



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 do Paraná

Junho/2021

SUMÁRIO

I - RELATÓRIO	3
I.1 - DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	3
I.2 - DA CORREGEDORIA-GERAL	4
I.3 - DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA CORREGEDORIA-GERAL	5
I.3.1 - ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	5
I.3.2 - CORREIÇÕES E INSPEÇÕES.....	7
I.3.3 - CUMPRIMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS RESOLUÇÕES DO CNMP ...	8
I.3.4 - OUTRAS ATIVIDADES EXERCIDAS PELA CORREGEDORIA-GERAL.....	10
I.4 - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE DISCIPLINAR... 	11
I.4.1 - PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....	11
I.4.2 - CUMPRIMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS RESOLUÇÕES DO CNMP .	13
I.5 - DADOS COMPLEMENTARES.....	15
II - PROPOSIÇÕES AO(À) PROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA	16
II.1 - RECOMENDAÇÕES.....	16
III - PROPOSIÇÕES AO(À) CORREGEDOR(A)-GERAL	16
III.1 - DETERMINAÇÕES.....	16
III.2 - RECOMENDAÇÕES	16
IV - CONSIDERAÇÕES FINAIS	17

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 48, de 13/05/2021, no Diário Oficial da União do dia 14/05/2021, edição nº 90, seção 1, página 66, a qual instaurou o procedimento de correição ordinária nos Órgãos de Controle Disciplinar do Ministério Público do Estado do Paraná (MPPR), quais sejam, Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ) – cuja atuação disciplinar foi delegada ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos (SUBJUR) -, Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça (OECPJ), Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ) e Corregedoria-Geral (CGMP).

A execução da correição ordinária ocorreu conforme seu planejamento e foi realizada, de forma remota, no período de 23 a 25/06/2021, 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 solicitadas à PGJ e à CGMP informações complementares visando a esclarecer pontos descritos naqueles documentos.

No âmbito da Corregedoria Nacional foi autuado o Procedimento de Correição Elo nº 1.00717/2021-84 para organização de documentos e acompanhamento das determinações e recomendações constantes do relatório propositivo, cujos anexos compõem-se dos termos eletrônicos de correição previamente 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 nos artigos 19, XXXIV e XXXVII; 182 e 183, da Lei Orgânica do MPPR (Lei Complementar Estadual nº 85/1.999), bem como no artigo 3º, IV, da Resolução PGJ nº 2185/2020. A seu turno, o Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ) tem referidas atribuições disciplinadas no artigo 23, XII, “b”; XIII; e XIV, da Lei Orgânica do MPPR, bem como no artigo 51, V; VI, “b”, da Resolução nº 36/01 (Regimento Interno do CPJ), ao passo que a LOMPPR atribui ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça (OECPJ) o julgamento de recurso interposto contra decisão sancionatória em procedimento administrativo disciplinar movido contra promotor de justiça.

Registrou-se que a atuação disciplinar no âmbito da PGJ (decisão e aplicação de sanções nos procedimentos administrativos disciplinares) foi delegada ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos – Subjur (Resolução PGJ nº 2008/2020 e Resolução PGJ nº 2185/2020, artigo 3º, IV).

Foi informado também, no termo eletrônico de correição, que o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) não tem atribuição nos procedimentos administrativos disciplinares,

cabendo ao CPJ, por meio de seu Órgão Especial, julgar os procedimentos administrativos contra procuradores de justiça e os recursos de promotores de justiça que foram sancionados.

O PGJ e o subprocurador-geral de justiça para Assuntos Jurídicos possuem acesso aos procedimentos da atividade-fim, o qual pode se operar: por solicitação à CGMP ou à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional, visando à obtenção de informações específicas dos procedimentos; ou diretamente, por meio das próprias assessorias, mediante ingresso nos sistemas em que são operados os atos de atividade finalística dos membros, especialmente o PROJUDI (sistema de tramitação dos processos judiciais e inquéritos policiais) e o PRO-MP e e-PROMP (sistemas de controle de procedimentos e atuações extrajudiciais).

A seu turno, a CGMP e a Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional (Subplan) possuem acesso remoto aos procedimentos finalísticos dos órgãos sob fiscalização disciplinar (promotorias e procuradorias de justiça) e prestam as informações mediante solicitação da PGJ. Quanto à Subplan, não possui atribuições disciplinares, detendo outras atribuições administrativas, como o desenvolvimento, implementação e monitoramento do planejamento e da gestão estratégica do MPPR; e a elaboração do relatório anual de atividades da Instituição, com base nos relatórios dos órgãos e unidades administrativas, e de relatórios gerenciais sobre matérias específicas, sempre que solicitado pelo PGJ, entre outras.

Foi informado, no termo eletrônico de correição, que os procedimentos criados a partir do Ato PGJ nº 29, de 22/05/2020, e do Ato CGMP nº 72, de 29/05/2020, são digitais (inclusive os disciplinares), enquanto os demais ainda são físicos, podendo ser digitalizados a critério do membro que preside o procedimento.

Tanto o CPJ quanto seu Órgão Especial não possuem acesso remoto aos procedimentos finalísticos dos órgãos sob fiscalização disciplinar, sendo que sua secretaria providencia cópia digital integral ou parcial dos autos, inclusive das mídias digitais e vídeos, mediante solicitação, por exemplo, à CGMP.

