



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

Corregedoria Nacional  
do Ministério Público

# RELATÓRIO E PROPOSIÇÕES

Correição Ordinária nos Órgãos de  
Controle Disciplinar do Ministério Público  
do Estado de Minas Gerais

Maio/2021

## SUMÁRIO

<b>I - RELATÓRIO.....</b>	<b>3</b>
<b>I.1 - DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....</b>	<b>3</b>
<b>I.2 - DA CORREGEDORIA-GERAL E DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>5</b>
<b>I.3 - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE DISCIPLINAR ...</b>	<b>12</b>
<b>II - PROPOSIÇÕES AO(À) PROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA .....</b>	<b>20</b>
<b>II.1 – DETERMINAÇÕES .....</b>	<b>20</b>
<b>II.2 - RECOMENDAÇÕES.....</b>	<b>20</b>
<b>III - PROPOSIÇÕES AO(À) CORREGEDOR(A)-GERAL .....</b>	<b>20</b>
<b>III.1 - DETERMINAÇÕES .....</b>	<b>20</b>
<b>III.2 - RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>21</b>
<b>IV - ENCAMINHAMENTOS .....</b>	<b>21</b>
<b>V - CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>21</b>

## **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 27, de 24/03/2021, no Diário Oficial da União do dia 25/03/2021, edição nº 57, seção 1, página 165 (complementada pela Portaria CNMP-CN nº 38, de 16/04/2021, publicada no DOU do dia 19/04/2021, edição nº 72, seção 1, página 222), que instaurou o procedimento de correição ordinária nos Órgãos de Controle Disciplinar do Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG), quais sejam, Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ), Câmara de Procuradores de Justiça (CAPJ), Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ), 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 04 a 06/05/2021, com dois 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); e Marco Antonio Santos Amorim – membro auxiliar e promotor de justiça (MPMA).

Registre-se que, além do preenchimento dos termos eletrônicos de correição, foram encaminhadas 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 1.00437/2021-67 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 DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

A Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ) tem suas atribuições disciplinares definidas na Lei Complementar nº 34/94 (Lei Orgânica do MPMG); na Resolução CAPJ nº 12/2016), bem como no Regimento Interno do CSMP e no Regimento Interno do CPJ, competindo ao PGJ: julgar e aplicar as penas de advertência e censura aos membros; decretar a disponibilidade cautelar de membros; decidir processo disciplinar administrativo contra membro e seus servidores, aplicando as sanções cabíveis; entre outras.

À Câmara de Procuradores de Justiça (CAPJ) compete: representar ao corregedor-geral acerca da instauração de processo disciplinar administrativo contra membro e recomendar a realização de inspeções e correições; deliberar, por iniciativa de um quarto de seus integrantes ou do PGJ, que este ajuíze ação civil de decretação de perda do cargo de membro; julgar em sessão pública, por maioria absoluta, recurso contra decisão proferida em processo disciplinar administrativo e recurso contra decisão de vitaliciamento ou não de membro, inclusive permanência

na carreira durante o estágio probatório; decidir sobre pedido de revisão de processo disciplinar administrativo; rever atos e decisões do PGJ sobre a situação funcional e administrativa do pessoal ativo e inativo da carreira e dos serviços auxiliares, entre outras.

O Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ) tem suas atribuições disciplinares definidas na Lei Orgânica do MPMG, bem como em seu Regimento Interno, destacando-se: conceder autorização ao PGJ para ajuizar ação civil de decretação de perda do cargo de membro em caso de omissão da CAPJ; recomendar ao corregedor-geral a instauração de processo disciplinar administrativo contra membro; destituir o corregedor-geral e representar para a destituição do PGJ, entre outras.

O Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) tem suas atribuições disciplinares definidas na Lei Orgânica do MPMG, bem como em seu Regimento Interno, competindo-lhe: determinar, em sessão pública, por maioria absoluta, a remoção e a disponibilidade compulsória; julgar processos por infrações disciplinares ou para verificação da incapacidade de membro; representar ao PGJ quanto à necessidade de afastamento do membro até o trânsito em julgado do processo disciplinar, entre outras.

Foi informado, no termo eletrônico de correição, que o PGJ, o CPJ e o CSMP possuem acesso remoto aos procedimentos finalísticos dos órgãos sob fiscalização disciplinar (promotorias e procuradorias de justiça): a) o acesso aos procedimentos extrajudiciais que tramitam em meio físico é parcial e ocorre por meio do gerenciamento realizado no Sistema de Registro Único (SRU); b) o acesso aos feitos eletrônicos é integral e ocorre por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Em informações complementares, foi esclarecido que o acesso da CAPJ às informações e procedimentos apontados é o mesmo que possui o CPJ.

O PGJ possui, ainda, acesso aos processos eletrônicos que tramitam pelos sistemas PJe (Processo Judicial Eletrônico), Jpe (Processo Eletrônico de 2ª Instância) e e-Proc (Processo em curso perante o Juízo Militar).

A CAPJ possui acesso apenas às informações de gestão da tramitação dos procedimentos físicos no sistema SRU. O acesso integral ao conteúdo dos autos somente ocorre nos procedimentos com tramitação eletrônica via sistema SEI.

Foi informado, no termo eletrônico de correição, que os procedimentos de natureza disciplinar tramitam em meio eletrônico exclusivamente via sistema SEI.

Não houve cursos recentes de capacitação específica para membros e servidores quanto aos assuntos afetos às atividades disciplinares, correicionais, entre outros. Em informação complementar a PGJ consignou que foi feita solicitação nesse sentido ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF (por meio do Ofício nº 115/2021 - PGJMG/SG/SOC/DCSGESTAO - Processo SEI nº 19.16.3704.0053356/2021-44), o qual incluirá referidos cursos no planejamento do CEAF para o segundo semestre de 2021, com previsão de realização nos meses de setembro/outubro.

