



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 Rio de Janeiro

Julho/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....	9
I.3.4 - OUTRAS ATIVIDADES EXERCIDAS PELA CORREGEDORIA-GERAL	11
I.4 - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE DISCIPLINAR ...	12
I.4.1 - PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....	12
I.4.2 - CUMPRIMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS RESOLUÇÕES DO CNMP..	15
I.5 - DADOS COMPLEMENTARES	16
II - PROPOSIÇÃO AO(À) PROCURADOR(A)-GERAL DE JUSTIÇA.....	17
II.1 - RECOMENDAÇÕES.....	17
III - PROPOSIÇÃO AO(À) CORREGEDOR(A)-GERAL	17
III.1 - DETERMINAÇÕES	17
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 53, de 27/05/2021, no Diário Oficial da União do dia 28/05/2021, edição nº 100, seção 1, página 233, a qual instaurou o procedimento de correição ordinária nos Órgãos de Controle Disciplinar do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ), quais sejam, Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ), Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça (OECPJ), 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 30/06 a 02/07/2021, 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 1.00761/2021-85 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 134 e 136 da Lei Complementar Estadual nº 106/2003. A seu turno, o Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ) e seu Órgão Especial (OECPJ) têm referidas atribuições disciplinadas nos artigos 17, 18, 19, 24, 63, 134, 140, 152, 153, 156, 158, 159, 160 e 161 da LOMPRJ. E o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) tem suas atribuições disciplinares definidas nos artigos 11, 22, 74, 132 e 134 da Lei Orgânica, bem como em seu Regimento Interno.

Há previsão normativa de substituição do PGJ por até cinco Subprocuradores-Gerais de Justiça com funções de substituição e auxílio.

Os procedimentos disciplinares sob responsabilidade do PGJ, do CPJ, do OECPJ e do CSMP tramitam, preferencialmente, em meio eletrônico, com eventual tramitação em meio físico, a qual se faz acompanhada dos respectivos registros no sistema corporativo MGP.

O PGJ, o CPJ, o OEPJ e o CSMP possuem acesso remoto aos procedimentos finalísticos dos órgãos sob fiscalização disciplinar (promotorias e procuradorias de justiça) por meio do sistema

corporativo de lançamento do processamento e anexação das peças obrigatórias (MGP), bem como pelo Sistema SEI.

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.

I.2 - DA CORREGEDORIA-GERAL

A Corregedoria-Geral tem suas atribuições definidas nos artigos 24 e 25 da LOMPRJ.

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 de justiça assessores da Corregedora-Geral eram exercidas por sete promotores de justiça, conforme previsto no artigo 26 da LOMPRJ.

No período da correição o Órgão Disciplinar contava com o apoio administrativo de 23 servidores, sete terceirizados 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 e eletrônico. Foi informando que desde maio de 2020 os procedimentos tramitam em meio eletrônico pelo sistema SEI, permanecendo um processo administrativo disciplinar tramitando de forma física em razão de tratar-se de feito em face de membro inativo que não possuía, à época, acesso àquele sistema. Atualmente, os feitos que são recebidos em formato físico são integralmente digitalizados e passam a tramitar eletronicamente pelo SEI. Informou-se, ainda, que alguns movimentos e registros são replicados no sistema MGP quando necessário que constem na ficha de assentamentos funcionais e nos relatórios de reclamações disciplinares e de acordos de não persecução disciplinar. O PGJ, o CSMP e o OECPJ também possuem acesso aos procedimentos.

Destacaram-se as seguintes funcionalidades do sistema SEI: possibilidade de atuação simultânea em um mesmo processo por várias unidades, ainda que distantes fisicamente; possibilidade de acesso remoto; controle de prazos; estatísticas da unidade; pesquisa em todo teor; possibilidade de acompanhamento especial; possibilidade de inserção de modelos de documentos e textos padrão; possibilidade de edição de documentos e assinatura em bloco; possibilidade de acesso externo. A seu turno, as principais funcionalidades do sistema MGP (Módulo de Gestão de Processos) são: possibilidade de descrição pormenorizada dos procedimentos em campo próprio, permitindo pesquisa do acervo; e integração com o sistema de assentamentos funcionais, permitindo registro em campos próprios.

O Órgão Disciplinar possui acesso remoto aos procedimentos finalísticos dos órgãos sob sua fiscalização (promotorias e procuradorias de justiça), podendo acessar os processos e procedimentos eletrônicos, como feitos judiciais e inquéritos policiais. Em relação ao acervo físico da atividade finalística, a CGMP possui acesso aos registros de tramitação e às peças anexadas no sistema MGP. A fiscalização é exercida quando das correições ordinárias, extraordinárias e visitas de inspeção mediante análise de peças e procedimentos por amostragem.

A CGMP exerce controle sobre outras atividades finalísticas dos órgãos sob sua fiscalização por meio de análise de relatórios estatísticos, de correções ordinárias, extraordinárias e visitas de inspeção.

Há registro dos atendimentos ao público em livro próprio de atendimento. Caso seja realizado por promotor de justiça assessor da CGMP, por meio de acesso remoto, a entrevista é gravada e anexada ao procedimento, caso existente.

