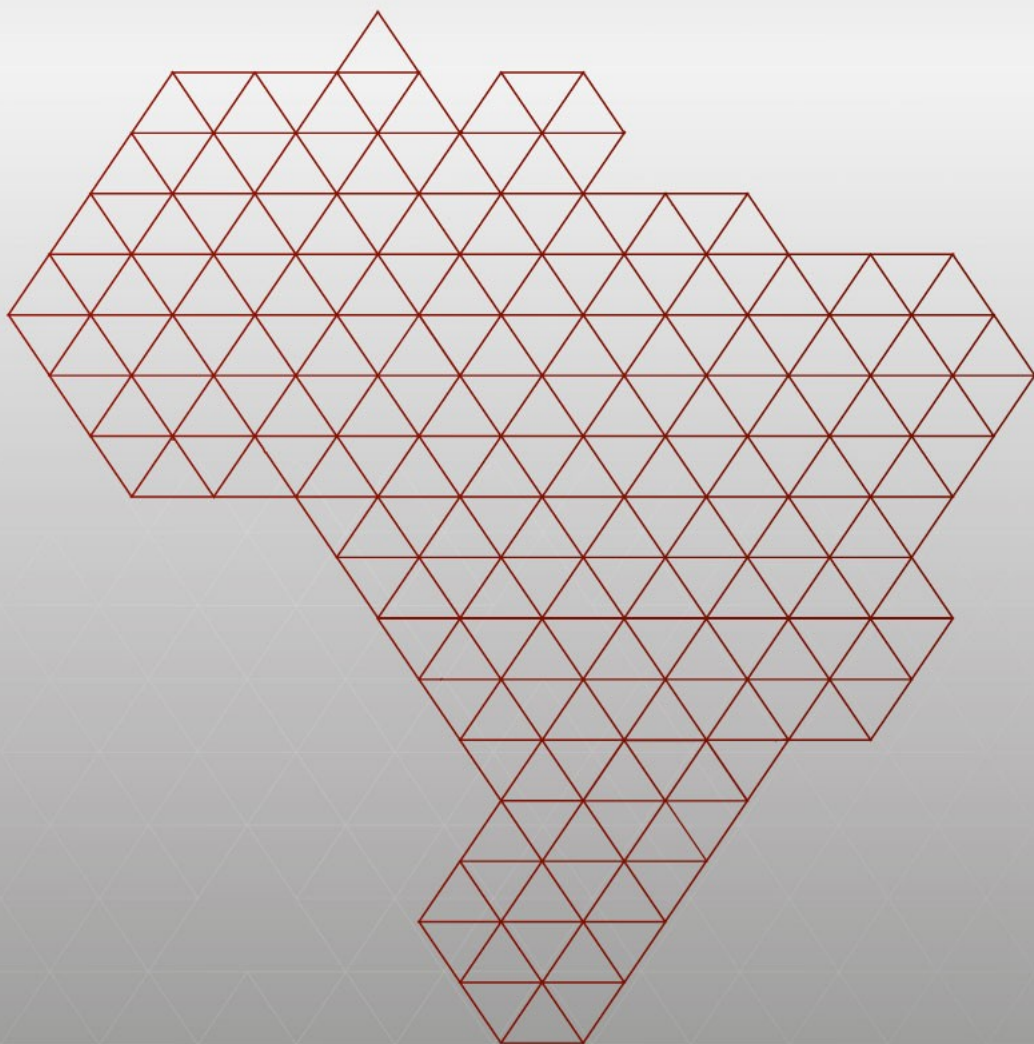




CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

VADE MECUM

Corregedoria Nacional do Ministério Público



APRESENTAÇÃO

VADE MECUM

Corregedoria Nacional do Ministério Público

Este compêndio de atos normativos da Corregedoria Nacional do Ministério Público visa facilitar o trabalho de padronização e normatização da estrutura e dos fluxos do órgão correcional. Consiste em uma ação de caráter contínuo, tendente a formar um histórico dos atos normativos da Corregedoria Nacional e um meio rápido e seguro de pesquisa, que contribua para o serviço interno.