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

A Corregedoria-Geral tem suas atribuições definidas no artigo 39 da Lei Complementar nº 34/1994 (Lei Orgânica), bem como na Resolução CAPJ nº 12/2016 (artigo 16), destacando-se: realizar inspeções nas procuradorias de justiça, remetendo relatório reservado à CAPJ; realizar inspeções e correições nas promotorias de justiça, remetendo relatório reservado ao CSMP; oferecer denúncia contra o PGJ; realizar, de ofício ou mediante determinação do CSMP, inspeções para verificação de regularidade de serviço dos inscritos para promoção ou remoção voluntária; acompanhar o estágio probatório dos membros; propor ao CSMP o vitaliciamento ou não de membro e apresentar à CAPJ recurso contra a decisão proferida; fazer recomendações, sem caráter vinculativo, a órgão de execução; instaurar, de ofício, por provocação de órgão da Administração Superior ou do PGJ, processo disciplinar administrativo contra membro e apresentar à CAPJ recurso contra a decisão proferida; encaminhar ao PGJ o processo disciplinar administrativo afeto à decisão deste; remeter, de ofício ou quando solicitado, informações necessárias ao desempenho das atribuições dos órgãos da Administração Superior; apresentar, quando requisitado pelo PGJ, relatório estatístico sobre as atividades das procuradorias e das promotorias de justiça; prestar ao membro informações de caráter pessoal e funcional, assegurando-lhe o direito de acesso, retificação e complementação dos dados; manter atualizados os assentamentos funcionais dos membros; requisitar informações, exames, perícias, documentos, diligências, certidões, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de suas funções; elaborar o regulamento do estágio probatório; elaborar o regimento interno, submetendo-o à apreciação da CAPJ; informar ao CSMP sobre a conduta pessoal e a atuação funcional dos membros inscritos para promoção ou remoção por merecimento ou antiguidade, inclusive permuta; acompanhar as comunicações de suspeição de membros por motivo de foro íntimo, apurando, quando for o caso e reservadamente, a razão de sucessivas arguições; submeter à apreciação do CSMP impugnação à permanência na carreira de promotor de justiça em estágio probatório; examinar o relatório anual das procuradorias e promotorias de justiça; dar posse e exercício aos promotores de justiça promovidos ou removidos para o cargo de promotor de justiça auxiliar da comarca de Belo Horizonte, aos membros que, justificadamente, não puderem tomar posse na comarca e, em caráter supletivo, aos promotores de justiça substitutos nomeados, encaminhando os termos respectivos à PGJ; indicar ao PGJ os subcorregedores-gerais do Ministério Público e os promotores de justiça assessores e designar o chefe de gabinete da CGMP; dar posse e exercício aos subcorregedores-gerais do Ministério Público; rever e atualizar, anualmente, os atos e as recomendações expedidas pela CGMP; propor ao PGJ e à CAPJ a expedição de instruções e outras normas administrativas, sempre que necessário ou conveniente ao serviço; convocar membro para deliberação sobre matéria administrativa ou de interesse da Instituição; designar membro para os fins previstos no artigo 170; apurar falta disciplinar dos servidores; desempenhar outras atribuições previstas em lei ou no regimento interno.

Na CGMP, atualmente, atuam nove subcorregedores-gerais, exercendo um deles a função de chefe de gabinete. Os subcorregedores-gerais exercem, via de regra, suas funções sem prejuízo das atribuições ordinárias, à exceção do chefe de gabinete (artigo 42 da LOMPMG), competindo-lhes: substituir o corregedor-geral em suas faltas, afastamentos temporários, impedimento ou suspeição, recaindo a atribuição no subcorregedor-geral mais antigo na instância; realizar inspeções e correições, podendo ser assessorados por promotores de justiça designados pelo PGJ; presidir processo disciplinar administrativo contra procurador de justiça; exercer, por delegação, outras atribuições do corregedor-geral.

As funções de promotores de justiça-assessores do corregedor-geral eram exercidas, no momento da correição, por sete membros vitaliciados, todos com dedicação exclusiva, cujas atribuições estão previstas no artigo 23 do Regimento Interno da CGMP.

No período da correição o órgão disciplinar contava com o apoio administrativo de 22 servidores, cinco trabalhadores terceirizados e sete estagiários, tendo relatado que esse número é insuficiente para as demandas da CGMP, a qual acumula uma série de atribuições. Relatou-se, ainda, que as instalações físicas, o mobiliário e os equipamentos de informática são adequados.

Os procedimentos internos da CGMP tramitam em meio eletrônico pelo sistema SEI, não existindo feitos físicos em andamento. Por esse sistema é possível realizar a autuação, a distribuição, atribuição de responsáveis, assinatura eletrônica e encaminhamento do feito a outras unidades. Foi informado, no termo eletrônico de correição que, embora a CGMP realize a tramitação de seus expedientes em sistema eletrônico, o controle dos prazos, inclusive prescricionais, é feito em tabela *Excel*. Ainda, a CGMP informou pretender, tão logo implementado o sistema Uno para a atividade finalística, especificar módulo para a tramitação de seus expedientes, de modo a contemplar todas as funcionalidades necessárias, uma vez que o sistema SEI não é o sistema ideal para atender a todas as suas necessidades de informação.

O órgão disciplinar possui acesso remoto aos procedimentos finalísticos com tramitação eletrônica dos órgãos sob sua fiscalização, pois as informações dos expedientes extrajudiciais físicos são lançadas no Sistema de Registro Único (SRU), por meio do qual a CGMP acompanha os prazos e extrai dados estatísticos. Para os feitos físicos, o acesso ocorre por ocasião de correições presenciais ou quando os expedientes são encaminhados ao CSMP ou sob demanda específica do órgão correicional. Foi informado que os procedimentos extrajudiciais possuem tramitação majoritariamente física, havendo faculdade para os promotores de justiça realizarem a tramitação por meio eletrônico por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), além de se encontrar em desenvolvimento o Sistema Uno para tramitação totalmente eletrônica desses feitos.

Quanto aos feitos judiciais, o órgão correicional também tem acesso via sistema de gestão procedimental quando se encontram digitalizados. Há tramitação eletrônica para os feitos em que o Judiciário já implementou referida medida, tanto para a primeira quanto para a segunda instância, havendo interoperabilidade entre os sistemas do MPMG e do TJMG, à exceção do SEEU (Execução Penal) e dos feitos da Justiça Militar e Eleitoral.

A CGMP exerce controle sobre outras atividades finalísticas dos órgãos sob sua fiscalização durante as correições ou por meio do sistema SRU, onde é possível aos membros lançarem, por exemplo, a realização de atendimentos e reuniões.

A CGMP informou, no termo eletrônico de correição, que alguns servidores e promotores de justiça-assessores participaram, em 2016, do Curso "Prática de Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância e Inquérito", com ênfase em "Como Ordenar Corretamente um Processo Disciplinar".

A CGMP realiza os atendimentos por meio dos seus promotores de justiça assessores, reduzindo a termo e conferindo os encaminhamentos necessários. Quando se trata de reclamação em desfavor de membro ou de servidor da Instituição, o órgão disciplinar realiza o registro de notícia de fato, a qual é distribuída para apuração.

Segundo informações complementares prestadas pela CGMP e pela PGJ, o quadro atual do MPMG seria de 1.049 cargos providos (sendo que seis em disponibilidade cautelar em razão de processo administrativo disciplinar), sendo 131 procuradores de justiça (havia um cargo vago), 478 promotores de justiça de entrância especial (com 4 cargos vagos), 285 promotores de justiça de segunda entrância (2 cargos estavam vagos), 65 promotores de justiça de primeira entrância (não havia cargo vago) e 84 promotores de justiça substitutos (sem cargos vagos).