I.3 - DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA CORREGEDORIA-GERAL

I.3.1 - ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Foi informado que o quadro atual do MPRJ é de 892 cargos providos (havia 43 cargos vagos), sendo 198 procuradores de justiça (com oito cargos vagos), 709 promotores de justiça (havia 32 cargos vagos) e 28 promotores de justiça substitutos (com três cargos vagos)

Havia 31 membros em estágio probatório na data da correção, sendo que 14 já haviam tido a vitaliciedade confirmada pelo CSMP e estavam com o ato do PGJ publicado e, com relação a outros três, estava pendente somente a publicação do ato de vitaliciamento do PGJ.

A Lei Complementar nº 106/2003, a Deliberação CSMPRJ nº 70/2019, e a Portaria CGMPRJ nº 552/2017 dispõem sobre o acompanhamento e avaliação do estágio probatório dos membros do MPRJ.

A CGMP acompanha os promotores de justiça em período probatório de forma eletrônica. Foi informado que até o início da pandemia da Covid-19 os procedimentos individuais de acompanhamento tramitavam de forma física. A partir de então, os que já existiam foram digitalizados e, atualmente, tramitam por meio do Sistema SEI-MPRJ. Os procedimentos iniciados após março de 2020 já foram instaurados de forma eletrônica. Há, também, o Sistema CECON, onde são registrados, de forma eletrônica, a entrega dos trabalhos mensais, as avaliações conferidas, os afastamentos e as reuniões realizadas.

Foi informado, no termo eletrônico de correção, que o promotor de justiça, nos dois primeiros anos de exercício no cargo, estará em período de prova, durante o qual será acompanhado pela comissão de estágio, que comunicará semestralmente ao CSMP, para ciência e deliberação, os resultados das avaliações periódicas. Ainda, a comissão de estágio probatório, até 90 dias do término do biênio do período de prova, encaminhará ao CSMP proposta de vitaliciamento ou não, acompanhada de relatório circunstanciado sobre o desempenho de cada promotor de justiça.

Destacou-se que os procuradores e promotores de justiça que exercem as funções de supervisão e monitoria são indicados, respectivamente, pela CGMP e pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF), que submetem os nomes para aprovação pelo CSMP. Os membros em estágio probatório encaminham, por meio de sistema próprio, as peças elaboradas no período, que são avaliadas pelos supervisores e monitores. Incumbe aos supervisores a aferição dos requisitos de zelo funcional, idoneidade moral e disciplina e, aos monitores, a aferição do requisito eficiência, tarefas que são realizadas por meio de exame de peças processuais apresentadas no período e reuniões periódicas.

O exame dos procedimentos de acompanhamento do estágio probatório é realizado da seguinte forma: os promotores de justiça em período de prova enviam, por meio do Sistema CECON,

cópias de peças processuais desenvolvidas ao longo do mês nos órgãos de execução em que estão designados ou lotados, até o quinto dia útil do mês subsequente. Remetem, ainda, via e-mail aos supervisores e monitores, no mesmo prazo, cópia de seus relatórios estatísticos (últimos relatórios validados extraídos do Sistema MGP). Essas peças processuais e relatórios estatísticos são recebidos e analisados pelos supervisores e monitores, também, no sistema CECON, com a possibilidade de atribuição dos seguintes conceitos: excelente, muito bom, bom, regular ou insuficiente. Os supervisores e monitores têm acesso aos procedimentos finalísticos de seus supervisionados ou monitorados por intermédio do Sistema SEI-MPRJ. As avaliações são juntadas ao procedimento de acompanhamento individual de cada membro em estágio probatório, bem como é confeccionada informação acerca de eventuais atrasos injustificados de feitos, com base nos últimos relatórios estatísticos validados extraídos do Sistema MGP. Há disponibilização periódica dos procedimentos individuais para análise, ainda, pela comissão de estágio confirmatório, pelo supervisor-relator e pelo CSMP.

Há controle de causas suspensivas de vitaliciamento realizado por meio do sistema CECON e de planilha eletrônica.

O fluxo para impugnação ao vitaliciamento está previsto na Deliberação CSMRJ nº 70/2019, bem como na LOMRJ. Foi informado que não há casos recentes de não vitaliciamento de membro.

Há previsão normativa sobre a realização de sessões de julgamento no plenário do tribunal de júri ao longo do biênio de prova. Os membros em estágio probatório são orientados pelos supervisores e monitores a passar por todas as áreas de atuação. Caso o membro seja designado para referidas sessões plenárias, haverá análise do desempenho por supervisores e monitores, uma vez que deverão ser encaminhadas cópias dos trabalhos realizados, incluindo as atas de sessões de julgamento do tribunal do júri, acompanhadas das folhas de quesitação e, se existirem, de cópias dos áudios das sustentações orais.

A importância deste acompanhamento reside no fato da 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.

Em manifestação complementar a CGMP informou que, conforme Processo SEI nº 20.22.00010034762.2021-20, em anexo, foi proposto por aquela ao CSMP a alteração da Deliberação CSMP nº 70/2019 para inclusão do artigo 13-A com o seguinte teor:

Art. 13-A - Os membros em estágio confirmatório, com o fim de aprimorar as suas atuações funcionais, deverão, sempre que possível, ao longo do biênio, ser designados para órgãos especializados do Ministério Público, principalmente, aqueles com atribuição em tutela coletiva, infância e juventude, bem como Tribunal do Júri, devendo a Administração Superior viabilizar através da Coordenadoria de Movimentação de Promotores de Justiça essa adequação ao rodízio mensal.