Os procedimentos disciplinares sob responsabilidade do OECPJ e do CPJ tramitam em autos físicos.

Não houve cursos recentes de capacitação específica para membros e servidores dos órgãos colegiados ou disciplinares quanto aos assuntos afetos às atividades disciplinares, correicionais, entre outros. Entretanto, em resposta complementar, o PGJ informou que foram ofertados outros cursos de capacitação.

I.2 - DA CORREGEDORIA-GERAL

A Corregedoria-Geral tem suas atribuições definidas na LOMPPR, em seus artigos 34, 36, 160, 161, 171 e 175; no Ato Conjunto PGJ/CGMP nº 002/2020, o qual regulamenta as correições e inspeções, dispõe sobre o estágio probatório de membros e sobre pastas e livros obrigatórios das unidades ministeriais; bem como no Regimento Interno da CGMP (Ato CGMP nº 001/2020).

Há previsão normativa de substituição do corregedor-geral no caso de ausência ou em seus impedimentos, férias, licenças ou suspeições pelo subcorregedor-geral.

As funções de promotores-corregedores auxiliares do corregedor-geral eram exercidas por oito membros da mais elevada entrância (sendo um promotor-corregedor adjunto), cujas atribuições estão previstas no artigo 6º do Regimento Interno da CGMP (Ato CGMP nº 01/2020).

No período da correição o Órgão Disciplinar contava com o apoio administrativo de oito servidores e quatro estagiários, tendo relatado que esse número é suficiente para as demandas do órgão. Relatou-se, ainda, que as instalações físicas, o mobiliário e os equipamentos de informática são adequados.

Os procedimentos internos da CGMP tramitam em meio físico, porém os registros e movimentações são realizados e controlados por meio do sistema eletrônico Redmine (*software* livre voltado ao gerenciamento de projetos). Mencionou-se que o MPPR adquiriu sistema informatizado para a gestão das atividades-meio (e-Adm - Administrativo Eletrônico), com previsão de implementação de módulo eletrônico para a CGMP no ano de 2022, quando os procedimentos internos passarão a tramitar em plataforma integralmente eletrônica.

O Órgão Disciplinar possui acesso remoto aos procedimentos finalísticos dos órgãos de execução.

A CGMP exerce controle sobre outras atividades finalísticas dos órgãos sob sua fiscalização por ocasião das correições ordinárias, quando são fiscalizados registros sobre participação dos membros em reuniões, e realização de inspeções e atendimentos ao público por meio dos sistemas PRO-MP e e-PROMP.

Há, também, registro dos atendimentos ao público.

I.3 - DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA CORREGEDORIA-GERAL

I.3.1 - ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Constatou-se que o quadro do MPPR era de 773 cargos providos (de um total de 777), sendo 108 procuradores de justiça, 440 promotores de justiça de entrância final (havia dois cargos vagos), 99 promotores de justiça de entrância intermediária, 82 promotores de justiça de entrância inicial (havia um cargo vago) e 48 promotores de justiça substitutos (com um cargo vago).

Havia 28 membros em estágio probatório na data da correição.

A LOMPPR, em seus artigos 17, I; 32, XXII; 36, §1º, “a”; 77, I, “c”; 96, parágrafo único; 97 a 100; 121, §4º; o Ato Conjunto PGJ/CGMP nº 002/2020 (artigos 37 a 44); e o Regimento Interno do CSMP (artigo 9º, IV) regulamentam o estágio probatório dos membros do MPPR.

A CGMP acompanha as atividades ordinárias do membro em estágio probatório de forma majoritariamente eletrônica e telefônica. Sem prejuízo, podem ser realizadas reuniões, coletivas ou individuais. Durante o curso de formação dos promotores substitutos, nos módulos ministrados pela CGMP são realizadas, entre outras, atividades de orientação congregando os membros em estágio probatório com os promotores-corregedores em atividades práticas e reuniões que sedimentam o contato direto do Órgão Correicional com tais membros.

Foi informado, no termo eletrônico de correição, que o período de estágio probatório dos membros ocorre nos dois primeiros anos de efetivo exercício no cargo. Tão logo são empossados,

referidos membros são vinculados a um promotor-corregedor específico, de forma a permitir frequente contato para fins orientativos. Assim, o membro em período de prova tem a possibilidade de sanar eventuais dúvidas e obter as orientações de que necessite. Sem prejuízo desse contato cotidiano, os membros em estágio probatório devem encaminhar, trimestralmente, cópia de todos os trabalhos jurídicos realizados, assim como documentos facultativos. Uma vez organizado o material, o envio à CGMP ocorre de forma eletrônica por meio da Plataforma Moodle, adaptada às necessidades das atividades de acompanhamento de estágio probatório. Nesta plataforma, cada membro em estágio probatório anexa o material que deseja enviar, atrelando-o ao promotor-corregedor responsável pela avaliação e ao trimestre a que corresponde a produção. Por sua vez, o promotor-corregedor acessa o material a ser avaliado pela mesma plataforma e promove a respectiva avaliação. Essa análise é realizada em relatório no qual, após a análise de todo o material enviado, sugere-se a atribuição de conceito para os trabalhos desenvolvidos no período sob exame. O relatório de avaliação, após aprovado pelo corregedor-geral ou subcorregedor-geral, é encaminhado ao membro interessado a fim de que possa aprimorar o desempenho de suas atividades funcionais. Para os casos em que há atribuição de conceitos “Fraco” ou “Insuficiente”, prevê-se a instauração de procedimento de acompanhamento a fim de que as atividades do membro em questão possam ser observadas de forma mais próxima.