A Resolução CSMP nº 2/2014, a Resolução CAPJ nº 12/2016 (Regimento Interno da CGMP) e os Atos CGMP nºs 7/2020 e 1/2021 regulamentam o estágio probatório dos membros do MPMG.

A tramitação do processo de avaliação do estágio probatório ocorre por meio do sistema SEI.

O acompanhamento dos trabalhos é trimestral com a remessa, pelo promotor de justiça, das peças e informações para análise. O procedimento de continuidade no estágio probatório é instaurado quando o membro completa um ano de efetivo exercício, ao passo que o procedimento de vitaliciamento na carreira é instaurado quando o promotor de justiça completa 18 meses de efetivo exercício na carreira. A CGMP busca apresentar o resultado da avaliação antes do prazo previsto para envio do próximo relatório, de forma a possibilitar ao membro em período de prova adequar-se às suas orientações. Além do acompanhamento realizado da forma citada, a atuação do membro será, ainda, avaliada por meio de inspeções e correições, entre outros.

Há controle de causas suspensivas de vitaliciamento previsto na Lei Complementar nº 34/1994.

O fluxo para impugnação ao vitaliciamento está previsto na LOMPMG e no Regimento Interno do CSMP. Segundo informado no termo eletrônico de correição, inexistente procedimento nesse sentido em curso.

Há previsão normativa sobre a realização de sessões de julgamento no plenário do Tribunal do Júri ao longo do biênio de prova. A CGMP consignou que quando verifica que o membro não está sendo designado, durante o estágio probatório, para atuação perante o júri, faz essa solicitação ao PGJ. A CGMP, em geral, não acompanha a realização das sessões.

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 realizar a análise deste não somente por meio das atas de julgamento do tribunal do júri como, também, acompanhando eventualmente as sessões plenárias.

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

A disciplina da atividade fiscalizatória dos membros do MPMG encontra referências na Lei Complementar nº 34/1994; na Resolução CAPJ nº 12/2016 (Regimento Interno da CGMP); e no Ato CGMP nº 1/2021.

As correições ordinárias são realizadas, pelo menos, a cada três anos nas unidades de execução e nos membros (inclusive o membro no período de prova), tendo sido informado durante a

entrevista correicional que, quanto aos membros que estão há mais de três anos sem serem correicionados, é elaborada lista nominal, com o correspondente agendamento da correição. Além disso as correições ordinárias são realizadas pela CGMP para verificar a regularidade dos serviços, a eficiência, a pontualidade, o exercício das funções, o relacionamento no ambiente funcional, o cumprimento dos deveres do cargo e a conduta pública e particular dos membros. Constatadas irregularidades de serviço ou problemas decorrentes de fatos determinados relativos ao exercício ou à conduta do órgão de execução, a correição ordinária virtual poderá ser convertida, por decisão fundamentada do corregedor-geral, em correição ou inspeção extraordinária.

As correições extraordinárias, são realizadas em circunstâncias específicas, de ofício ou por determinação dos órgãos da Administração Superior visando a analisar situações anômalas que envolvam a atuação de membro ou de membros.

Não há previsão de periodicidade para realização das inspeções no Regimento Interno da CGMP. A inspeção servirá à verificação de aspectos pontuais da atividade funcional dos membros e de sua conduta pública ou privada com repercussão sobre a função ministerial, bem como à instrução de procedimento em curso na CGMP, sendo um procedimento eventual de verificação específica do funcionamento eficiente dos órgãos, unidades, cargos ou serviços ministeriais, havendo evidências de irregularidades. Sobre o tema, a CGMP esclareceu que, no MPMG, as inspeções são classificadas como permanentes, ordinárias e extraordinárias.

A CGMP, ao final das inspeções ordinárias nas procuradorias de justiça, elaborará relatório circunstanciado e reservado, o qual será encaminhado à CAPJ (artigo 24, XIV, da Lei Complementar nº 34/1994). A Superintendência Judiciária da PGJ deverá informar à CGMP, a qualquer momento, a existência de feitos judiciais em poder de procuradores de justiça por mais de 30 dias. Após esta comunicação, o corregedor-geral fará contato com o respectivo órgão de execução visando à retomada da regularidade do serviço. As inspeções nas procuradorias de justiça observarão os termos do Regimento da CGMP e da Resolução CNMP nº 149/2016. Registrou-se, ainda, no termo eletrônico de correição, que da mesma forma que ocorre com as correições ordinárias, eventual situação decorrente das inspeções pode ser objeto de acompanhamento e encaminhamentos. Foi informado, ainda, que os relatórios das inspeções extraordinárias são remetidos ao CSMP (artigo 33, XVIII, da LOMPMG).

A avaliação correicional será norteadada pelos seguintes princípios: publicidade, transparência e periodicidade; resolutividade, eficiência e relevância social; duração razoável das medidas e dos procedimentos relativos às atribuições constitucionais do Ministério Público; efetividade dos direitos e das garantias fundamentais; priorização da resolução consensual, salvo quando a tutela judicial se revelar a mais adequada; gestão administrativa eficiente e proativa das unidades, das atribuições ou dos serviços ministeriais; unidade institucional materializada pela adoção, por órgãos, unidades, cargos ou serviços do Ministério Público, de programas de atuação funcional e respectivos projetos executivos alinhados com o planejamento estratégico e o plano geral de atuação funcional; prevalência da avaliação qualitativa; primazia das questões de mérito sobre as processuais meramente formais; racionalização e economicidade, com o adequado aproveitamento das ferramentas tecnológicas e virtuais disponíveis.

A equipe correicional avaliará o cumprimento das formalidades exigidas para a realização da correição e a regularidade da utilização dos instrumentos de protocolo, registro, distribuição e andamento de expedientes internos e externos, observando o seguinte: período de exercício do



órgão na unidade; residência na comarca ou no local em que oficia; participação em cursos de aperfeiçoamento; compatibilidade efetiva de eventual exercício do magistério com as funções ministeriais; cooperações cumulativas envolvendo outros órgãos ou unidades; eventuais afastamentos das atividades; utilização adequada dos sistemas oficiais e disponíveis de registro e controle de expedientes; verificação do fluxo quantitativo de expedientes externos, bem como movimentação dos procedimentos internos; regularidade formal e duração razoável dos expedientes, com solução adequada; produção mensal de cada membro lotado na unidade, bem como eventual saldo remanescente; cumprimento dos prazos processuais, com ênfase no planejamento da atuação e em atenção à duração razoável dos processos e procedimentos e às necessidades concretas do direito material que se quer resguardar; verificação qualitativa das manifestações processuais e procedimentais; organização do atendimento ao público e comparecimento aos atos de que deva participar ou que deva realizar ou acompanhar; realização das visitas e inspeções determinadas pelo CNMP, com os devidos registros em livros ou sistemas apropriados; experiências inovadoras dignas de destaque; atuação alinhada com o planejamento estratégico institucional e com o plano geral de atuação funcional, dentre outras.