Cláudio Henrique Portela do Rego
Corregedor Nacional do Ministério Público

Sumário

REGIMENTO INTERNO DO CNMP.....	6
RESOLUÇÃO Nº 36, DE 6 DE ABRIL DE 2009.....	52
RESOLUÇÃO Nº 43, DE 16 DE JUNHO DE 2009.....	57
RESOLUÇÃO Nº 51, DE 09 MARÇO DE 2010.....	60
RESOLUÇÃO Nº 61, DE 27 DE JULHO DE 2010.....	63
RESOLUÇÃO Nº 63, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2010.....	64
RESOLUÇÃO Nº 73, DE 15 DE JUNHO DE 2011.....	68
RESOLUÇÃO Nº 74, DE 19 DE JULHO DE 2011.....	70
RESOLUÇÃO Nº 78, DE 09 DE AGOSTO DE 2011.....	72
RESOLUÇÃO Nº 85, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012.....	75
RESOLUÇÃO Nº 123, DE 12 DE MAIO DE 2015.....	76
RESOLUÇÃO Nº 136, DE 26 DE JANEIRO DE 2016.....	79
PORTARIA CNMP-CN Nº 40, DE 15 DE AGOSTO DE 2007.....	82
PORTARIA CNMP-CN Nº 3, DE 2 DE ABRIL DE 2008.....	83
PORTARIA CNMP-CN Nº 13, DE 6 DE MAIO DE 2009.....	84
PORTARIA CNMP-CN Nº 58, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2009.....	86
PORTARIA CNMP-CN Nº 7, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2010.....	87
PORTARIA CNMP-CN Nº 127, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011.....	92
PORTARIA CNMP-CN Nº 154, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.....	94
PORTARIA CNMP-CN Nº 67, DE 6 DE AGOSTO DE 2015.....	96
PORTARIA CNMP-CN Nº 68, DE 6 DE AGOSTO DE 2015.....	97
PORTARIA CNMP-CN Nº 123, DE 5 DE OUTUBRO DE 2015.....	112
PORTARIA CNMP-CN Nº 6, DE 12 DE JANEIRO DE 2016.....	114
PORTARIA CNMP-CN Nº 7, DE 21 DE JANEIRO DE 2016.....	129
PORTARIA CNMP-CN Nº 62, DE 14 DE ABRIL DE 2016.....	136
PORTARIA CNMP-CN Nº 87, DE 16 DE MAIO DE 2016.....	140
PORTARIA CNMP-CN Nº 96, DE 3 DE JUNHO DE 2016.....	143

Índice remissivo

acúmulo de funções.....	68	estrutura.....	87, 97, 114
Assessoria.....	87, 98, 114, 130	Expediente administrativo.....	80
Assessoria de Pareceres e Decisões.....	114	fac-símile.....	83
Assessoria de projetos estratégicos.....	98	Gabinete.....	114
Assessoria do Gabinete.....	114	Gabinete da Corregedoria Nacional.....	97
Assessoria do Gabinete do Corregedor Nacional.....	98	Gabinete do Corregedor Nacional.....	114
assinatura eletrônica.....	94	gestão administrativa.....	76
atribuições.....	114	gestão de pessoas.....	70
autuação.....	84	gestão estrutural.....	70
Auxiliares.....	82, 98	gestão orçamentária.....	70
avocação.....	40	impedimento.....	44
Boletim Informativo.....	136	Inquérito administrativo.....	80
Cadastro de Membros.....	72	inspeções.....	32, 57, 63, 86, 112, 143
Chefia de Gabinete.....	87, 98	interceptações telefônicas.....	52, 60
competências.....	114	magistério.....	68
Conselheiros.....	15	manual de inspeção.....	86
Coordenação Geral.....	87	Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Disciplinar.....	129
Coordenadoria de Atividade Disciplinar..	98, 114	Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Executiva.....	115
Coordenadoria de Atividade Executiva..	98, 115	Núcleo de Apoio Operacional de Gestão	115
Coordenadoria de Gestão.....	115	Núcleo de Apoio Operacional Disciplinar	114, 129
Coordenadoria-Geral.....	97, 114	Núcleo de apoio operacional e acompanhamento de decisões.....	98
Coordenadorias.....	98, 114	Núcleo de Assessoramento Técnico.....	114
Corregedor Nacional.....	13	Núcleo de auditoria financeira e TI.....	98
Corregedoria Nacional.....	12	Núcleo de cumprimento de despachos e decisões.....	98
correições.....	33, 57, 63	Núcleo de juntada e controle de prazos....	98
correio eletrônico.....	94		
distribuição.....	23, 92		
embargos de declaração.....	48		