Parágrafo único - Sempre que designados para órgãos de execução com atribuição perante o Tribunal do Júri, os membros em estágio confirmatório deverão remeter, via correspondência eletrônica, a pauta das sessões plenárias, que ocorrerão ao longo do mês, até o dia 05 (cinco) deste, aos Supervisor e Monitor criminal, para ciência e eventual acompanhamento da sessão.

Esclareceu, também, que em 20/08/2021 foi exarado parecer favorável pela Consultoria Jurídica do PGJ e que o CSMP aprovou referida alteração.

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

Por fim quanto ao tema, a CGMP prestou informações complementares noticiando que o CSMP aprovou proposta oriunda daquela quanto ao incremento do controle sobre o magistério exercido pelos promotores em estágio probatório (Deliberação CSMP nº 70/2019):

Art. 28 - O exercício do magistério por membro do Ministério Público não vitaliciado dependerá de autorização expressa da Chefia Institucional, ouvida a Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único - A autorização prevista no caput não será exigida do membro que comprovar estar exercendo o magistério quando do ingresso na carreira, salvo em caso de incompatibilidade com a atuação no órgão de execução para o qual estiver designado ou for titular, devidamente fundamentada pela Corregedoria-Geral do Ministério Público.

I.3.2 - CORREIÇÕES E INSPEÇÕES

A disciplina da atividade fiscalizatória encontra referências no artigo 24, I e II, da LOMPRJ, bem como nos artigos 8º a 23 da Portaria CGMP nº 895/2016.

As correções e as inspeções ordinárias são realizadas a cada três anos. Quanto às correções e inspeções extraordinárias, não há periodicidade, ocorrendo quando verificada a necessidade.

A CGMP realiza periodicamente correções em todos os membros da carreira em conjunto com os órgãos de execução. Todos os promotores de justiça em estágio probatório são correccionados no período de avaliação. Ainda, a CGMP realiza periodicamente correções em todas as unidades (procuradorias e promotorias de justiça). A equipe correicional constatou que, na dinâmica de correções realizadas pelo Órgão Correicional, o cronograma é feito prioritariamente com base nas unidades, sendo de suma importância que as correções recaiam, também, de forma periódica, nos membros.

A metodologia de planejamento das correções e inspeções no âmbito da CGMP é a seguinte:

1) agendamento do plano anual de correções no mês de outubro do ano anterior; 2) publicação do cronograma trimestral de correções, obedecendo à antecedência mínima de 30 dias da data da realização do ato; 3) instauração dos procedimentos mediante portaria contendo as diligências iniciais necessárias: juntada do quadro de movimentação do órgão a ser correccionado, no mês em que o ato irá ser realizado; juntada das informações referentes às atribuições da promotoria de justiça a ser correccionada extraída da CODANP; juntada do “Detalhamento de Órgão Interno Extraído do Sistema Corporativo – Módulo de Gestão de Órgãos”; juntada de cópia do relatório da última correção e/ou inspeção realizada no órgão a ser correccionado; juntada dos “Relatórios Estatísticos por Órgão” do último mês validado pelo órgão a ser correccionado, extraído do Módulo de Gestão de Processos - MGP; juntada do “Relatório de Anexação Obrigatória de Peças” referente aos três meses anteriores à data da correção (consulta “sem peças anexadas”); juntada do “Relatório Sintético - Acervo” extraído do Módulo de Gestão de Processos (MGP) referente ao órgão correccionado; juntada de cópias de peças processuais subscritas pelo membro correccionado; juntada de cópia da portaria conjunta (atribuição concorrente) e da ordem de serviço eventualmente existentes; juntada das publicações dos avisos e editais da correção; na hipótese de designação de mais de um membro para o órgão a ser correccionado, no mês da correção, juntada de cópia do e-mail remetido à CGMP com a divisão de trabalho estabelecida; juntada, aos autos, da ficha com as informações a seguir: nome do promotor de justiça correccionado; se é titular ou está designado para o órgão a ser correccionado; se está em estágio probatório; data em que assumiu o órgão de execução; se o membro