Quanto à realização de atos correicionais ordinários nas procuradorias de justiça, também não devem ser limitados 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 Diretoria de Procedimentos e Correições da CGMP (DPCG) é responsável pelo lançamento das informações relativas às correições e às inspeções, cadastrando todas as unidades incluídas nas portarias publicadas, bem como inserindo os respectivos termos quando homologados.

A equipe de correição, após extração de dados do SCI, constatou que havia muitas unidades e membros do MPMG sem informação acerca de correições ou com informações de correições realizadas há mais de três anos. Durante o período correicional, a CGMP prestou os seguintes esclarecimentos:

a) no que tange às unidades, o banco de dados do CNMP está alimentado com todas as unidades do MPMG, inclusive aquelas não correicionáveis; portanto, aquelas que aparecem no sistema como não correicionadas há mais de três anos ou não correspondem a uma unidade válida para efeito de correição; ou são apresentadas em duplicidade; ou estão com correições previstas para 2021; ou foram correicionadas em 2019 ou 2020 e não houve a devida alimentação do sistema; o órgão de controle local comprometeu-se a providenciar, via *webservice*, a inatividade das unidades ministeriais não correicionáveis, de modo a contemplar no sistema apenas as unidades sujeitas à correição ordinária (em informação complementar, a CGMP esclareceu que estava providenciando o cadastro das unidades suscetíveis de correição ordinária junto aos bancos de dados da Instituição para providenciar, na sequência, a inatividade daquelas não correicionáveis);

b) quanto aos membros, foi encaminhada tabela na qual são especificadas as razões de não realização da correição no interstício de três anos, bem como a previsão de data futura para sua concretização; a equipe correicional observou a existência de membros que não haviam sido correicionados e que não se encontravam no calendário de correições de 2021 sem que fossem apresentadas justificativas para a não realização da correição; cientificada, a CGMP apresentou nova tabela corrigindo as inconsistências, a qual também se encontra anexa ao presente relatório.

Registre-se que é fundamental que no sistema SCI conste apenas as unidades correicionáveis, sem duplicidade e com indicação precisa da última correição realizada, de modo que o sistema reflita, com segurança, a realidade da Instituição.

Por fim, destaca-se a importância não só da correição/inspeção de membros de forma periódica, como também das unidades (promotorias e procuradorias de justiça). Tal situação faz-se necessária, inclusive, para verificar a regularidade do funcionamento da unidade, a tramitação dos procedimentos e o acervo no órgão de execução sob responsabilidade de promotor ou procurador de justiça, mesmo que em substituição.

Há controle do exercício do magistério (Resolução CNMP nº 73/2011).

Quanto ao controle externo da atividade policial (Resolução CNMP nº 20/2007); ao acompanhamento das inspeções em estabelecimentos prisionais (Resolução CNMP nº 56/2010); ao acompanhamento das fiscalizações em unidades de cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade (Resolução CNMP nº 67/2011); e ao acompanhamento das inspeções dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes (Resolução CNMP nº 71/2011), são realizados mediante validação, no sistema de resoluções, os levantamentos periódicos de índices de cumprimento, além do registro de notícia de fato em desfavor de quem descumpra a obrigação. Há, também, encaminhamento periódico de *e-mails* aos promotores de justiça para alertá-los dos períodos de inspeção e encaminhamento dos formulários (registrou-se que se encontra suspensa a exigência do envio dos formulários em virtude da pandemia). Por fim, a CGMP estabeleceu, a partir de 2021, a exigência do lançamento, no Sistema de Registro Único (SRU), de todas as inspeções realizadas pelos membros, sem prejuízo do necessário preenchimento do formulário no sistema do CNMP.

Há acompanhamento, também, das interceptações telefônicas (Resolução CNMP nº 36/2009), tendo sido desenvolvido módulo no Sistema de Registro Único (SRU) para contemplar o lançamento dessas informações. Entretanto, a CGMP consignou, no termo eletrônico de correição, que não realiza o acompanhamento desses lançamentos no sistema do CNMP.

São realizados pela CGMP: manutenção dos registros em assentos funcionais atualizada, fazendo constar as ocorrências da vida funcional, a entrega dos relatórios e documentos de apresentação obrigatória, as avaliações recebidas por ocasião de correições e inspeções, além dos títulos capazes de atestar o mérito intelectual e cultura jurídica do membro, dentre outros. Registrou-se que essa atividade é dividida entre a Diretoria de Pessoal (DPMP), que promove a atualização dos assentamentos gerais; a coordenadoria de gabinete do PGJ, que procede às anotações relativas às designações e ocorrências funcionais; e a CGMP, a qual realiza o registro de ações educacionais, publicações de artigos e teses, comunicações de suspeição e de impedimento, não votação em eleições, boas práticas institucionais, inspeções, correições, notas meritórias (elogios e notas abonadoras) e notas desabonadoras, faltas imputadas, procedimentos e processos disciplinares, residência fora da comarca, docência, informações sobre o estágio probatório etc.

Ainda, são expedidos avisos, portarias, despachos ordinatórios, de expedientes ou instaurativos; comunicações; instruções normativas e ou atos internos; recomendações; notas técnicas; orientações; e comunicados. Existem, ainda, os ofícios-circulares da CGMP, que se destinam a encaminhar aos membros e servidores informações relacionadas ao desempenho de suas atribuições em circunstâncias especiais. Há, também, as súmulas do órgão correicional, as quais correspondem a verbetes que contêm a síntese de questões sedimentadas no âmbito da orientação funcional da CGMP, aprovados pelo corregedor-geral após manifestação favorável dos grupos de trabalho instituídos para avaliar e aprovar referidas propostas.

A CGMP manifesta-se nos procedimentos de residência fora da comarca, mantendo o controle necessário e o registro em ficha funcional.

A CGMP elabora anualmente seu relatório de atividades, sendo encaminhado ao PGJ e aos órgãos colegiados para ciência.

Há participação da Corregedoria-Geral na construção e no acompanhamento da implementação do planejamento estratégico.

Quanto à manifestação da CGMP nos procedimentos administrativos relacionados à definição da distribuição e à redistribuição de atribuições, ao aperfeiçoamento estrutural das promotorias e aos critérios de substituição ou cumulação de funções (Resolução PGJ-CGMP nº 1/2016), o procedimento para divisão de atribuições entre promotorias de justiça será iniciado de ofício, pela PGJ ou mediante provocação de membro interessado, instruindo-o, nesse caso, com certidões dos cartórios judiciais da comarca informando o número de processos cíveis, criminais e inquéritos policiais existentes com participação do Ministério Público, bem como da Secretaria das Promotorias de Justiça explicitando o número de ações, inquéritos civis e procedimentos existentes por área de especialização. O expediente será remetido à Comissão Permanente de Divisão de Atribuições, instituída no âmbito da PGJ. O corregedor-geral indicará um membro para compor referida comissão. A comissão, ouvidos os promotores de justiça interessados e priorizando as soluções consensuais, com foco na eficiência, na razoabilidade e na proporcionalidade na divisão dos serviços, emitirá parecer pela alteração ou manutenção da divisão de atribuições entre as promotorias de justiça. Após a remessa do expediente ao PGJ, este decidirá sobre a formulação de proposta à CPJ para exclusão, inclusão modificação das atribuições das unidades e dos respectivos cargos.