Há controle de causas suspensivas de vitaliciamento. A CGMP possui acesso ao sistema de gestão de pessoal do MPPR, onde são anotados todos os afastamentos (inclusive as férias e licenças de diferentes modalidades).

O fluxo para impugnação ao vitaliciamento está previsto na Lei Complementar Estadual nº 85/1.999, bem como no Regimento Interno do CSMP. Foi informado pelo PGJ, no termo eletrônico de correição, que houve dois casos concretos de impugnação ao vitaliciamento no MPPR.

Há previsão normativa sobre a realização de sessões de julgamento no plenário do Tribunal do Júri ao longo do biênio de prova. Foi informado, no termo eletrônico de correição, que no curso de formação há carga horária destinada exclusivamente à atuação perante esse foro. Nos materiais que o membro em estágio probatório deve enviar ao promotor-corregedor estão as atas das referidas sessões plenárias. Na medida em que os processos judiciais no Estado do Paraná são eletrônicos e que os integrantes da CGMP possuem acesso à ampla maioria dos processos judiciais, o promotor-corregedor tem a possibilidade de avaliar o caso a que se atrela à ata e identificar se a postura do promotor de justiça mostrou-se condizente com a situação concreta. Além disto, a CGMP assiste às transmissões eletrônicas (*Youtube*) das referidas sessões plenárias, avaliando e orientando os promotores substitutos. Registrou-se, também, que, antes da pandemia da covid-19, havia a participação conjunta, nas sessões do júri, de promotores mais experientes e de promotores em estágio probatório, propiciando a troca de experiências.

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 referida atividade não somente por meio das atas de julgamento do Tribunal do Júri como, também, acompanhando eventualmente as sessões plenárias, de forma a orientar o membro em sua atuação rotineira.

A CGMP participa do curso de preparação para ingresso na carreira coordenado pela Escola Superior do Ministério Público do Estado do Paraná ao longo de estágio probatório. A participação da CGMP pode ser diferenciada em dois momentos: no momento da posse, os membros são apresentados à CGMP, ocasião em que recebem orientações gerais sobre a conduta do membro, a forma de envio dos materiais relativos ao estágio probatório e noções gerais da atuação criminal. Ao

longo do curso são realizados encontros temáticos, conforme as necessidades detectadas nas avaliações de estágio probatório. Usualmente, há encontros referentes a aspectos práticos da área criminal, da área da infância e juventude e da atuação extrajudicial. Ao final desses encontros temáticos, é comum a realização de mesas redondas, mediadas pelos promotores-corregedores, com a interação entre os membros em formação. Ao longo do curso, a CGMP possui ampla liberdade para definir o conteúdo desses encontros e tem priorizado os aspectos práticos da atuação ministerial.

I.3.2 - CORREIÇÕES E INSPEÇÕES

A disciplina da atividade fiscalizatória encontra referências nos artigos 34; 36, I; 159, da LOMPPR, no Regimento Interno da CGMP e no Ato Conjunto PGJ/CGMP nº 002/2020.

As correções ordinárias serão realizadas ao menos uma vez a cada triênio, independentemente de evidência de irregularidades. Já as correções extraordinárias serão realizadas sempre que houver necessidade, de ofício ou em razão de notícias relativas a falhas, omissões ou abusos que possam comprometer a atuação do órgão de execução, o prestígio da Instituição ou a regularidade das atividades ministeriais.

As inspeções poderão ser realizadas para a pontual apuração de irregularidades, se e quando referido expediente se revelar suficiente para tal verificação. As inspeções são realizadas de forma pontual, sem periodicidade específica pois, comumente, considera-se no calendário ordinário anual a realização de correções (com procedimento e alcance mais abrangente).

A metodologia de planejamento das correções e inspeções no âmbito da CGMP é a seguinte: elabora-se, no mês de outubro do ano antecedente, o calendário anual de correções ordinárias, cientificando a Corregedoria Nacional do Ministério Público. A CGMP divulga, periodicamente, o rol de unidades ministeriais que serão correicionadas nos trinta dias subsequentes e a data prevista para a realização dos trabalhos. A realização de correção ordinária em cada unidade ministerial é comunicada, mediante ofício, com antecedência mínima de 30 dias ao representante local da Ordem dos Advogados do Brasil e ao juiz de direito competente. Da mesma forma, a correção ordinária é comunicada ao membro em exercício na unidade ministerial com antecedência mínima de 30 dias, mediante ofício eletrônico encaminhado ao *e-mail* funcional, que conterá: a indicação da unidade ministerial e o membro sujeitos à correção, com informações quanto à data, horário e local do início dos trabalhos correicionais; a informação sobre o acesso à plataforma eletrônica (a atualmente utilizada é a plataforma Moodle), contendo: modelo de questionário correicional; padrão de listagens para especificação de crianças e adolescentes acolhidos institucionalmente ou inseridos em programas de acolhimento familiar, de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de semiliberdade ou internação, bem como de presos provisórios ou definitivos; a relação dos materiais que devem ser disponibilizados pelo membro para viabilizar os trabalhos correicionais. O membro em exercício na unidade deve afixar avisos de realização dos atos de correção em locais apropriados situados no prédio do fórum ou na sede da unidade comunicando, por ofício, os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo municipais, as autoridades policiais e os representantes de conselhos municipais locais, facultada a divulgação na imprensa local. O questionário encaminhado ao correicionado para preenchimento contém a solicitação de informações sobre: a identificação do membro; a data de início de suas atividades na unidade em correção e identificação do antecessor; o local de residência e número da resolução que eventualmente haja autorizado residência fora da comarca; o eventual exercício de magistério e respectiva comunicação à CGMP, bem como a frequência a cursos de pós-graduação; os dados gerais da comarca e da unidade ministerial; os servidores e estagiários, com a indicação do nome e natureza do vínculo com a Instituição; as eventuais carências materiais e humanas; o horário de comparecimento do agente ministerial na