Núcleo de Membros Auxiliares de Atividade Disciplinar.....	129	Seção de Acompanhamento de Decisões	115
Núcleo de Membros Auxiliares de Atividades Executivas.....	115	Seção de Atuação Junto ao Ministério Público da União.....	115
Núcleo de Membros Auxiliares Disciplinar	114, 129	Seção de Atuação Junto aos Ministérios Públicos dos Estados-Membros.....	115
Núcleo de recebimento de feitos, informações e estatística.....	98	Seção de Cumprimento de Despachos e Decisões.....	115
Núcleos.....	98, 114, 129	Seção de Juntada e Controle de Prazos...115	
organograma.....	96	Seção de Planejamento e Execuções de Inspeção.....	115
Ouidoria Nacional.....	19	Seção de Recebimento e Informações Estatísticas.....	115
Pedido de explicações.....	80	Seções.....	115
Pedido de providências.....	80	Secretaria.....	87, 98
planejamento estratégico.....	49	Secretaria de Atividade Executiva.....	98
Procedimento de Estudos e de Pesquisas	140	Secretaria Disciplinar.....	98
Procedimento de natureza disciplinar.....	79	Secretaria do Gabinete do Corregedor Nacional.....	98
Procedimentos investigatórios prévios.....	80	sessões.....	28
Processo administrativo disciplinar....	37, 80	Sindicância.....	80
procuração.....	83	Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar.....	79
qualificação.....	83	suspeição.....	44
reclamação disciplinar.....	34, 83	Tabelas Unificadas.....	64, 71, 76
recurso.....	48	Tecnologia da Informação.....	70
Regimento Interno.....	6	tramitação de documentos.....	94
restauração.....	45		
revisão.....	41, 47		
Revista Jurídica.....	136		

REGIMENTO INTERNO DO CNMP

RESOLUÇÃO Nº 92, DE 13 DE MARÇO DE 2013

Aprova o novo Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público e dá outras providências.

** Publicada no DOU, Seção 1, de 18/03/2013, pág 138/145.*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, parágrafo 2º, inciso I, da Constituição Federal; em conformidade com a decisão Plenária proferida na 3ª Sessão Ordinária, realizada em 13 de março de 2013;

CONSIDERANDO a permanente necessidade de contar o Conselho com instrumento regimental facilitador do desempenho de suas atividades;

CONSIDERANDO as lacunas, omissões e eventuais incorreções observadas no atual regimento interno;

CONSIDERANDO os recentes avanços doutrinários e legislativos a exigirem a adequação do diploma regimental do Conselho, sob pena de tornar-se obsoleto e irrelevante;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de preparar o regimento interno para a adoção de ferramentas de tecnologia da informação, mormente no que respeita à implantação do processo eletrônico;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto no artigo 19, inciso XIV, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o anexo Regimento Interno.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o regimento

interno anterior.

Brasília, 13 de março de 2013

ROBERTO MONTEIRO GURGEL
SANTOS

Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, RESOLVE EDITAR O SEU REGIMENTO INTERNO, APROVADO NA 3ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2013 PELA RESOLUÇÃO Nº 92, DE 13 DE MARÇO DE 2013

REGIMENTO INTERNO

LIVRO I

DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E ORGANIZAÇÃO

TÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, instalado no dia 21 de junho de 2005, com atuação em todo o território nacional e sede em Brasília, Distrito Federal, compõe-se de catorze membros, nos termos do artigo 130-A, da Constituição Federal.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete ao Conselho Nacional do Ministério Público o controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros, cabendo-lhe:

I – zelar pela autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, podendo expedir atos regulamentares no âmbito de sua competência, ou recomendar providências;

II – zelar pela observância do artigo 37 da Constituição Federal e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Ministério Público da União e dos estados, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência dos Tribunais de Contas;

III – receber e conhecer das reclamações contra membros, ou órgãos do Ministério Público da União ou dos estados, inclusive

contra seus serviços auxiliares, sem prejuízo da competência disciplinar e correccional da instituição, podendo avocar processos disciplinares em curso, determinar a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios ou proventos proporcionais ao tempo de serviço, e aplicar outras sanções administrativas, assegurada ampla defesa;