A CGMP não participa diretamente dos critérios de substituição ou cumulação de funções. Entretanto, quando o órgão correicional detecta que eventual acumulação de funções causa prejuízos a uma determinada unidade ministerial, provoca a Administração Superior para reavaliar aquela designação.

Com relação aos processos de provimento derivado - promoção e remoção -, os critérios encontram-se previstos no Regimento Interno do CSMP, o qual prevê que a CGMP averiguará se o membro inscrito nos editais de movimentação na carreira preenche os requisitos necessários para inscrição, especialmente no que se refere à regularidade do serviço.

Ainda, foi informando que a CGMP, com o objetivo de conferir publicidade às suas atividades, instituiu boletim informativo por meio do qual são veiculadas matérias de interesse institucional, estatísticas do órgão, entre outras informações.

Registrou-se que a CGMP verifica, mensalmente, no sistema da segunda instância (SCPJ), a situação dos feitos dos membros com atuação perante o segundo grau. Identificando autos em poder de procurador de justiça há mais de 60 dias, o órgão correicional diligencia junto aos responsáveis solicitando esclarecimentos, adotando as medidas cabíveis.

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

O regime disciplinar do MPMG em face dos membros encontra regramento normativo na Lei Complementar nº 34/1994 e na Resolução CAPJ nº 12/2016.

As espécies de procedimentos investigatórios prévios são: notícia de fato, representação por inércia ou por excesso de prazo e reclamação disciplinar (Regimento Interno da CGMP, artigo 46, I, II, VII, VIII e IX).

Como espécies de procedimentos disciplinares contra membros têm-se a sindicância, o procedimento disciplinar administrativo e o procedimento disciplinar administrativo.

O PGJ informou, no termo de correição eletrônico, que há indicação dos termos e prazos prescricionais nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade do PGJ, da CAPJ, do CPJ, do CSMP e da CGMP (Resolução CNMP nº 68/2011). A indicação dos termos e prazos prescricionais nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade do PGJ e dos órgãos colegiados ocorre com a elaboração de índice processual inserido logo após a capa do primeiro volume dos autos onde constam, de forma destacada, a data do fato apurado, a data da portaria inaugural e seus aditamentos. Constam, ainda, do referido índice processual, a data das decisões disciplinares proferidas pelos respectivos órgãos de origem, a data da ocorrência da prescrição (inclusive com indicação das causas suspensivas e interruptivas, nos termos previstos na legislação de regência). A data da prescrição deve, inclusive, ser acostada à capa dos autos, após a aquiescência do relator, conforme disposto na referida resolução. As informações referentes aos prazos prescricionais são lançadas antes da distribuição ao relator e atualizadas sempre que necessário.

Por sua vez, o corregedor-geral informou que há indicação dos termos e prazos prescricionais, conforme descrito nas decisões em que houve a determinação de registro, sobretudo nas portarias que instauram processos disciplinares administrativos. O controle dos prazos é realizado por meio de tabela *Excel*, uma vez que o sistema utilizado atualmente (SEI) não permite

seu controle adequado. Assim, os prazos prescricionais constam da capa dos procedimentos lançados no sistema SEI, havendo dificuldade tecnológica para alteração do registro em casos de suspensão ou interrupção. De toda sorte, há um controle paralelo que tem sido efetivo, segundo a CGMP.

Nos últimos cinco anos operou-se a prescrição da pretensão punitiva em procedimentos disciplinares que estavam pendentes de a) manifestação do PGJ (na Sindicância nº 28/2016 a prescrição ocorreu em decorrência da expiração do prazo de um ano, lapso previsto na hipótese de sanção de advertência imputada na portaria inaugural, além da necessidade de realização de inúmeros atos procedimentais, inclusive com a expedição de carta precatória; quanto ao PAD nº 89/2016, a prescrição ocorreu em virtude da desclassificação da sanção imposta, de censura para apenas de advertência); b) julgamento pela CAPJ (no Recurso Administrativo nº 64/2017 houve o decurso do prazo de um ano; no Recurso Administrativo nº 211/2017, por decurso do prazo de dois anos; no Recurso Administrativo nº 252/2017 houve o decurso do prazo de um ano; no Recurso Administrativo nº 567/2017 também houve o decurso do prazo de um ano; no Recurso Administrativo nº 73/2018 decorreu o prazo de dois anos; e no Recurso Administrativo nº 186/2018 houve a desclassificação da sanção de disponibilidade compulsória para pena de censura); e c) julgamento pelo CSMP (no PDA instaurado sob a Portaria nº 17/2017, o motivo da caracterização da prescrição ocorreu pelo fato de ter havido a desclassificação da pena de disponibilidade compulsória pela sanção de censura).

Em informação complementar a CGMP esclareceu que, em relação à prescrição, depois que seus procedimentos deixaram de ser físicos, não houve prescrição em feitos sob sua responsabilidade.

Também nos últimos cinco anos foram decididos, pelo PGJ, diversos procedimentos disciplinares, além de terem sido julgados procedimentos pela CAPJ e CSMP.

Foram analisados, por amostragem, os seguintes procedimentos que tramitam nos órgãos disciplinares do MPMG:

a) Reclamação Disciplinar nº 19.16.3830.0012768/2019-70: trata-se de reclamação disciplinar em desfavor de membro com fito apuratório dos dados levados pelo poder Judiciário ao conhecimento da Instituição (ausência recorrente a audiências judiciais) que, caso constatados, ensejariam violação dos deveres funcionais insculpidos no artigo 110, VI, da Lei Complementar nº 34/1994; observações da equipe correicional: não há indicação precisa do prazo prescricional na capa do processo; o feito foi instaurado em 04/11/2019 como reclamação disciplinar, que tem prazo de 120 dias para conclusão; em 27/08/2020 ocorreu uma primeira prorrogação e, em 18/12/2020; uma segunda prorrogação; em 15/04/2021, após reconhecimento da prática da conduta, o feito foi convertido em PAD, autuado sob o nº 0029125/2021-66; o feito tramitou como reclamação disciplinar por um ano e cinco meses;