unidade; a tempestividade dos serviços; a regularidade na utilização do sistema oficial de registro; o atendimento ao público; a realização de audiências extrajudiciais e participação em audiências judiciais; a participação em reuniões ordinárias e extraordinárias de conselhos municipais e em eventos locais relacionados às áreas de atribuição; a existência e regularidade de pastas e livros obrigatórios da unidade ministerial; os processos judiciais, procedimentos extrajudiciais, relatórios e inspeções a cargo da unidade ministerial, com indicação da regularidade dos serviços; as iniciativas de impacto em matéria de tutela coletiva; a utilização de mecanismos de resolução consensual de conflitos, tais como negociação, mediação, conciliação, práticas restaurativas, convenções processuais e acordos de resultados; o acompanhamento e fiscalização da implementação de políticas públicas efetivadoras dos direitos fundamentais; a participação em atividades extrajudiciais não procedimentais de relevância social e afetos às atribuições do Ministério Público, tais como palestras e reuniões; as atividades relacionadas ao cumprimento das diretrizes e prioridades estabelecidas no planejamento estratégico institucional, bem como vinculadas a projetos regionais e locais de interesse institucional; a coordenação ou participação em projetos sociais adequados às necessidades da comunidade destinados à proteção e efetivação de direitos fundamentais; a participação em grupos institucionais de pesquisa.

Os aspectos qualitativos verificados durante as correições estão especificados no parágrafo anterior.

À CGMP cabe realizar inspeções nas procuradorias de justiça. Nesse caso, é importante reforçar que as inspeções, também, 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 nestes 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.

I.3.3 - CUMPRIMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS RESOLUÇÕES DO CNMP

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.

Foi informado, no termo eletrônico de correição, que a alimentação do SCI é realizada por servidora do Núcleo de Correições, Inspeções e Estágios Probatórios da CGMP. O controle do calendário anual de correições ordinárias e modificações necessárias no decorrer do ano é realizado por meio de procedimento de acompanhamento no qual são exarados despachos com determinações do corregedor-geral, sempre que necessário, para atualização do aludido sistema.

A equipe de correição da Corregedoria Nacional, após extração de dados do SCI, constatou que havia inúmeras unidades e membros do MPPR sem informação acerca de correições ou com informações de correições realizadas há mais de três anos.

Instada a se manifestar, a CGMP apresentou planilha contendo as informações individualizadas sobre cada membro e cada unidade que constavam da lista inicialmente extraída pela equipe correicional. Sobre os membros, foram apresentadas justificativas como: afastamento para exercício de cargo em órgãos auxiliares e da administração superior; afastamentos legais para participação em cursos; correção do sistema, com lançamento da correição realizada, dentre outras. No que tange às unidades, foram apresentadas justificativas como: existência de unidades não correicionáveis; unidades em duplicidade; correições agendadas para o corrente ano de 2021; e lançamento de correições que não constavam do sistema, dentre outras.

Ao fim da análise, a equipe correicional constatou que ainda permaneceram membros e unidades que não foram correicionados no triênio e que continuam sem previsão de correição próxima. Importante que a CGMP preveja em seu calendário de correições os referidos membros e unidades e que tal circunstância seja acompanhada pelo Núcleo de Acompanhamento de Decisões - NAD.

Nesse contexto, destaca-se a importância não só da correição 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 de forma ampla, a tramitação dos procedimentos, a qualidade das manifestações 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 pelos membros (Resolução CNMP nº 73/2011) realizado pela CGMP.