reside na comarca (em caso negativo, se está autorizado a residir fora); se leciona (com indicação da carga horária, em caso positivo); se respondeu cumulativamente por outro órgão de execução nos últimos seis meses (em caso positivo, indicar quais foram as designações em acumulação ou em auxílio e os respectivos períodos); se o membro recebeu auxílio nos últimos seis meses; se se afastou nos últimos seis meses; se exerceu função eleitoral nos últimos seis meses; existência de penalidade registrada na Ficha de Assentamentos Funcionais (FAF) do membro a ser correicionado e de procedimento administrativo disciplinar em curso instaurado em seu desfavor, na CGMP e no CNMP; regularidade de remessa de dados de interceptações telefônicas ao CNMP; remessa de e-mail ao membro lotado/designado para o órgão a ser correicionado 20 dias antes da data da correição, com o fim de: encaminhar o questionário correicional a ser respondido; encaminhar o arquivo da compilação dos atos normativos afetos às correições ordinárias; solicitar ao membro que remeta à CGMP, pelo menos 10 dias antes da data da correição, por e-mail: o questionário correicional devidamente respondido; o “Relatório Sintético - Acervo” extraído do Módulo de Gestão de Processos (MGP) referente ao órgão correicionado, além dos seguintes documentos: cópia da portaria conjunta (atribuição concorrente) e da ordem de serviço eventualmente existentes; cópia de três peças processuais subscritas pelo membro correicionado; informação acerca da existência de audiências judiciais no período da correição; informação acerca de eventual atribuição para fiscalização de órgãos e/ou entidades, especificando-os; com o recebimento dos documentos e informações pelo membro correicionado, a secretaria da CGMP procede às respectivas juntadas no procedimento e abre vista imediata dos autos aos assessores com atribuição; na hipótese de o promotor de justiça correicionado estar em estágio probatório, é encaminhada cópia do relatório de correição à Gerência de Suporte Administrativo da CGMP; 4) realização do ato correicional, com o exame dos documentos juntados; 5) elaboração de relatório correicional com sugestões de diligências, orientações ou recomendações; 6) cumprimento das diligências e orientações; 7) encerramento da correição, com encaminhamento do relatório correicional ao PGJ e ao OECPJ; e 8) arquivamento.

Os aspectos verificados durante as correições são: I - descrição das atribuições do órgão de execução; II - informações referentes ao órgão de execução (data da assunção, residência na comarca ou local onde oficia, participação em curso de aperfeiçoamento nos últimos seis meses, exercício do magistério, se responde ou respondeu a procedimento de natureza disciplinar e, se for o caso, qual a sanção disciplinar; se, nos últimos seis meses, respondeu cumulativamente por outro órgão; se nos últimos seis meses recebeu auxílio e/ou se afastou das atividades); III - regularidade no atendimento ao público, estrutura de pessoal, estrutura física e sistema de arquivo; IV - sistema de protocolo, registro, distribuição e andamento de feitos internos (inquérito civil público, notícia de fato, procedimento administrativo, procedimento preparatório, procedimento preparatório eleitoral, procedimento investigatório criminal, carta precatória do Ministério Público etc.) e de feitos externos (processos judiciais, procedimentos policiais etc.); V - verificação quantitativa da entrada e saída de feitos externos e de movimento dos feitos internos, individualizado por membro lotado/designado no órgão de execução no período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses; VI - regularidade formal dos feitos internos, em especial a correta utilização das tabelas unificadas do Ministério Público, o cumprimento dos prazos de conclusão e prorrogação previstos nos atos normativos específicos, a movimentação regular, a duração da investigação e o grau de resolatividade (termos de ajustamento de conduta firmados e ações ajuizadas); VII - produção mensal de cada membro lotado/designado no órgão de execução, bem como saldo remanescente; VIII - cumprimento dos prazos processuais; IX - verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro correicionado; X - atendimento ao expediente interno e ao expediente forense, em especial o comparecimento às audiências judiciais; XI - comparecimento em reuniões de conselhos de controle social; XII - cumprimento das resoluções do CNMP que determinam a realização de visitas/inspeções, em especial do controle externo da atividade policial, das inspeções em estabelecimentos prisionais, da fiscalização em unidades de cumprimento de medidas

socioeducativas de internação e semiliberdade e da inspeção dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes; XIII - experiências inovadoras e atuações de destaque; XIV - avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e a colaboração efetiva nas atividades e projetos desenvolvidos no MPRJ; XV - compatibilidade de atividade docente com o exercício funcional; XVI - pastas, livros e registros obrigatórios; XVII - organização das rotinas administrativas do órgão de execução.

À CGMP cabe realizar inspeções ordinárias nas procuradorias de justiça, sendo as últimas realizadas em 2019. Neste 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 ou inspeções 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.

Em manifestação complementar a CGMP informou que, conforme documentação anexa, foram realizadas inspeções nas procuradorias de justiça em 2019 com viés qualitativo observando ao recomendado na última correição (maio/2017), sendo aplicada a mesma metodologia das correições em promotorias de justiça, ou seja, análise de peças por amostragem, interposição de recursos, comparecimento nas sessões de julgamento, inclusive virtuais, participação em audiências especiais de conciliação, realização de sustentações orais, entre 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 pela CGMP que há alimentação e atualização do SCI, sendo que o registro é realizado por servidores lotados na Gerência de Apoio às Atividades Correcionais. O primeiro registro (agendamento) é efetuado por ocasião da elaboração, no mês de outubro, do plano geral de correições nos órgãos de execução previstas para o ano seguinte. Depois de realizada a correição o registro é atualizado e o relatório, juntamente com o questionário correcional, é anexado no sistema.

