que o cadastramento foi realizado nos moldes exigidos pela norma.

A Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional, após extração de dados do SCMMP, noticiou a existência de discrepância: entre a quantidade de membros constantes do sistema e o portal da transparência do MPDFT; de membros com grafias distintas no SCMMP e no portal da transparência; e de divergências quanto aos cargos registrados.

Tão logo informada, a CGMP informou a possibilidade de falha na alimentação do SCMMP, uma vez que a inserção dos dados no cadastro é feita indiretamente pelo sistema *MenthoRH*, o qual se utiliza de migração automática. Esclareceu que foi aberto chamado junto à STI, com estimativa de prazo de 30 dias para resolução do problema.

O Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar (SNI-ND) deve compreender dados sobre todos os procedimentos de natureza disciplinar e correlatos instaurados em desfavor de membros nas diversas unidades do Ministério Público, cabendo à CGMP zelar pela correta inserção dos dados (artigo 5º da Resolução CNMP nº 136/2016).

A CGMP informou que todos os procedimentos disciplinares em trâmite foram lançados no SNI-ND.

A Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional apresentou extrato dos procedimentos cadastrados no SNI-ND. A partir da análise do relatório, notou-se que alguns dos procedimentos relacionados pelo MPDFT não constavam no referido sistema (nºs 08191.069575/2020-19; 08191.025639/2021-42; e 08191.021723/2021-97).

Constatou-se, ainda, que na lista extraída do SNI-ND havia procedimentos que não constavam na relação apresentada pela CGMP (tais como os de nºs 08191.000913/2021-71 e 08191.128251/2020-11), sendo explicado pelo órgão de controle que tais procedimentos já haviam sido arquivados. Antes do fim das atividades correicionais foi sanada a inconsistência.

Verificou-se que procedimentos apuratórios como as notícias de fato não eram cadastrados no SNI-ND, situação devidamente regularizada com a inserção desses dados no sistema durante as atividades correicionais.

Na entrevista correicional, foi informado pelo corregedor-geral que as informações não são inseridas no sistema logo que os procedimentos são instaurados e, sim, atualizadas ao final de cada mês.

Destaca-se a importância da atualização constante do cadastro no SNI-ND, em especial no momento da autuação do procedimento no órgão de origem, de modo que o sistema reflita a realidade local dos procedimentos disciplinares, inclusive com as datas de conclusão e prescrição atualizadas. É necessário, do mesmo modo, que as informações constantes no sistema do CNMP reflitam os procedimentos que efetivamente tramitam nos sistemas locais, nos termos do artigo 2º da Resolução CNMP nº 136/2016.

Por fim, a PGJ ressaltou a importância de se desenvolverem métodos primordialmente virtuais para a realização de correições em razão da pandemia de Covid-19. Informou que o CSMP passou a autuar todos seus procedimentos digitalmente, permitindo acesso instantâneo e promovendo

economia de material e de espaço destinado ao arquivo, dentre outras vantagens. Quanto ao controle disciplinar, a PGJ sugeriu a expansão das ferramentas de automação e pesquisa de dados a fim de conferir celeridade e controlar a contento os prazos processuais, iniciativas as quais requerem investimentos em tecnologia, recursos humanos, processos de gestão e de administração da Instituição.

A seu turno, a CGMP registrou as seguintes experiências inovadoras: a) elaboração do Manual de Correições e Inspeções (trouxe a padronização das atividades correicionais para que todos os envolvidos tenham conhecimento das rotinas de trabalho a serem adotadas antes mesmo que se iniciem); b) Painel de Verificação Mensal (automatização da verificação mensal dos prazos para controle da regularidade dos processos); c) Relatório de Metas Eletrônico (adoção de padrão de informações a serem enviadas à Corregedoria); d) sistema próprio para o cadastramento dos membros (inserção automática dos dados no sistema *MentoRH*, otimizando o tempo de atualização cadastral); e) conclusão da digitalização dos procedimentos disciplinares; f) aperfeiçoamento dos procedimentos correicionais.

Considerando as constatações realizadas e as informações colhidas durante a correição ordinária nos Órgãos de Controle Disciplinar do MPDFT realizada pela Corregedoria Nacional, consubstanciadas nos termos eletrônicos e no relatório da equipe correicional (com documentos), bem como na fundamentação acima descrita, propõe-se ao Plenário do CNMP as seguintes determinações e recomendações.

II - PROPOSIÇÕES AO(A) PROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA

II.1 - DETERMINAR:

II.1.1 - que, na qualidade de presidente do CSMP, mantenha atualizados os dados prescricionais nos procedimentos disciplinares sob a responsabilidade daquele órgão, considerando a última causa interruptiva da prescrição, com o fim de evitar a prescrição;

II.1.2 - que, na qualidade de presidente do CSMP, zele pela observância dos prazos nos procedimentos em trâmite no referido órgão;

II.1.3 - que, na qualidade de presidente do CSMP, providencie o cadastramento de servidor para alimentar os bancos de dados do sistema SNI-ND do CNMP (Resolução CNMP nº 136/2016);

II.1.4 - que, na qualidade de presidente do CSMP, considerando o excesso de prazo, promova a regular tramitação da Sindicância nº 08191.069305/2020-08, mantendo atualizados os andamentos de tramitação e observando-se os prazos legais.

Com relação às determinações acima elencadas, fixa-se o prazo de 60 dias para que o(a) procurador(a)-geral de justiça informe à Corregedoria Nacional as medidas adotadas.