Quanto ao controle externo da atividade policial (Resolução CNMP nº 20/2007), é realizado pelos membros com atribuições criminais ou especializadas. A CGMP fiscaliza o cumprimento da citada resolução e a inserção dos formulários no Sistema de Resoluções do CNMP, observando a adequada indicação do período de dados coletados para correto fornecimento de informações pelo MPPR. Desde o ano de 2018 foram expedidos diversos ofícios-circulares pela CGMP para orientar a realização de visitas de controle externo, inclusive no período da pandemia da covid-19. No ano de 2018, a partir da verificação de existência de pendências de visitas detectadas no Sistema de Resoluções, foi instaurado pedido de providências para revisão das unidades policiais que deveriam efetivamente ser inspecionadas, com inativação ou exclusão daquelas cadastradas em duplicidade ou inexistentes. Registrou-se que o esforço da CGMP para adequação da base de dados no sistema do CNMP levou à inativação de 240 unidades que estavam indevidamente cadastradas (em duplicidade ou inexistentes). De um total original de 597 unidades, restaram 357 a serem inspecionadas. Esse rol de unidades está sob permanente atenção da CGMP para que, além de manter o banco de dados que corresponda à realidade, haja efetiva fiscalização da atividade desenvolvida pelos membros. No biênio 2018/2019 houve o estímulo, por parte da CGMP, para cumprimento da Resolução CNMP nº 20/2007, que levou ao cumprimento integral da normativa no âmbito do MPPR. No ano de 2020, com as restrições impostas pela pandemia da covid-19, mesmo com a suspensão dos prazos de inserção de relatórios pela Resolução CNMP nº 208/2020, ainda vigente, a CGMP estimulou que as visitas fossem realizadas, ainda que de modo virtual ou remoto, caso impossibilitada a visita presencial, expedindo o Ofício-Circular CGMP nº 025/2020, entre outros, por meio do qual divulgou também a Nota Técnica nº 004/2020 da Comissão do Sistema Prisional do CNMP.

Há acompanhamento das interceptações telefônicas (Resolução CNMP nº 36/2009), o qual é realizado pelo corregedor-geral com a inserção dos dados consultados via sistema PRO-MP.

Quanto ao acompanhamento das inspeções em estabelecimentos prisionais (Resolução CNMP nº 56/2010), a CGMP acompanha permanentemente as inspeções dos estabelecimentos prisionais no Estado do Paraná por meio de fiscalização no sistema SIP-MP, com a expedição de ofícios-circulares e, sendo necessário, por instauração de procedimentos internos e envio de ofícios específicos aos promotores de justiça responsáveis por essa fiscalização. No ano de 2018 foi instaurado pedido de providências para verificar os estabelecimentos penais cadastrados perante o SIP-MP do CNMP e inativar unidades que não se enquadrassem nessa classificação e incluir outras (atividades que se mantêm como rotina na CGMP). Além do refinamento inicial, as unidades a serem efetivamente inspecionadas de acordo com a citada resolução do CNMP, considerando que os estabelecimentos penais são criados, transformados e extintos por atos do Poder Executivo, a CGMP mantém permanente interlocução com os membros que exercem a atividade-fim, com a Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública do CNMP, bem como com o Centro de Apoio Operacional das Promotorias Criminais, do Júri e de Execuções Penais a fim de que tais inspeções reflitam a realidade do Estado e sejam fiscalizadas de acordo com o previsto normativamente. No biênio 2018/2019, com a fiscalização dessas visitas pela CGMP, os membros cumpriram integralmente a Resolução nº 56/2010. Registrou-se que, embora no ano de 2018 conste uma unidade faltante, trata-se de unidade inativada. Com o início das restrições decorrentes da pandemia da covid-19, mesmo com a suspensão dos prazos pela Resolução CNMP nº 208/2020, a CGMP estimulou que as visitas fossem realizadas, ainda que de modo virtual ou remoto, caso impossibilitada a visita presencial, por meio do Ofício-Circular CGMP nº 019/2020, no qual divulgou também a Nota Técnica nº 003/2020 da Comissão do Sistema Prisional do CNMP.

Com referência ao acompanhamento das fiscalizações em unidades de cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade (Resolução CNMP nº 67/2011) e das inspeções dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes (Resolução CNMP nº 71/2011), é realizado com apoio de membro da equipe da CGMP, o qual promove as validações dos relatórios encaminhados pelos promotores de justiça e monitora tais encaminhamentos no próprio sistema de Resoluções do CNMP. Ao longo do biênio 2018/2019 foram instaurados pedidos de providências e incrementados esforços no sentido de que fossem realizadas as fiscalizações por todos os promotores de justiça e, assim, obteve-se êxito na regularização das pendências verificadas no sistema. No ano de 2020, com o advento da pandemia da covid-19 e suspensão dos prazos de encaminhamento dos relatórios, expediu-se, no âmbito da CGMP, o Ofício-Circular nº 011/2020, o qual trata da utilização excepcional de recursos tecnológicos para a realização de vistorias, estimulando os membros para que, caso impossibilitado o deslocamento pessoal, fossem realizados imediatos e constantes contatos virtuais a fim de que fossem acompanhados, ainda que à distância, o funcionamento dos serviços, obtendo, assim, subsídios para atuação imediata na hipótese de verificação de alguma irregularidade. No ano de 2021, mesmo com os prazos ainda suspensos pela vigência da citada Resolução CNMP nº 208/2020, foi expedido o Ofício-Circular nº 006/2021 para rememorar aos promotores de justiça sobre a importância das inspeções nas unidades socioeducativas de internação e semiliberdade de adolescentes e os encaminhamentos dos relatórios respectivos vêm sendo validados e monitorados por meio do sistema eletrônico do CNMP.

I.3.4 - OUTRAS ATIVIDADES EXERCIDAS PELA CORREGEDORIA-GERAL

A CGMP realiza a manutenção e atualização dos registros em assentos funcionais, 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 a cultura jurídica do membro, entre outros.

Ainda, são expedidos atos, portarias, recomendações, instruções, resoluções e atos disciplinando as atividades administrativas dos membros, além de atos normativos quando identificada a necessidade para o bom desempenho das atividades finalísticas, assim como nos casos que estão atrelados ao desenvolvimento das atividades afetas à CGMP.