b) Reclamação Disciplinar nº 19.16.3830.13894/2019-29: trata-se de reclamação disciplinar em desfavor de membro com o fito apuratório dos dados levados, via denúncia anônima, ao conhecimento da Instituição (a esposa do membro seria procuradora do município em que este exerce suas atribuições ministeriais, o que o tornaria suspeito para atuar em casos relacionados ao município) que, caso constatados, ensejariam violação dos deveres funcionais insculpidos no artigo 110, VII, da Lei Complementar nº 34/1994; observações da equipe correicional: não há indicação

precisa do prazo prescricional na capa do processo; o feito foi instaurado em 21/11/2019 como reclamação disciplinar, que tem prazo de 120 dias para conclusão; em 25/01/2021 ocorreu uma primeira prorrogação e, em 26/04/2021, uma segunda prorrogação; o feito tramita como reclamação disciplinar há um ano e cinco meses;

c) Reclamação Disciplinar nº 19.16.3830.0046385/2020-37: trata-se de reclamação disciplinar em desfavor de membro com o fito apuratório dos dados levados ao conhecimento da Instituição via representação da Delegada de Polícia de Coromandel (perseguição com intenção intimidatória, conduta inusual em relação à Polícia Civil, intervenção indevida junto ao comando da Polícia Militar) que, caso constatados, ensejariam violação dos deveres funcionais insculpidos nos artigos 110, II; 211, III; e 212, I, da Lei Complementar nº 34/1994; observações da equipe correicional: não há indicação precisa do prazo prescricional na capa do processo, apenas referência genérica ao tempo de prescrição levando em consideração a pena aplicável; o feito foi instaurado em 28/10/2020 e arquivado em 22/04/2021, tendo tramitado por aproximadamente seis meses como reclamação disciplinar, não tendo a equipe correicional identificado despacho de prorrogação;

d) Procedimento Administrativo Disciplinar nº 19.16.2237.0051301/2020-34: em trâmite perante a CAPJ; trata-se de recurso administrativo interposto por membro, em 16/11/2020, contra decisão que lhe imputou a pena de disponibilidade compulsória; processo com tramitação regular e previsão de julgamento para 05/05/2021;

e) Procedimento Administrativo Disciplinar nº 19.16.3830.000031558/2020-47: em trâmite perante o CSMP; procedimento em desfavor de membro com o fito apuratório dos dados levados ao conhecimento da Instituição (teria assinado termos de audiências nas quais não se fez presente); observações da equipe correicional: não há indicação precisa dos dispositivos legais infringidos; há indicação do prazo prescricional; o feito foi encaminhado para o CSMP no dia 07/04/2021, não havendo nos autos, até a data da correição, qualquer manifestação posterior;

f) Procedimento Administrativo Disciplinar nº 19.16.3830.000058463/2020-45: procedimento instaurado em desfavor de membro com o fito apuratório dos dados levados ao conhecimento da Instituição (publicações em redes sociais violadoras da dignidade de suas atribuições ministeriais) que, caso constatados, ensejariam violação dos deveres funcionais insculpidos nos artigos 110, III e XV; 211, II e III, da Lei Complementar nº 34/1994; observações da equipe correicional: processo com tramitação regular; autuado em 14/12/2020 e aplicada pena de advertência em 22/04/2021;

g) Procedimento de Afastamento Cautelar nº 19.16.3830.000041269/2020-41: infringência de fato implicado no artigo 110, II da Lei Complementar nº 34/1994; data de ocorrência do fato: 01/10/2020; representação do corregedor em 08/10/2020; decisão do PGJ em 16/10/2020; publicação no diário em 17/10/2020 e intimação do interessado em 22/10/2020; processo com tramitação regular.

Em linhas gerais, foi observado que nem sempre há indicação precisa dos prazos prescricionais nas capas dos processos. Verificou-se, também, que quando se trata de reclamação disciplinar, por vezes a tramitação ultrapassa o prazo previsto na legislação de regência, não havendo despacho de prorrogação no período adequado (de 120 dias).

É importante destacar a necessidade de inserção das informações acerca dos procedimentos disciplinares no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar - SNI-ND (Resolução CNMP nº 136/2016) desde sua autuação, mantendo-os atualizados até sua conclusão, mesmo que encerrados nos órgãos colegiados.

Verificou-se que a Lei Orgânica do MPMG (Lei Complementar nº 34/1994), além de outras normas internas, preveem que as representações contra membros e os processos administrativos disciplinares ocorrerão em segredo, até sua decisão final, restringindo o acesso aos autos a pessoas específicas, como segue:

a) quanto à reclamação disciplinar contra membros e servidores - Resolução CAPJ nº 12/2016 (Regimento Interno da CGMP/MG):

*Art. 84. A reclamação disciplinar é o procedimento investigativo de notícia de falta disciplinar atribuída a membro ou servidor do Ministério Público, instaurado mediante despacho fundamentado do Corregedor-Geral. (...)*

*§ 4º Até decisão definitiva sobre a matéria no âmbito da Corregedoria-Geral, o Corregedor-Geral poderá conferir tratamento sigiloso à autoria da representação.*

b) quanto à sindicância contra membros - Lei Complementar nº 34/1994:

*Art. 234. A sindicância, de caráter sigiloso, tem por finalidade a aplicação da pena de advertência, mediante averiguação da conduta do membro do Ministério Público, podendo instruir, quando for o caso, o procedimento disciplinar administrativo.*

c) quanto à disponibilidade compulsória de membro – Lei Complementar nº 34/1994:

*Art. 218 - A disponibilidade compulsória de membro do Ministério Público, que perceberá vencimentos e vantagens proporcionais ao tempo de serviço, será fundamentada em motivo de interesse público e determinada pelo Conselho Superior do Ministério Público, por voto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, em sessão secreta.*

d) quanto ao procedimento disciplinar administrativo contra servidores - Resolução CAPJ nº 12/2016 (Regimento Interno da CGMP):

*Art. 138. A reclamação disciplinar, de caráter investigativo, inquisitório e sigiloso, será instaurada por despacho fundamentado do Corregedor-Geral do Ministério Público, nos casos em que não se revelar de imediato o autor dos fatos e/ou as circunstâncias em que ocorreram, podendo dela resultar: (...)*

*Art. 146. O processo disciplinar administrativo será instaurado por portaria do Corregedor-Geral do Ministério Público de ofício ou mediante representação de qualquer interessado.*

*§ 1º A representação a que se refere o caput deste artigo poderá ser arquivada pelo Corregedor-Geral do Ministério Público quando for manifestamente improcedente ou não fornecer dados mínimos indispensáveis ao início da persecução disciplinar administrativa.*

*§ 2º O presidente da comissão disciplinar administrativa poderá decretar, excepcionalmente e por decisão fundamentada, o sigilo das investigações.*

e) Lei Estadual nº 869/1952 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais):

*Da apuração de irregularidades*

*Art. 220 - O processo administrativo constará de duas fases distintas:*

*a) inquérito administrativo;*

*b) processo administrativo propriamente dito.*

*§ 1º - Ficar dispensada a fase do inquérito administrativo quando forem evidentes as provas que demonstrem a responsabilidade do indiciado ou indiciados.*

*§ 2º - O inquérito administrativo se constituirá de averiguação sumária, sigilosa, de que se encarregarão funcionários designados pelas autoridades a que se refere o art. 219 e deverá ser iniciado e concluído no prazo improrrogável de 30 dias a partir da data de designação.*

Em informações complementares, tanto a PGJ quanto a CGMP esclareceram que existe projeto de lei de reforma e atualização da LOMPMG tramitando na Assembleia Legislativa (PLC nº 58/2021), já em fase final, onde se corrige a questão da publicidade. E nos casos concretos a publicidade tem sido observada, mesmo nos procedimentos relativos a servidores (quanto a estes, no entanto, permaneceria o vício na lei correspondente).