IV – rever, de ofício ou mediante provocação, os processos disciplinares de membros do Ministério Público da União ou dos estados julgados há menos de um ano;

V – elaborar relatório anual, propondo as providências que julgar necessárias, sobre a situação do Ministério Público no País e as atividades do Conselho, o qual deve integrar a mensagem prevista no artigo 84, XI, da Constituição Federal.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 3º São órgãos do Conselho:

I – o Plenário;

II – a Presidência;

III – a Corregedoria Nacional do Ministério Público;

IV – os Conselheiros;

V – as Comissões;

VI – a Ouvidoria Nacional.

CAPÍTULO II

DO PLENÁRIO

Art. 4º O Plenário representa a instância máxima do Conselho e é constituído por seus membros, estando validamente instalado quando presente a maioria deles.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil terá assento e voz no Plenário, podendo se fazer representar em suas sessões por membro da Diretoria do Conselho Federal da entidade.

Art. 5º Além de outras competências que lhe sejam conferidas por lei ou por este Regimento, compete ao Plenário:

I – julgar os processos administrativos disciplinares regularmente instaurados, assegurada ampla defesa, determinando a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios proporcionais ao tempo de serviço, e aplicar outras sanções administrativas previstas em lei;

II – encaminhar ao Ministério Público notícias ou documentos que indiquem a existência de fato que configure ato de improbidade administrativa ou crime de ação penal pública;

III – representar ao Ministério Público para a propositura de ação civil com vista à decretação de perda do cargo ou de cassação da aposentadoria;

IV – requisitar das autoridades competentes informações, exames, perícias e documentos imprescindíveis ao esclarecimento de fatos submetidos à sua apreciação, ressalvados os casos que dependam de autorização judicial, nos quais é legitimado a formular requerimento à instância judicial competente;

V – deliberar sobre o encaminhamento de notas técnicas quando caracterizado o interesse institucional do Ministério Público;

VI – deliberar quanto à criação, transformação ou extinção de cargos e fixação de vencimentos dos servidores do seu quadro de pessoal, cabendo ao Procurador-Geral da República o encaminhamento da proposta;

VII – aprovar a proposta orçamentária do Conselho;

VIII – deliberar sobre o provimento, por concurso público, dos cargos necessários à sua administração, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

IX – decidir, na condição de instância revisora, os recursos contra as decisões monocráticas proferidas pelo Presidente do Conselho, pelo Corregedor Nacional do Ministério Público e pelos Relatores;

X – julgar e homologar os processos de restauração de autos;

XI – fixar critérios para as promoções funcionais de seus servidores;

XII – alterar este Regimento Interno;

XIII – resolver as dúvidas suscitadas pelo Presidente ou pelos demais membros do Conselho sobre a ordem do serviço ou a interpretação e a execução deste Regimento Interno;

XIV – conceder licença aos Conselheiros;

XV – eleger o Corregedor Nacional;

XVI – deliberar sobre pedido de afastamento das funções ou exclusão, parcial ou integral, da distribuição de processos no órgão de origem do Conselheiro, quando necessário e conveniente para o desempenho de seu mandato;

XVII – apreciar as arguições de impedimento e suspeição dos membros do Conselho;

XVIII – responder as consultas apresentadas em tese pelos Procuradores-Gerais e Corregedores Gerais ou pelo Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil ou de entidade de classe representativa dos membros ou servidores do Ministério Público;

XIX – declarar a perda de mandato do Conselheiro, nos casos do artigo 29 deste Regimento.

§ 1º As consultas de que trata o inciso XVIII deste artigo deverão indicar com precisão seu objeto, demonstrar a pertinência temática com as respectivas áreas de atribuição e ser instruídas com o parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade suscitante, acerca da matéria veiculada.

§ 2º A resposta do Conselho às consultas de que trata o inciso XVIII deste artigo não constitui julgamento definitivo do objeto apreciado.

Art. 6º Dos atos e decisões do Plenário não cabe recurso, salvo embargos de declaração.

Art. 7º As sessões plenárias serão ordinárias ou extraordinárias.

§ 1º As sessões ordinárias serão realizadas em dias úteis, sendo, no mínimo, duas a cada mês, conforme calendário semestral instituído e publicado na última quinzena do semestre anterior.