Os requerimentos de autorização para residência fora da comarca são apresentados pelos interessados perante a PGJ e são encaminhados para pronunciamento pela CGMP.

Os relatórios anuais da CGMP são encaminhados eletronicamente à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional (Subplan). Por sua vez, os relatórios de atividade funcional dos membros são produzidos automaticamente a partir da extração dos dados dos sistemas eletrônicos manuseados pelos promotores e procuradores de justiça (PRO-MP, e-PROMP, Projudi e SEEU), sob responsabilidade da Subplan.

Há participação da CGMP na construção e no acompanhamento da implementação do planejamento estratégico do MPPR. Em 2019, o MPPR promoveu a revisão de seu planejamento estratégico com o objetivo de definir as prioridades e as estratégias institucionais para o decênio 2019-2029. A CGMP participou das discussões relativas a esse processo de revisão no que concerne aos temas considerados transversais e, dentre esses, dedicou-se especialmente ao tema “Educação continuada no MPPR”. Ainda, destacou-se que a nova edição do Manual de Orientação Funcional possui item específico acerca da temática, incentivando que os membros: declarem o vínculo estratégico dos procedimentos extrajudiciais instaurados ou concluídos; formulem os planos de atuação das respectivas unidades ministeriais; e elaborem projetos de interesse local. Por fim, o desenvolvimento de atividades relacionadas ao cumprimento das diretrizes e prioridades estabelecidas no planejamento estratégico institucional, bem como vinculadas a projetos regionais e locais de interesse institucional, é avaliado por ocasião da realização das correições ordinárias.

Quanto à manifestação da Corregedoria local 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, compete ao PGJ *“promover a distribuição equitativa dos encargos dos membros do Ministério Público nas circunscrições territoriais em que atuar mais de um agente ministerial, ouvida a Corregedoria-Geral, “ad referendum” do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, visando atender aos interesses prementes do serviço”*. Por sua vez, cabe ao OECPJ *“deliberar sobre as atribuições das Procuradorias e Promotorias de Justiça”*. Foi informado, ainda, que nos casos de substituição e cumulação de funções, não há intervenção da CGMP.

Com relação aos processos de provimento derivado – remoção e promoção -, a CGMP encaminha ao CSMP as fichas funcionais dos requerentes, assim como relatórios de produtividade.

I.4 - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE DISCIPLINAR

I.4.1 - PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

A atuação disciplinar encontra regramento normativo na Lei Complementar nº 85/1999 e no Regimento Interno da CGMP.

A espécie de procedimento investigatório prévio é a reclamação disciplinar. Como espécies de procedimentos disciplinares têm-se a sindicância e o processo administrativo disciplinar.

Foi informado pela PGJ, no termo eletrônico de correição, que consta da capa dos procedimentos administrativos disciplinares físicos sob sua responsabilidade, bem como do OECPJ e do CPJ, a data em que ocorrerá o prazo prescricional.

A seu turno, a CGMP informou, em resposta complementar, que nos procedimentos disciplinares sob sua responsabilidade (reclamações disciplinares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares) a verificação e indicação dos prazos prescricionais é feita pelo promotor-corregedor adjunto e o efetivo registro é realizado por servidor do Órgão tanto na capa dos autos respectivos como no sistema SNI-ND.

Destaca-se a importância da constante atualização dos dados prescricionais no processo disciplinar, em especial considerando a última causa interruptiva ou suspensiva da prescrição, seja na capa dos autos físicos ou em funcionalidade no sistema de gestão dos procedimentos disciplinares, entre outros meios, com o fim de evitar a incidência da prescrição.

Nos últimos cinco anos não se operou a prescrição da pretensão punitiva em procedimento disciplinar que estivesse pendente de manifestação do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos (por delegação do PGJ) ou de julgamento pelo OECPJ e pelo CPJ.

Não havia, no momento da correição, procedimento disciplinar definitivamente decidido cuja sanção estivesse pendente de aplicação. Também não foram propostas ações de perda do cargo nem para cassação de aposentadoria nos últimos cinco anos.

Nos últimos cinco anos foram decididos 53 procedimentos disciplinares pelo PGJ (ou por delegação). No mesmo período foi julgado apenas um procedimento administrativo disciplinar contra procurador de justiça pelo OECPJ. Quanto aos recursos de promotores de justiça julgados pelo OECPJ nos últimos cinco anos, foram 16 procedimentos disciplinares.