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

Instada a se manifestar, a CGMP informou que, na dinâmica de correições realizadas pelo Órgão, o cronograma é feito prioritariamente com base nas unidades. Quando da realização da correição, os membros e a função eleitoral são correicionados conjuntamente, sendo produzido relatório correicional único, o qual é lançado no SCI, também, com referência aos membros. Assim, o SCI acaba não sendo alimentado quanto às promotorias eleitorais. Informou, ainda, que em relação aos membros sem correição no triênio, boa parte refere-se aos que estão afastados, lotados na administração, situação essa encontrada em janeiro de 2021 quando da troca de gestão.

A partir da manifestação prestada pela CGMP, foi solicitada lista contendo a situação individualizada de cada unidade e membro que se encontrava na lista extraída do SCI. Sobre as unidades, verificou-se que algumas estavam duplicadas, outras extintas e que algumas foram recém-criadas, tratando-se, portanto, de órgãos novos ainda dentro do triênio para realização do ato correicional. Sobre as unidades extintas e em duplicidade, a CGMP foi orientada a proceder à devida regularização no SCMMP, tendo o Órgão Correicional informado que já estava atuando nesse sentido, circunstância esta posteriormente confirmada junto à Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional.

No que tange aos membros, inicialmente foi informada a situação de afastamento (licenças, exercício de cargos na Administração Superior, cargos no CNMP, dentre outras), bem como a circunstância de que já haviam sido realizadas correições em alguns, com posterior regularização no SCI. Após nova análise, a equipe de correição constatou que ainda havia 68 membros sem informações (alguns haviam retornado do exercício de cargo na Administração Superior). Instada a manifestar-se, a CGMP apresentou nova planilha contendo dados pormenorizados, com indicação da previsão de correições em todos os membros aptos a serem realizadas entre os anos de 2021 e 2022. Os que não serão correicionados no período deve-se ao fato de estarem afastados (cedidos para o CNMP, exercício de cargo na Administração Superior, licenças, afastamentos para cursos etc.).

Com o complemento das informações, não há outras pendências a serem consideradas.

Neste contexto, a par do que foi informado pela CGMP (de que leva em consideração para a construção do calendário correicional apenas as unidades), destaca-se a importância não só das correições das unidades (promotorias e procuradorias de justiça) de forma periódica, como também dos membros. 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, de forma que todos os membros sejam correicionados no triênio, independentemente da movimentação na carreira.

A Corregedoria local controla o acúmulo do exercício das funções ministeriais com o exercício do magistério (Resolução CNMP nº 73/2011) por meio de sistema no qual o lançamento é efetuado pelo próprio membro.

Quanto ao controle externo da atividade policial (Resolução CNMP nº 20/2007), foi informado que é feito pelos membros quando da atuação em procedimentos de sua atribuição. Além disso, são feitas inspeções nas delegacias, nas unidades de polícia técnica científica, nos batalhões da Polícia Militar e batalhões prisionais. Ainda, há iniciativas voltadas a tal controle, como o Grupo Temático Temporário - Segurança Pública e Controle Externo da Atividade Policial (GTT -Segurança Pública/MPRJ), e a Coordenadoria-Geral de Segurança Pública do MPRJ (CGSP/MPRJ).

Há acompanhamento das interceptações telefônicas (Resolução CNMP nº 36/2009), sendo instaurado procedimento de acompanhamento anual. O registro é feito em planilha de controle unificada contendo os dados compilados enviados pelos promotores de justiça.

Quanto ao acompanhamento das inspeções em estabelecimentos prisionais (Resolução CNMP nº 56/2010); 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), são instaurados procedimentos de acompanhamento anuais em que são registrados os eventos afetos à respectiva resolução. Havendo pendência de envio de formulário, o membro é instado a regularizar. Não havendo a regularização, há instauração de reclamação disciplinar.

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 e ordens de serviço; é elaborado o relatório anual; e são emitidos pronunciamentos opinativos nas autorizações para residência fora da comarca. Foi esclarecido que as ordens de serviço no âmbito da CGMP e do MPRJ são elaboradas pelas chefias dos órgãos com a finalidade de disciplinar rotinas administrativas do setor, tais como a divisão de tarefas entre servidores e os fluxos de trabalho.

Há participação ativa da CGMP na construção e no acompanhamento da implementação do planejamento estratégico do MPRJ, sendo que aquela possui assento nos seguintes fóruns de governança institucional, comitês gestores, comitês estratégicos e grupos de trabalho: Fórum Permanente de Planejamento e Gestão (FPPG); Comitê Gestor de Sistemas de Informação; Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação; e Grupo de Trabalho LGPD.

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, o Corregedor-Geral tem assento no OECPJ, a quem cabe aprovar proposta do PGJ de exclusão, inclusão ou outra alteração nas atribuições das promotorias e procuradorias de justiça ou dos cargos que as integrem. Além disso, a CGMP possui assento na Comissão de Auxílios (Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 013/2013).

Com relação aos processos de provimento derivado – remoção e promoção -, são julgados pelo CSMP. Nos casos de remoção e promoção por merecimento, a CGMP informa ao colegiado acerca das punições eventualmente sofridas pelo candidato, bem como informa sobre eventuais pendências de processo com vista aberta no último relatório estatístico, sendo o entendimento do colegiado no sentido de que, nos casos de merecimento, é vedada a inclusão na lista tríplice de membros que constem das referidas relações.