Assim, o artigo 75 do citado projeto de lei complementar propõe a alteração do artigo 218 da Lei Complementar nº 34/94, passando a contemplar, textualmente, a sessão pública nos julgamentos. O artigo 84 do PLC nº 58/2021, por sua vez, altera a atual redação do artigo 234 da LOMPMG, retirando a expressão “caráter sigiloso” do dispositivo. Ainda, referido projeto de lei propõe o aumento dos prazos prescricionais da pretensão punitiva disciplinar, além de criar causas interruptivas da prescrição e concentrar a aplicação das penalidades em apenas um órgão, o que evitará a indesejável ocorrência da prescrição nos feitos de natureza disciplinar.

Seguem os mencionados dispositivos do PLC nº 58/2021:

*Art. 75 - O caput do art. 218 da Lei Complementar nº 34, de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:*

*“Art. 218 - A disponibilidade compulsória de membro do Ministério Público, que perceberá vencimentos e vantagens proporcionais ao tempo de serviço, será fundamentada em motivo de interesse público e determinada pelo Conselho Superior do Ministério Público, por maioria absoluta de seus integrantes, em sessão pública.”*

*Art. 84 - O caput do art. 234 da Lei Complementar nº 34, de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:*

*“Art. 234 - A sindicância tem por finalidade a aplicação da pena de advertência, mediante averiguação da conduta do membro do Ministério Público, podendo instruir, quando for o caso, o procedimento disciplinar administrativo.”*



Saliente-se, outrossim, 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 Carta Magna.

Considerando que a existência, por si só, de um processo administrativo disciplinar não justificaria a imposição de seu sigilo<sup>1</sup> e diante da possível inconstitucionalidade dos dispositivos legais mencionados (ressaltando que já existe projeto de lei de reforma e atualização da LOMPMG tramitando na Assembleia Legislativa mineira onde se trata da questão da publicidade - PLC nº 58/2021), 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 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 os dados referentes às informações funcionais dos membros são atualizados diariamente via *webservice* e, quando ocorre alguma modificação, um servidor efetua as verificações e procede às atualizações e correções diretamente no sistema SCMMP.

A Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional, após extração de dados do SCMMP, noticiou: a) a existência de discrepância entre a quantidade de membros ativos constantes do referido sistema e o Portal da Transparência do MPMG, com nomes que constam no SCMMP e não constam no Portal da Transparência, e vice-versa; b) a existência de membro com grafia distinta no SCMMP e no Portal da Transparência; c) a existência de 174 membros que não apresentam a indicação do cargo atualmente ocupado no sistema; e d) divergências quanto aos cargos informados no SCMMP e no Portal da Transparência.

Tão logo tomou conhecimento, a CGMP tratou de sanar as inconsistências, prestando as seguintes informações:

a) quanto aos itens descritos na alínea “a”, a CGMP identificou que alguns membros encontram-se inativos (aposentados ou falecidos), razão pela qual procedeu à respectiva correção no SCMMP; no que tange à divergência de nomes que constavam no SCMMP e não constavam no Portal da Transparência, e vice-versa, o sistema SCMMP retornava as seguintes mensagens: “*membro já cadastrado*” ou “*pessoa já cadastrada*”, razão pela qual a CGMP entrou em contato com a Coordenadoria de Inovações para auxiliar na correção dos entraves, tendo-os solucionado;

b) quanto ao disposto na alínea “b”, a CGMP identificou o problema e providenciou a correção do nome do membro no sistema;

---

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

c) no que se refere aos itens “c” e “d”, a CGMP solicitou à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) a revisão da estrutura de envio do *webservice*, uma vez que tais informações não estão sendo atualizadas nessa rotina possivelmente em razão de mudanças nas bases de dados ou até mesmo de alteração dos nomes de campos.

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 Corregedoria-Geral zelar pela correta inserção dos dados (artigo 5º da Resolução CNMP nº 136/2016).

O PGJ informou que os dados dos procedimentos disciplinares sob sua responsabilidade e dos órgãos colegiados (CAPJ, CPJ e CSMP) são inseridos e atualizados no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar - SNI-ND (Resolução CNMP nº 136/2016), havendo uma servidora responsável pela alimentação do sistema.

A CGMP informou que a Diretoria de Procedimentos e Correições da CGMP (DPCG) é responsável pelo lançamento das informações relativas às reclamações disciplinares, sindicâncias e procedimentos, não havendo o lançamento das notícias de fato, uma vez que citada classe não seria contemplada no sistema. A DPCG cadastra as informações solicitadas pelo sistema inserindo também, ao final das apurações, os pareceres e as decisões exaradas nos procedimentos.

Em análise do relatório extraído do SNI-ND, a equipe correicional constatou que havia procedimentos que não constavam na lista apresentada pela CGMP (tais como os Procedimentos nºs 25 e 361). Constatou, ainda, procedimentos que constavam da tabela apresentada pelo órgão disciplinar e que não se encontravam no sistema do CNMP (Procedimentos nºs 583 e 577). Foi esclarecido pela CGMP que os procedimentos identificados no SNI-ND e que não constavam da tabela referem-se a feitos instaurados após o envio das informações à Corregedoria Nacional por ocasião da presente correição ordinária. Quanto à segunda situação, cuidam-se de feitos que ou evoluíram de classe (Procedimento nº 25) ou que foram arquivados após o envio das informações ao CNMP por ocasião da presente correição.

A equipe verificou, ainda, que as notícias de fato não estavam sendo alimentadas no SNI-ND, conforme, também, informado pela Corregedoria. Informada, a CGMP manifestou-se nos seguintes termos: *“após a orientação da equipe correicional, a CGMP iniciou o lançamento das informações no Sistema, valendo-se da classe Reclamação Disciplinar”* até que o tipo adequado seja criado. Por meio de informação complementar, consignou-se que foi dada prioridade a todos os expedientes que se encontravam em tramitação no dia do cadastro, registrando todas as notícias de fato, bem como dando continuidade ao cadastramento daquelas que aportaram após 05/05/2021, procedendo-se à inclusão de parecer e decisão de arquivamento em todas as encerradas por arquivamento ou evolução de classe. Assim, a partir dos apontamentos informados pela equipe correicional na entrevista, todos os procedimentos são lançados no SNI-ND, inclusive as notícias de fato.