§ 2º As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho, de ofício, com pelo menos cinco dias de antecedência ou por requerimento da maioria absoluta dos Conselheiros, em peça escrita e fundamentada, com a indicação do tema objeto de deliberação, para se realizar em até quinze dias.

§ 3º As pautas das sessões plenárias expressarão a ordem do dia e serão

publicadas no Diário Eletrônico do Conselho, com pelo menos três dias de antecedência, conjuntamente, se houver sessões ordinárias e extraordinárias subsequentes, devendo ser encaminhada aos Conselheiros a documentação pertinente a cada um de seus pontos. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 7, de 13 de outubro de 2015)

§ 4º Em caso de reconhecida e inadiável necessidade, mediante aprovação da maioria dos Conselheiros presentes, poderão ser incluídos assuntos que não se encontrem inscritos na pauta da sessão.

§ 5º Os processos não julgados permanecerão em pauta, observada a ordem de inclusão.

Art. 8º Nas sessões plenárias, o Presidente do Conselho sentar-se-á ao centro da mesa; à sua direita, sucessivamente, o Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e o Corregedor Nacional; à sua esquerda, o Secretário-Geral.

§ 1º Os demais Conselheiros, a partir da primeira cadeira da bancada, à direita do Presidente, tomarão assento segundo a sua antiguidade, à direita e à esquerda, alternadamente.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se às comissões, no que couber.

Art. 9º De cada sessão plenária será lavrada ata pelo Secretário-Geral ou por quem regularmente o substitua, contendo a data da reunião, o registro sucinto dos debates e das deliberações, os nomes do Presidente, dos Relatores, dos Conselheiros presentes, inclusive dos que firmaram impedimento ou suspeição, e dos advogados ou interessados que tiverem realizado sustentação oral.

§ 1º A ata especificará se as votações foram por maioria ou por unanimidade, devendo constar o número dos votos proferidos e o sentido de cada um deles e, se for o caso, do autor do primeiro voto divergente.

§ 2º O Secretário-Geral providenciará a juntada da certidão de julgamento e dos votos escritos aos autos.

Art. 10 Sempre que possível, o Plenário fixará prazo para o cumprimento de suas decisões.

CAPÍTULO III

DA PRESIDÊNCIA

Art. 11 O Conselho será presidido pelo Procurador-Geral da República.

Art. 12 Além de outras competências que lhe sejam conferidas por lei ou por este Regimento, compete ao Presidente do Conselho:

- I – cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- II – dar posse aos Conselheiros, ao Secretário-Geral, aos diretores e aos chefes das unidades administrativas do Conselho;

- III – representar o Conselho;
- IV – convocar e presidir as sessões plenárias;
- V – exercer o poder de polícia nos trabalhos do Conselho, podendo requisitar o auxílio da força pública;
- VI – antecipar, prorrogar ou encerrar o expediente nos casos urgentes, dando disto ciência ao Plenário;
- VII – submeter ao Plenário as questões de ordem suscitadas;
- VIII – conceder licença aos servidores do Conselho;
- IX – autorizar o pagamento de diárias, passagens, ajuda de custo, transporte e/ou indenização de despesa, em conformidade com as tabelas aprovadas pelo Conselho e a legislação aplicável à espécie;
- X – aprovar as pautas de julgamento organizadas pelo Secretário-Geral;
- XI – assinar as atas das sessões plenárias;
- XII – despachar o expediente do Conselho;
- XIII – executar e fazer executar as ordens e as deliberações do Conselho;
- XIV – decidir as matérias relacionadas com os direitos e deveres dos servidores do Conselho;
- XV – prover, na forma da lei, os cargos do quadro de pessoal do Conselho;
- XVI – prover cargos em comissão e designar servidores para exercer funções de confiança;
- XVII – definir, em ato próprio e específico, a organização e a competência das chefias e órgãos internos do Conselho;
- XVIII – zelar pela ordem e disciplina do Conselho, bem como aplicar penalidades aos seus servidores;
- XIX – exonerar servidor do quadro de pessoal do Conselho;
- XX – requisitar membros e servidores do Ministério Público e conferir-lhes atribuições, dando disto conhecimento ao Plenário;
- XXI – determinar o desconto nos vencimentos e/ou proventos dos servidores do quadro de pessoal do Conselho nos casos previstos em lei;
- XXII – autorizar, homologar, anular e revogar os procedimentos licitatórios, mediante decisão fundamentada;
- XXIII – reconhecer as situações de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- XXIV – celebrar contratos e convênios do Conselho, ouvido o Plenário nos casos em que os ajustes importarem a realização de despesas estimadas no limite estabelecido no artigo 22, I e § 1º c/c artigo 23, I, “c” e II, “c”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