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

a) Reclamação Disciplinar nº 040/2021: trata-se de reclamação disciplinar em desfavor de membro com o fim de apurar os fatos levados ao conhecimento da Instituição por meio de representação de vereador do município de Congonhinhas (teria deixado de fornecer cópia de inquérito civil ao reclamante, além de violar o dever de fundamentar suas decisões) que, caso constatados, ensejariam violação de deveres funcionais previstos no artigo 155, *caput* e inciso X, da LOMPPR; observações da equipe correicional: há indicação do prazo prescricional na capa do processo; a defesa preliminar foi apresentada em 10/03/2021; o parecer do promotor-corregedor data de 20/05/2021, ou seja, mais de dois meses depois; a reclamação disciplinar foi arquivada e baixada no SNI-ND;

b) Sindicância nº 010/2020: trata-se de sindicância em desfavor de membro com o fim de apurar os fatos levados ao conhecimento da Instituição por meio de representação da esposa do sindicalizado (condutas não compatíveis com o cargo) que, caso constatados, ensejariam violação de deveres funcionais previstos no artigo 155, *caput* e inciso I, da LOMPPR; observações da equipe correicional: há indicação do prazo prescricional na capa do processo; o feito foi autuado em

27/10/2020 e sofreu sucessivas prorrogações em novembro e dezembro de 2020, bem como em janeiro, fevereiro, março, abril e maio de 2021; os autos relatam a designação de audiência para o mês de junho/2021; procedimento ainda não encerrado;

c) Reclamação Disciplinar nº 070/2021: trata-se de reclamação disciplinar em desfavor de membro com o fim de apurar os fatos levados ao conhecimento da Instituição por meio de representação formulada por advogado (teria utilizado expressões ofensivas em recurso manejado contra a decisão que reconheceu sua suspeição em processo judicial) que, caso constatados, ensejariam violação de deveres funcionais previstos no artigo 155, *caput* e incisos IX e XII, da LOMPPR; observações da equipe correicional: há indicação do prazo prescricional na capa do processo; a defesa preliminar foi apresentada em maio/2021; esse foi o último ato constante dos autos levando em conta o dia da correição; não há despacho de prorrogação;

d) Reclamação Disciplinar nº 099/2020: trata-se de reclamação disciplinar em desfavor de membro com o fim de apurar os fatos levados ao conhecimento da Instituição por meio de comunicação formulada pelo Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa – GEPATRIA (teria praticado crime e ato de improbidade administrativa) que, caso constatados, ensejariam violação de deveres funcionais previstos no artigo 155, *caput* e inciso I, da LOMPPR; observações da equipe correicional: há indicação do prazo prescricional na capa do processo; a defesa preliminar foi apresentada em julho de 2020; no mês de setembro de 2020 foi prorrogado por 90 dias; após, decidiu-se por suspender o feito para aguardar o deslinde do PIC nº 0055189-15.2018.8.16.0000; houve novas prorrogações em dezembro de 2020 e março de 2021;

e) PAD nº 018/2017: trata-se de procedimento administrativo disciplinar em desfavor de membro com o fim de apurar os fatos levados ao conhecimento da Instituição (conduta inadequada na condução de feitos judiciais de sua atribuição) que, caso constatados, ensejariam violação de deveres funcionais previstos no artigo 164, I, “c” c/c artigo 155, *caput* da LOMPPR; observações da equipe correicional: há indicação do prazo prescricional na capa do processo; o feito foi precedido de sindicância, conforme decisão de setembro de 2017; encontra-se suspenso por força de decisão proferida no Mandado de Segurança nº 174.5256-9.

I.4.2 - CUMPRIMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS RESOLUÇÕES DO CNMP

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, no termo eletrônico de correição, que sua alimentação e atualização são coordenadas por aquela e envolve setores técnicos da Subprocuradoria-Geral para Assuntos de Planejamento Institucional (Subplan) e do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI). Foi destacado um membro da equipe de promotores-corregedores para supervisionar diretamente esta atividade e foi instaurado um procedimento de acompanhamento para documentar tal alimentação e desenvolver metodologia de atualização do SCMMP, preferentemente via *webservice*, com todos os dados necessários.

A atualização mais recente do sistema, no corrente ano, foi realizada tanto via *webservice*, com as informações disponíveis em diversos sistemas do MPPR, como de forma manual quanto aos dados não disponíveis em sistemas ou cujos dados não podem ser migrados por estes. A atividade de

inserção manual de dados no SCMMP foi realizada por um servidor e um membro da equipe da CGMP. A seguir, a fim de que não houvesse perda de dados inseridos manualmente, em razão de que, ao ser atualizado via *webservice*, o SCMMP sobrescreve as informações anteriormente existentes, a pedido da CGMP, a Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional autorizou a extração dos dados alimentados manualmente, encaminhando-os em formato de planilhas ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) do MPPR, de modo a viabilizar a alimentação do SCMMP via *webservice*. A fim de propiciar a fidedignidade e atualidade dos dados fornecidos no SCMMP, minimizando tanto quanto possível a necessidade de inserções manuais naquele, o sistema interno em que são inseridos os dados funcionais dos membros (“Ficha Funcional”), operacionalizado pela CGMP, está passando por atualização para conter todas as informações que devem ser enviadas ao SCMMP e possibilitar o envio direto do sistema interno a este pela CGMP até que sobrevenha um sistema único para o gerenciamento de pessoas, já em desenvolvimento.

A Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional, após extração de dados do SCMMP, noticiou: a) a existência de dois membros cadastrados no SCMMP que não apresentavam os cargos que ocupam atualmente; b) existência de um membro cujo cargo cadastrado no SCMMP diverge daquele apresentado no Portal da Transparência do MPPR; c) a existência de divergência na grafia de nomes constantes do referido sistema e o Portal da Transparência do MPPR em relação a quatro membros.

Instada a manifestar-se, a CGMP prontamente justificou as razões das divergências acusadas pelo sistema e, com auxílio da Coordenadoria de Inovações da CN, tratou de resolvê-las, não havendo outras pendências a serem consideradas.