Registre-se que, em nova consulta ao sistema, realizada no dia 06/05/2021, a equipe correicional verificou que nem todos os procedimentos haviam sido lançados.

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, o PGJ registrou experiências inovadoras nas searas administrativas e da atividade-fim.

Da mesma forma, o corregedor-geral e os promotores de justiça-assessores apresentaram, como experiências inovadoras: a) a realização de correições virtuais; b) a realização do curso de vitaliciamento à distância, com maior integração entre a CGMP e o membro recém-ingresso na carreira; c) o aprimoramento do acompanhamento dos membros em estágio probatório; d) a confecção de manual que visa à elaboração de peças e ofícios por membros; e) a análise proativa dos formulários de início e término de exercício enviados pelos membros no período probatório; f) a criação de fluxo de análise semestral da atividade ministerial visando à regularização dos serviços e o incremento da resolutividade da unidade; g) a elaboração do projeto “Programa de Apoio à Gestão de Promotorias de Justiça - Pro-Gestão”, o qual visa à avaliação da resolutividade e da qualidade da atuação dos membros e unidades do Ministério Público brasileiro pelas Corregedorias-Gerais, bem como à elaboração e implementação de plano específico da atuação finalística da unidade construído sob a ótica da gestão da produção e de processos, objetivando o alcance das metas e objetivos institucionais; h) o estabelecimento do controle dos prazos dos procuradores de justiça; a formalização de posses de promotores de justiça decorrentes de movimentação na carreira (remoções e promoções), nas hipóteses incumbidas à CGMP, mediante procedimento virtual.

Sugeriu-se, ainda, que seja avaliada a possibilidade de alteração da redação da norma do artigo 4º, § 4º, da Resolução CNMP nº 174/2017. Como justificativa, registrou-se que, aparentemente, o indeferimento de instauração de notícia de fato apresenta-se incompatível com as normas dos artigos 1º e 2º da mesma Resolução, pois a notícia de fato já estará registrada quando for distribuída para a análise do membro, não sendo adequado indeferir a instauração de um expediente que já se encontra registrado.

Propôs-se, também: a) o aprimoramento da Recomendação CNMP nº 34, de 05/04/2016, a qual dispõe sobre a atuação ministerial como órgão interveniente no processo civil; e b) que o sistema SNI-ND contemple, nas suas classes, as notícias de fato, uma vez que atualmente inexiste a possibilidade do lançamento desses expedientes, apresentando apenas as opções de sindicância, procedimento e reclamação disciplinar.

Ainda, a CGMP apresentou ao PGJ as seguintes propostas: alteração da Lei Complementar nº 34/1994; ajustamento disciplinar no âmbito do MPMG; e atualização do regramento do exercício de magistério.

Considerando as constatações realizadas e as informações colhidas durante a correição ordinária nos Órgãos de Controle Disciplinar do MPMG 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(À) PROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA**

### **II.1 - DETERMINAR:**

**II.1.1** - na qualidade de presidente dos órgãos colegiados do MPMG, zele pelo cumprimento dos prazos regimentais de tramitação a fim de se evitar a ocorrência da prescrição;

**II.1.2** - que proceda à atualização das informações no Portal da Transparência do MPMG.

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 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 à recomendação acima elencada, 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 faça constar, de maneira precisa, os prazos prescricionais atualizados nos procedimentos disciplinares, seja na capa dos autos físicos eventualmente existentes ou 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.1.2** - que atente para o encerramento das reclamações disciplinares dentro do período assinalado na Lei Complementar nº 34/1994 e no Regimento Interno da Corregedoria, procedendo eventual prorrogação dentro do prazo adequado e com a devida fundamentação;

**III.1.3** - o acompanhamento e comunicação, à Corregedoria Nacional do Ministério Público, até o dia 25 do mês seguinte de referência, dos dados enviados pelos membros do MPMG acerca das interceptações telefônicas realizadas, conforme disposto no artigo 12 da Resolução CNMP nº 36/2009;

**III.1.4** - que providencie a correção, no sistema SCMMP, dos dados dos membros que não apresentavam indicação do cargo atualmente ocupado, bem como que proceda ao saneamento das divergências quantos aos cargos informados no referido sistema e no Portal da Transparência;

**III.1.5** - a realização de correição periódica em todos os membros (promotores e procuradores de justiça), a cada três anos, nos termos do artigo 1º da Resolução CNMP nº 149/2016, observando-se eventual prazo inferior disciplinado pela legislação local;

**III.1.6** - que providencie, via *webservice* ou outro meio adequado, a inatividade das unidades ministeriais não correicionáveis, de modo a contemplar no sistema SCI apenas as unidades sujeitas à correição ordinária, sem duplicidade.

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** - a realização de correição periódica em todas as unidades (promotorias e procuradorias de justiça), a cada três anos, observando-se eventual prazo inferior disciplinado pela legislação local;

**III.2.2** - que, durante o biênio de prova, acompanhe a participação dos membros em estágio probatório nas sessões plenários 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 - ENCAMINHAMENTOS**

**IV.1** - Encaminhe-se cópia deste relatório propositivo ao procurador-geral da República para ciência da possível inconstitucionalidade dos artigos 218 e 234 da Lei Complementar nº 34/1994; artigos 84, *caput* e § 4º; 138; 146, §§ 1º e 2º, do Regimento Interno da CGMP/MG; e artigo 220, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 869/1952 (ressaltando a existência de projeto de lei de reforma e atualização da LOMPMG tramitando na Assembleia Legislativa mineira onde se trata da questão da publicidade - PLC nº 58/2021), solicitando a tomada das medidas cabíveis visando à alteração normativa, de modo que os processos administrativos disciplinares obedeçam à regra da publicidade;

**IV.2** - Encaminhe-se a sugestão da CGMP à Coordenação de Inovações da Corregedoria Nacional para avaliar a possibilidade de o sistema SNI-ND contemplar, nas suas classes, as notícias de fato, uma vez que atualmente inexistente a possibilidade do lançamento desses expedientes, apresentando apenas as opções de sindicância, procedimento e reclamação disciplinar;

**IV.3** - Encaminhe-se à Comissão de Acompanhamento Legislativo e Jurisprudência do CNMP as sugestões da CGMP acerca de alteração da norma que versa sobre notícia de fato (Resolução CNMP nº 174/2017), bem como sobre o aprimoramento da norma que trata da intervenção do Ministério Público no processo civil (Recomendação CNMP nº 34/2016).

### **V - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

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

Por fim, cabe consignar a total colaboração dos membros e servidores do MPMG 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, 29 de junho de 2021.

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