XXV – ordenar as despesas do Conselho, podendo delegar atos específicos ao Secretário-Geral;

XXVI – delegar aos demais membros do Conselho e ao Secretário-Geral a prática de atos de sua competência;

XXVII – apresentar ao Plenário relatório circunstanciado dos trabalhos do ano;

XXVIII – praticar, em caso de urgência, ato de competência do Plenário, submetendo-o a referendo na primeira sessão subsequente;

XXIX – instaurar e conduzir o processo de perda de mandato de Conselheiro;

XXX – apreciar liminarmente, antes da distribuição, os requerimentos anônimos, sem formulação de pedido ou estranhos à competência do Conselho.

§ 1º A requisição prevista no inciso XX deste artigo, à exceção do previsto no artigo 130-A, § 3º, III, da Constituição Federal, dar-se-á com ou sem prejuízo das funções do membro ou servidor no órgão de origem e por período de um ano, admitindo prorrogações sucessivas, desde que observado o prazo máximo de quatro anos.

§ 2º Os membros e os servidores requisitados do Ministério Público conservarão os direitos e as vantagens inerentes ao exercício de seus cargos ou empregos no órgão de origem.

Art. 13 Compete ao Presidente, nas sessões plenárias:

I – dirigir os debates, podendo limitar a duração das intervenções;

II – considerar o assunto em discussão suficientemente debatido, delimitando os pontos objeto da votação e submetendo-o à deliberação do Plenário;

III – chamar à ordem todo aquele que se comporte de forma inadequada, extrapole o tempo previamente estipulado ou aborde assunto alheio ao objeto de deliberação;

IV – suspender a sessão quando houver motivo relevante e justificado, fixando a hora em que deva ser reiniciada;

V – proferir voto.

Art. 14 Os serviços da Secretaria-Geral serão dirigidos pelo Secretário-Geral, membro de qualquer dos ramos do Ministério Público, auxiliado pelo Secretário-Geral Adjunto, escolhidos e nomeados pelo Presidente do Conselho.

Parágrafo único. O Secretário-Geral e seu adjunto exercerão suas atividades na sede do Conselho, com dedicação exclusiva.

CAPÍTULO IV

DA CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 15 Os procedimentos que tramitam na Corregedoria Nacional são públicos, podendo, se for o caso, ter o acesso restrito aos interessados e aos seus procuradores, durante as investigações, na forma da lei.

Art. 16 A Corregedoria Nacional disciplinará, por ato próprio, sua organização, bem como as atribuições e rotinas de trabalho de suas unidades internas, devendo o Conselho facilitar-lhe os recursos materiais e financeiros necessários.

Art. 17 O Corregedor Nacional será eleito entre os membros do Ministério Público que integram o Conselho, para um mandato de dois anos, vedada a recondução.

§ 1º Proceder-se-á à eleição pelo voto secreto, na sessão imediatamente posterior à vacância do cargo, sendo eleito o candidato escolhido pela maioria absoluta.

§ 2º Não sendo alcançada a maioria absoluta, os dois candidatos mais votados concorrerão em segundo escrutínio, proclamando-se vencedor, em caso de empate, o mais antigo no Conselho.

§ 3º O Corregedor Nacional tomará posse imediatamente após a proclamação do resultado da eleição.

§ 4º O mandato do Corregedor Nacional expirará juntamente com seu mandato de Conselheiro.

§ 5º O Corregedor Nacional exercerá suas funções em regime de dedicação exclusiva, ficando afastado do órgão do Ministério Público a que pertence.