II.2 - RECOMENDAR:

II.2.1 - que proceda ao acompanhamento e zele pela regularidade de tramitação dos processos de perda de cargo e eventuais ações correlatas propostas em face de membros em andamento;

II.2.2 - que promova regularmente cursos de capacitação aos membros e servidores dos Órgãos de Controle Disciplinar sobre temas afetos às atividades disciplinares e correicionais, entre outros.

Com relação às recomendações acima elencadas, fixa-se o prazo de 60 dias para que o (a) procurador(a)-geral de justiça informe à Corregedoria Nacional as medidas adotadas.

III - PROPOSIÇÕES AO(À) CORREGEDOR(A)-GERAL

III.1 – DETERMINAR:

III.1.1 - que inste periodicamente os demais órgãos internos a atualizarem os dados no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar (SNI-ND), bem como a zelarem pela sua correta inserção (artigo 5º da Resolução CNMP nº 136/2016);

III.1.2 - a inserção de informações no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar (SNI-ND) tão logo registrado o procedimento no sistema da Corregedoria-Geral do MPDFT;

III.1.3 - que mantenha atualizados os dados e andamentos dos procedimentos disciplinares sob sua responsabilidade, nos termos da Resolução CNMP nº 136/2016 (Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar);

III.1.4 - que faça constar os prazos prescricionais nos procedimentos disciplinares sob sua responsabilidade em funcionalidade no sistema de gestão dos procedimentos disciplinares, considerando a última causa interruptiva da prescrição, com o fim de evitar a incidência da prescrição;

III.1.5 - que zele pela observância dos prazos nos procedimentos em trâmite no referido órgão;

III.1.6 - que providencie o saneamento das inconsistências identificadas na alimentação do Sistema Nacional de Cadastro de Membros do Ministério Público - SCMMP (Resolução CNMP nº 78/2011);

III.1.7 - que elabore calendário anual de correições, dando ciência à Corregedoria Nacional, por meio da inserção dos dados no Sistema Nacional de Correições e Inspeções (SCI), nos termos do artigo 74, §2º, do Regimento Interno da CGMP e do artigo 8º da Resolução CNMP nº 149/2016;

III.1.8 - que providencie a exclusão das unidades internas não passíveis de correição do Sistema Nacional de Correições e Inspeções (SCI).

Com relação às determinações acima elencadas, fixa-se o prazo de 60 dias para que o (a) corregedor(a)-geral informe à Corregedoria Nacional as medidas adotadas.

III.2 - RECOMENDAR:

III.2.1 - quando das correições e inspeções realizadas nos cargos das procuradorias de justiça, analisar, além da regularidade administrativa dos serviços de distribuição e devolução de processos, a adequação do número de processos recebidos e, nos termos da Recomendação CNMP nº 57/2017, a análise qualitativa dos trabalhos, principalmente: priorização do trabalho institucional nas causas socialmente mais relevantes; interação com os membros que atuam nas diversas instâncias

jurisdicionais, inclusive entre as áreas cível, criminal e as especializadas na defesa dos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos, bem como com as diversas unidades do Ministério Público brasileiro, especialmente em demandas urgentes, complexas e de maior repercussão social; atuação proativa e eficiente com a prática de atos extrajudiciais e judiciais adequados, tais como: a) o comparecimento às sessões de julgamento para as quais estiver designado, inclusive como substituto; b) a provocação e participação nas sessões de conciliação e mediação; c) a entrega de memoriais; d) a realização de sustentações orais; e) a interposição de recursos; entre outros;

III.2.2 - que, respeitada a autonomia administrativa, durante o biênio de prova, acompanhe a participação dos membros em estágio probatório nas sessões plenárias do tribunal do júri, com eventual avaliação presencial.

Com relação às recomendações acima elencadas, fixa-se o prazo de 60 dias para que o(a) corregedor(a)-geral informe à Corregedoria Nacional as medidas adotadas.

IV - ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se cópia deste relatório propositivo ao procurador-geral da República para ciência da possível inconstitucionalidade dos artigos 247, § 2º; 252, § 3º da Lei Complementar nº 75/1993 (bem como dos artigos 7º, III; 11; 84 da Resolução CSMPDFT nº 223, de 22/09//2016 - Regimento Interno da CGMP), solicitando a tomada das medidas cabíveis visando à alteração normativa, de modo que os processos administrativos disciplinares obedeçam à regra da publicidade.

V - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Juntem-se no Sistema Elo (CNMP) o presente relatório e, como documentos anexos: a) o relatório da equipe correicional; b) os termos eletrônicos de correição; c) os documentos apresentados pela Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional; d) os documentos apresentados pela Procuradoria-Geral de Justiça e pela Corregedoria-Geral do MPDFT.

Por fim, cabe consignar a total colaboração dos membros e servidores do MPDFT para o êxito das atividades da Corregedoria Nacional, o que facilitou a coleta e compreensão dos dados e a elaboração do presente relatório propositivo. Todos se dispuseram a fornecer as informações solicitadas e os meios materiais necessários ao bom desenvolvimento dos serviços.

A Corregedoria Nacional agradece, também, a inestimável colaboração, o empenho e a dedicação dos membros auxiliares e servidores do CNMP.

Brasília/DF, 28 de junho de 2021.

(Assinado digitalmente)
RINALDO REIS LIMA
Corregedor Nacional do Ministério Público