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, em resposta complementar, informou que solicitou o cadastramento de servidores do Subjur, do OECPJ e do CPJ para procederem às devidas atualizações e acompanhamentos no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar - SNI-ND (Resolução CNMP nº 136/2016).

A seu turno, a Corregedoria do MPPR informou que a inserção de dados no SNI-ND é operacionalizada por servidor do Núcleo de Atividade Processual da CGMP (NAP), em cumprimento a despachos exarados nos procedimentos respectivos. Os procedimentos de natureza disciplinar (reclamações disciplinares, sindicâncias e PAD), enquanto em trâmite na CGMP, são cadastrados no referido sistema e as respectivas movimentações são alimentadas e atualizadas periodicamente.

A Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional apresentou extrato dos procedimentos cadastrados no SNI-ND. Foi detectada a discrepância em relação a cinco procedimentos que estavam cadastrados no aludido sistema, mas que não constavam da lista apresentada pela CGMP, quais sejam, nºs 02/2021, 03/2021, 017/2021, 100/2021 e 109/2021.

Instada a manifestar-se, a CGMP, de modo célere, informou que todos os procedimentos listados foram instaurados após o encaminhamento das informações à Corregedoria Nacional, que ocorreu em 24/05/2021. Assim, o procedimento nº 02/2021 foi instaurado em 08/06/2021; o de nº 03/2021, em 08/06/2021; o nº 017/2021, em 15/06/2021; o de nº 100/2021, em 27/05/2021; e o nº 109/2021, em 27/05/2021.

Com as justificativas apresentadas, não há outras pendências a serem consideradas.

Nesse contexto, 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.

I.5 - DADOS COMPLEMENTARES

Por fim, a CGMP registrou que, durante os biênios 2018/2019 e 2020/2021, emvidou todos os esforços para cumprir os objetivos de órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais dos membros e, para tanto, além das correições, inspeções, acompanhamento de estágios probatórios, expedição de ofícios-circulares e recomendações, trâmite de pedidos de providências, reclamações disciplinares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, houve a reorganização administrativa das atividades internas do órgão (que culminou com a instituição do Regimento Interno pelo Ato CGMP nº 001/2020) e a elaboração e atualização de atos normativos, dos quais foram mencionados: Ato Conjunto PGJ/CGMP nº 001/2019 (que consolida e sistematiza, no âmbito da atuação extrajudicial cível do MPPR, o rito da notícia de fato, do inquérito civil, do procedimento preparatório, do procedimento administrativo, da recomendação e do compromisso de ajustamento de conduta); e Ato Conjunto PGJ/CGMP nº 002/2020 (o qual regulamenta as correições e inspeções, dispõe sobre o estágio probatório de membros e sobre pastas e livros obrigatórios das unidades ministeriais). Além disso, finalizou-se a atualização do Manual de Orientação Funcional, cuja edição anterior datava de 2009, disponibilizado a todos os membros da Instituição em formato digital.

Ainda a título de experiências inovadoras, a CGMP destacou: a) a realização de mesas redondas com os membros em estágio probatório mediadas pelos promotores-corregedores, como "*locus*" para discussões e troca de experiências entre aqueles que estão no início da carreira, sendo também oportunidade para que os promotores-corregedores possam ratificar as recomendações gerais de atuação e suprir eventuais lacunas identificadas na atuação de tais membros; b) a instituição de ferramenta eletrônica para o exercício de correição permanente pelos procuradores de justiça por meio de formulário acessível na página da CGMP, inclusive com a anexação das peças processuais ou procedimentais a elas referentes, objetivando facilitar e encorajar o desempenho dessa atividade; c) a instituição da Sala de Situação na CGMP por meio de acesso remoto aos sistemas utilizados para o registro e o controle da atividade-fim; desta forma, a CGMP passou a visitar (de forma eletrônica) semestralmente todas as unidades ministeriais que integram o MPPR, encaminhando aos interessados os achados colhidos ao longo dessas consultas; assim, e sem prejuízo da realização de correições e inspeções, há o contínuo acompanhamento das unidades ministeriais; quanto a essa última iniciativa, salientou-se que houve perceptível redução no acervo de procedimentos paralisados e, ao final de 2020, o número de procedimentos investigatórios extrajudiciais antigos (assim considerados como aqueles instaurados há mais de cinco anos) foi o menor desde que passou a haver o registro e o controle dessas informações.

Portanto, considerando as constatações realizadas e as informações colhidas durante a correição ordinária nos Órgãos de Controle Disciplinar do MPPR 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 - RECOMENDAR:

II.1.1 - 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 - 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, incluindo no calendário de correição os membros constantes da lista extraída do SCI e sobre os quais havia informação de não realização de correição no último triênio.

Com relação à determinação acima elencada, 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; dentre outros;

III.2.2 - 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, incluindo no calendário de correição as unidades constantes da lista extraída do SCI e sobre as quais havia informação de não realização de correição no último triênio.

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 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Juntem-se ao presente relatório, como documentos anexos: a) os documentos apresentados pela Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional; b) os documentos apresentados pela Procuradoria-Geral de Justiça e pela Corregedoria-Geral do MPPR.

Por fim, cabe consignar a total colaboração dos membros e servidores do MPPR 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, 02 de agosto de 2021.

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