Art. 18 Além de outras competências que lhe sejam conferidas por lei ou por este

Regimento, ao Corregedor Nacional compete:

I – receber reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos membros do Ministério Público e dos seus serviços auxiliares;

II – exercer funções executivas do Conselho, de inspeção e correição geral;

III – requisitar e designar membros do Ministério Público e requisitar servidores de órgãos do Ministério Público;

IV – determinar o processamento das reclamações que atendam aos requisitos de admissibilidade e arquivar, sumariamente, as anônimas ou aquelas manifestamente improcedentes ou desprovidas de elementos mínimos para sua compreensão, dando ciência ao interessado;

V – propor ao Plenário a revisão de procedimentos acompanhados por reclamações disciplinares instauradas na Corregedoria Nacional, já decididos na origem, quando discordar das conclusões; (Redação dada pela Emenda Regimental nº 06, de 22 de setembro de 2015)

VI – instaurar sindicância de ofício ou, quando houver indícios suficientes de materialidade e autoria da infração, processo administrativo disciplinar, observado o disposto no § 2º do artigo 77 deste Regimento;

VII – realizar, de ofício ou mediante provocação, inspeções e correições para apuração de fatos relacionados aos serviços do Ministério Público, em todas as áreas de sua atuação, havendo ou não evidências de irregularidades;

VIII – elaborar e apresentar ao Plenário relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas na Corregedoria Nacional, divulgando relatório consolidado no final do exercício;

IX – executar e fazer executar as ordens e as deliberações do Conselho sujeitas à sua competência;

X – expedir recomendações orientadoras, não vinculativas, destinadas ao aperfeiçoamento das atividades dos membros, órgãos e serviços auxiliares do Ministério Público, em processos e procedimentos que tramitem na Corregedoria Nacional;

XI – requisitar das autoridades fiscais, monetárias, judiciárias e outras, informações, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à sua apreciação;

XII – manter contato, no que diz respeito às matérias de sua competência, com as corregedorias e demais órgãos das unidades

do Ministério Público, bem como com autoridades judiciárias ou administrativas;

XIII – promover e participar de reuniões periódicas com os órgãos e os membros do Ministério Público envolvidos na atividade correcional para fins de estudo, acompanhamento e apresentação de sugestões;

XIV – realizar a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades administrativas, correccionais e disciplinares da Corregedoria Nacional e dos órgãos do Ministério Público, podendo constituir e manter bancos de dados, disponibilizando seus resultados aos órgãos do Conselho ou a quem couber o seu conhecimento, respeitado o sigilo legal;

XV – indicar nomes ao Presidente do Conselho, para provimento de cargo em comissão e designação de servidores para o exercício de função de confiança, no âmbito da Corregedoria Nacional;

XVI – delegar aos demais Conselheiros, membros auxiliares ou servidores expressamente indicados, atribuições para a prática de procedimentos específicos;

XVII – avocar, de ofício, procedimentos de natureza investigativa ou inquisitiva, preparatórios de processo administrativo disciplinar, em trâmite no Ministério Público, ad referendum do Plenário, observando, no que couber, as normas do

artigo 81 e dos artigos 106 a 108 deste Regimento; (Acrescentado pela Emenda Regimental nº 6, de 22 de setembro de 2015)

XVIII – avocar, de ofício, processo administrativo disciplinar em trâmite no Ministério Público, ad referendum do Plenário, redistribuindo-o, incontinenti a um Relator, observando, no que couber, as normas dos artigos 106 a 108 deste Regimento. (Acrescentado pela Emenda Regimental nº 6, de 22 de setembro de 2015)

CAPÍTULO V

DOS CONSELHEIROS

Art. 19 O Conselheiro é nomeado pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, para cumprir mandato de dois anos, admitida uma recondução.

Art. 20 Até cento e vinte dias antes do término do mandato ou imediatamente após a vacância do cargo de Conselheiro, o Presidente do Conselho oficiará aos órgãos legitimados, solicitando indicação nos termos do artigo 130-A, da Constituição Federal.

Art. 21 Os Conselheiros tomam posse formalmente perante o Presidente do Conselho, com a assinatura do termo respectivo.

§ 1º O prazo para a posse é de trinta dias contados da nomeação, prorrogável uma vez por igual período, por motivo justificado.

§ 2º Em caso de recondução, a assinatura do termo de compromisso dispensa a formalidade da posse, mantendo o Conselheiro sua antiguidade, independentemente da data da nova investidura.