Ainda, foi informado que os membros e servidores da CGMP participam de cursos promovidos pelo Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso (IERBB) e pela CGU (Rede Corregedorias), entre outros.

A Corregedoria local registrou, também, que está celebrando acordos de não persecução disciplinar em casos de infração disciplinar com imposição de sanção de advertência ou censura. A CGMP também realiza o controle da divisão de trabalho entre promotores de justiça e entre promotorias de justiça, atualizando a consolidação dos atos normativos de atribuições destas.

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

I.4.1 - PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

A atuação disciplinar em face dos membros encontra regramento normativo na Lei Complementar nº 106/2003 (artigos 139 a 161) e na Ordem de Serviço nº 08/2017.

As espécies de procedimentos investigatórios prévios em face de membros são a reclamação disciplinar e a sindicância investigatória. Como espécies de procedimentos disciplinares têm-se os processos administrativos disciplinares sumário e ordinário.

Nos últimos cinco anos não se operou a prescrição da pretensão punitiva em procedimento disciplinar que estivesse pendente de manifestação do PGJ ou de julgamento pelo OECPJ ou pelo CSMP. A CGMP informou que houve a incidência da prescrição na Reclamação Disciplinar nº 2017.00536188 em junho/2018, a qual foi declarada em decisão datada de 16/07/2018.

A este respeito, o PGJ informou que há indicação dos termos e prazos prescricionais nos procedimentos disciplinares sob sua responsabilidade. Esclareceu que, nos procedimentos físicos, referida indicação existe desde sua instauração no âmbito da CGMP, adotando-se a sinalização por marcadores, sem prejuízo da tramitação prioritária advinda da própria categoria procedimental disciplinar. Nos atuais expedientes eletrônicos, a ferramenta informatizada utilizada permite, também, a indicação de marcadores visualizáveis pelas unidades interessadas.

A seu turno, a CGMP informou que a indicação dos termos e prazos prescricionais nos procedimentos disciplinares sob sua responsabilidade ocorre, nos procedimentos físicos, por meio de etiqueta na capa, ao passo que nos procedimentos que tramitam eletronicamente por meio do Sistema SEI referidos prazos (além dos de conclusão) são cadastrados no campo “observações desta unidade” no momento da instauração do procedimento e nas respectivas prorrogações de conclusão.

Em manifestação complementar, a CGMP informou que na última correição (maio/2017) constou o seguinte quanto ao cumprimento do disposto na Resolução CNMP nº 68: *“18.15. Quanto à indicação dos termos e prazos prescricionais em procedimentos disciplinares – Resolução nº 68/CNMP. Diante do que foi constatado, desnecessário o encaminhamento de proposições quanto a este tema”*, sendo certo que a prática foi mantida embora, de fato, não conste nas portarias a indicação do prazo prescricional. No entanto, constam do sistema e constava da capa de todos os autos físicos, conforme foi demonstrado à equipe correicional.

Neste sentido, 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 foram decididos dois procedimentos disciplinares pelo PGJ. No mesmo período foram julgados 32 recursos em procedimentos disciplinares pelo OECPJ, assim como nove pelo CSMP.

Encontrava-se em tramitação uma ação civil de perda de cargo decorrente do Procedimento Administrativo Disciplinar nº 2017.00455179, tombada sob o nº 0028518-63.2021.8.19.0000, e cuja data de ajuizamento foi 26/04/2021. Não havia ações em tramitação para cassação de aposentadoria decorrentes de procedimentos disciplinares.

Importante que haja o acompanhamento constante, por parte da PGJ, dando concretude ao primado constitucional da duração razoável do processo. Neste sentido, a PGJ, em informação complementar, ressaltou que a estrutura do MPRJ dispõe de órgão dedicado ao assessoramento do PGJ no exercício de sua atribuição originária em matéria cível, qual seja, a Assessoria de Atribuição Originária Cível, vinculada à Subprocuradoria-Geral de Assuntos Cíveis e Institucionais.

No período da correição havia oito procedimentos disciplinares tramitando perante o OECPJ. A seu turno, encontravam-se em trâmite no CSMP dois procedimentos disciplinares. Ainda, tramitavam na CGMP 30 reclamações disciplinares e 16 processos administrativos disciplinares, sendo oito suspensos em razão de celebração de acordo de não persecução disciplinar.

Foram analisados, por amostragem, os seguintes procedimentos que tramitam nos órgãos disciplinares do MPRJ, registrando que, em manifestação complementar, a CGMP informou que, excepcionalmente, pode ocorrer a prorrogação do prazo do procedimento disciplinar considerando as diligências empreendidas. Ainda, registrou que a partir de março de 2020 ocorreu o *lockdown* em razão da pandemia da Covid-19, momento a partir do qual se iniciou a busca de meios para processamento e instrução remota dos procedimentos, os quais eram todos físicos, com subsequente treinamento de equipe, separação de acervo para digitalização, bem como a efetiva digitalização dos procedimentos com adoção rigorosa de todos os protocolos de prevenção da disseminação da pandemia. Do mesmo modo, os demais órgãos da administração e externos, demandados por diligências determinadas nos procedimentos, também estavam em fase de adaptação:

a) PAD nº 20.22.0001.0009087.2020-86 (SEI): trata-se de procedimento administrativo disciplinar em desfavor de membro com o fim de apurar os fatos levados ao conhecimento da Instituição por meio de representação formulada por Desembargador do TJRJ (teria praticado crime de corrupção ativa ao oferecer vantagem indevida a desembargador para proferir decisão favorável em *habeas corpus* impetrado em favor de paciente cliente da esposa do investigado) que, caso constatados, ensejariam violação de deveres funcionais previstos no artigo 127, VII, VIII c/c artigo 128, IV c/c artigo 134, “a” e “d”, da LOMPRJ; observações da equipe correicional: o processo iniciava-se com a portaria sem indicação do prazo prescricional; o PAD foi precedido de reclamação disciplinar instaurada em abril de 2020, cujos prazos foram prorrogados sucessivas vezes; os fatos ocorreram em março de 2020 e a portaria de instauração do PAD data de fevereiro de 2021, cerca de um ano depois; quanto à fase de tramitação, encontrava-se ainda com o interrogatório marcado para 19/07/2021;

a.1) em manifestação complementar, a CGMP esclareceu que “*Os fatos ocorreram em março e são complexos. Apenas em junho houve a digitalização e início do processamento eletrônico. Além disso, houve necessidade de notificação e resposta de agente externo; pedido de prorrogação de prazo para resposta pelo então reclamado; ofício à atribuição originária do PGJ solicitando elementos de convicção, com necessidade solicitação de autorização judicial para compartilhamento da prova, após o que, em fevereiro de 2021 foi instaurado o PAD, sendo o interrogatório o último ato*”;

b) Sindicância nº 20.22.0001.0011607.2020-43 (SEI): trata-se de sindicância em desfavor de membro com o fim de apurar os fatos levantados pela Corregedoria local por meio de correição permanente (teria faltado ao trabalho durante todo o mês de janeiro de 2020) que, caso constatados, ensejariam violação de deveres funcionais previstos no artigo 118, V e XVII, da LOMPRJ; observações da equipe correicional: não há indicação do prazo prescricional nem da tipificação legal na portaria de instauração do procedimento; o feito teve início em janeiro de 2020 e, passados um ano e seis meses, foi transformado em sindicância em junho de 2021;

b.1) em manifestação complementar, a CGMP acresceu que *“O feito originário é uma correição permanente em Promotoria de Justiça por provocação do Conselho superior. Foram solicitadas informações a outros órgãos administrativos, com necessidade de informações complementares as quais foram efetivamente solicitadas apenas em julho/2020, quando o feito iniciou seu processamento eletrônico. Foram solicitadas informações a órgãos externos e reiteração de ofícios não respondidos. Com as respostas, o feito foi convertido em RD em 23/02/2021, com notificação do reclamado para apresentar manifestação, realização de mais diligências demandadas da Promotoria de Justiça e órgãos internos, oitiva de servidor. Apenas após esse processamento se instaurou a sindicância”*;

c) PAD nº 20.22.0001.0032163.2020-65 (SEI): trata-se de procedimento administrativo disciplinar em desfavor de membro com o fim de apurar os fatos levados ao conhecimento da Instituição (teria deixado de comparecer injustificadamente ao trabalho em dias do mês de outubro de 2019, tendo se ausentado do país sem autorização do PGJ, não comparecendo a ato institucional para o qual estava convocado) que, caso constatados, ensejariam violação de deveres funcionais previstos nos artigos 120, II c/c artigo 127, II c/c artigo 118, V, XVI e XVII, da LOMPRJ; observações da equipe correicional: os fatos datam de 2019, mas somente em dezembro de 2020 houve decisão de autuação como reclamação disciplinar; houve prorrogação do prazo, por 60 dias, em janeiro de 2021; o PAD foi instaurado em junho de 2021; por ocasião da correição, ainda se encontrava em fase de oitiva do investigado;

c.1) em manifestação complementar, a CGMP esclareceu que *“O lapso temporal ocorrido entre a comunicação do fato e a instauração de RD ocorreu em razão do lockdown em março de 2020, logo após a resposta da Promotora de Justiça acerca de sua ausência à eleição para preenchimento de vaga destinada ao Parquet Estadual no Conselho Nacional do Ministério Público. A despeito do retardo para a digitalização do procedimento. Tão logo foi instaurado procedimento de natureza disciplinar; no caso, o procedimento vem sendo processado sem qualquer delonga, tendo apurado, por meio de diligências com órgãos externos e internos, assim como mais de uma manifestação da reclamada, outras possíveis faltas além da inicialmente vislumbrada, as quais constam da portaria do PAD Sumário”* (sem os grifos do original);

d) PAD nº 20.22.0001.0021847.2021-10: trata-se de procedimento administrativo disciplinar em desfavor de membro com o fim de apurar os fatos levados ao conhecimento da Instituição (teria faltado injustificadamente às eleições institucionais ocorridas em 2018 e 2019) que, caso constatados, ensejariam violação de deveres funcionais previstos no artigo 127, II (três vezes) c/c artigo 118, XIV, da LOMPRJ; observações da equipe correicional: havia indicação da prescrição na capa do processo; o PAD foi instaurado em dezembro de 2019; a defesa prévia apresentada em fevereiro de 2020; houve revogação de acordo de não persecução disciplinar e retomada do PAD em junho de 2021; o feito foi prorrogado por 60 dias; por ocasião da correição, encontrava-se em fase de alegações finais;

d.1) em manifestação complementar, a CGMP registrou que “*A delonga se deve ao acordo, seu descumprimento e revogação com seu processamento regular e a sua prorrogação considerando a necessidade de ultimação do procedimento*”;

e) PAD nº 20.22.0001.0008599.2020-70: trata-se de procedimento administrativo disciplinar em desfavor de membro com o fim de apurar os fatos levados ao conhecimento da Instituição (teria realizado postagens, em redes sociais, ofensivas a ministros do STF e à Justiça de modo geral) que, caso constatados, ensejariam violação de deveres funcionais previstos no artigo 127, II c/c artigo 118, I e II c/c artigo 127, IV, da LOMPRJ; observações da equipe correicional: o procedimento foi precedido de reclamação disciplinar instaurada em junho de 2020; houve prorrogação do prazo, por mais 60 dias, em setembro de 2020; o PAD foi instaurado em novembro de 2020; por ocasião da correição, encontrava-se em fase de oitiva da investigada;

e.1) em manifestação complementar, a CGMP registrou que “*o prazo [prescricional] conste no campo de cadastro de informações/observações dos procedimentos eletrônicos. Houve necessidade de se reiterar o e-mail encaminhado ao Procurador de Justiça com a remessa das cópias do procedimento, acompanhadas de novos documentos recebidos (ELO 1.00350/2020-45), e nova indicação de prazo para apresentação de esclarecimentos na RD. Após a instauração do PAD o membro imputado, em fevereiro/2021, manifestou interesse em celebrar acordo de não persecução disciplinar, o que se concretizou em março, sendo revogado em maio ante a superveniência de penalidade imposta pelo CNMP. Após, seguiu-se a instrução do PAD em junho, com comunicação à Corregedoria Nacional e a designação de interrogatório.*”

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 o sistema é alimentado por meio de *webservice* a partir de informações recuperadas do sistema da Diretoria de Recursos Humanos.

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 MPRJ (em relação a apenas um membro); b) a existência de divergência na grafia de nomes constantes do referido sistema e do portal da transparência em relação a dois 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).

Inicialmente, foi informado pelo PGJ que os dados dos procedimentos disciplinares sob responsabilidade deste, do OECPJ e do CSMP são inseridos e atualizados no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar pela CGMP.

Em resposta complementar a PGJ informou que houve o cadastro de dois servidores para atualização do SNI-ND, sendo um da Assessoria Executiva (para os procedimentos em trâmite perante a PGJ) e outro da diretoria dos órgãos colegiados (responsável pela tramitação dos procedimentos disciplinares perante o CSMP e o OECPJ).

A seu turno, a Corregedoria do MPRJ informou que o registro é realizado por servidores lotados na Gerência de Apoio às Atividades Disciplinares no momento da instauração da reclamação disciplinar, da sindicância ou do processo administrativo disciplinar e nas suas respectivas prorrogações, sendo o controle do prazo de conclusão e de prescrição realizado por meio de registro no procedimento eletrônico em campo próprio.

A Coordenadoria de Inovações da Corregedoria Nacional apresentou extrato dos procedimentos cadastrados no SNI-ND. Foram identificados 64 procedimentos cadastrados no sistema, divididos da seguinte forma entre os órgãos da Administração Superior do MPRJ: a) oito no OECPJ; b) um no gabinete do PGJ; e c) 55 tramitando na CGMP.

Confrontando a lista apresentada pela CGMP e os procedimentos cadastrados no SNI-ND, constatou-se que dois procedimentos da lista não foram encontrados no SNI-ND (202000934705 e 202100138379), além do fato de que dois procedimentos estavam cadastrados no SNI-ND e não constavam da citada lista (202100518968 e 202100526147).

A CGMP prestou as seguintes informações: a) dos procedimentos que estavam na lista, mas que não foram localizados no SNI-ND, o de número 202100138379 teve evolução de classe para processo administrativo disciplinar e, o outro (202000934705), foi arquivado em 30/06/2021; b) sobre os procedimentos cadastrados no SNI-ND e que não constavam da aludida lista, trata-se de procedimentos cadastrados no sistema em data posterior ao envio desta para a Corregedoria Nacional.

No que tange aos procedimentos em tramitação no OECPJ, bem como aqueles conclusos ao PGJ, todos estão alimentados no sistema.

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

A CGMP registrou, a título de experiências inovadoras, a implementação do acordo de resolução de conflito, atualmente denominado acordo de não persecução disciplinar, na forma da Portaria CGMP nº 91/2020, havendo oito destas em acompanhamento no momento da correição.

Portanto, considerando as constatações realizadas e as informações colhidas durante a correição ordinária nos Órgãos de Controle Disciplinar do MPRJ 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 - PROPOSIÇÃO 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 - PROPOSIÇÃO 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.

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.

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 MPRJ.

Por fim, cabe consignar a total colaboração dos membros e servidores do MPRJ 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, 27 de setembro de 2021.

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