Art. 22 O Conselheiro tem os seguintes deveres:

I – participar das sessões plenárias para as quais for regularmente convocado;

II – declarar impedimentos, suspeições ou incompatibilidades que lhe afete;

III – despachar, nos prazos legais, as petições e expedientes que lhe forem dirigidos;

IV – elaborar e assinar as decisões tomadas pelo Conselho nas quais tiver atuado como Relator;

V – desempenhar as funções próprias do cargo ou que lhe forem cometidas pelo Plenário.

§ 1º O Conselheiro membro do Ministério Público ou magistrado estará sujeito às regras de impedimentos, suspeições e incompatibilidades que regem as respectivas carreiras.

§ 2º Os demais Conselheiros terão as mesmas prerrogativas, deveres,

impedimentos, suspeições e incompatibilidades que regem a carreira do Ministério Público, no que couber, salvo quanto à vedação do exercício da advocacia, que será regulada pelo disposto na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

§ 3º Ao Conselheiro é vedado o exercício da advocacia perante o Conselho nos dois anos subsequentes ao término do seu mandato.

Art. 23 O Conselheiro tem os seguintes direitos:

I – ter assento e voto nas sessões plenárias e das comissões para as quais haja sido regularmente designado, e voz em todas as reuniões do Conselho ou de seus órgãos colegiados;

II – registrar em ata o sentido de seus votos ou opiniões manifestados durante as sessões plenárias ou das comissões para as quais tenha sido designado, fazendo juntar seus votos, se entender conveniente;

III – eleger e ser eleito integrante de comissões instituídas pelo Plenário;

IV – apresentar projetos, propostas ou estudos sobre matérias de competência do Conselho ou subscrever proposta apresentada pela Comissão a que pertença ou por outro Conselheiro;

V – requisitar de quaisquer órgãos do Ministério Público ou do Conselho as

informações e documentos que considere úteis para o exercício de suas funções;

VI – propor à Presidência do Conselho a constituição de grupos de trabalho ou comissões necessários à elaboração de estudos, propostas e projetos a serem apresentados ao Plenário;

VII – desempenhar a função de Relator nos processos que lhe forem distribuídos;

VIII – requerer a inclusão, na ordem dos trabalhos, de assunto que considere sujeito à deliberação do Plenário ou das comissões e propor ao Presidente do Conselho a realização de sessões extraordinárias;

IX – propor o convite a especialistas, representantes de entidades ou autoridades para prestarem os esclarecimentos que o Conselho entenda necessários;

X – gozar das licenças, férias e afastamentos concedidos pelos órgãos de origem e as deferidas pelo Plenário;

XI – ter vista de processos, observada a regra do artigo 59 deste Regimento;

XII – indicar ao Presidente do Conselho os nomes dos servidores a serem nomeados para os cargos em comissão e as funções de confiança que a lei reserve à sua assessoria;

XIII – propor ao Plenário a revisão do feito arquivado por decisão monocrática.

Parágrafo único. Aprovada a proposta de que trata o inciso XIII deste artigo, o Plenário designará o Conselheiro revisor,

observada a posterior compensação, que apresentará suas conclusões na sessão subsequente.

Art. 24 Os membros do Conselho Nacional do Ministério Público serão substituídos, em seus eventuais impedimentos ou ausências:

I – o Presidente do Conselho, pelo Vice-Procurador-Geral da República e, em caso de ausências ou impedimentos de ambos, pelo Corregedor Nacional do Ministério Público;

II – o Corregedor Nacional, pelo representante do Ministério Público mais antigo;

III – o Presidente de Comissão, pelo mais antigo entre seus membros;

IV – o Relator, observado, sempre que possível, o disposto nos artigos 38 a 40 deste Regimento, pelo Conselheiro:

a) imediato em antiguidade, entre os Conselheiros do Plenário ou da Comissão que integre, conforme o caso, quando se tratar de deliberação sobre medida urgente;

b) autor do primeiro voto divergente, quando vencido no julgamento, para fins de redação do acórdão;

c) nomeado para a vaga que ocupava, em caso de vacância do cargo.

§ 1º A substituição prevista nos incisos I, II e III deste artigo dar-se-á também em caso

de vacância, até o provimento dos respectivos cargos.

§ 2º Nos casos de impedimento, suspeição ou afastamento do Relator por período superior a trinta dias, os processos serão redistribuídos.

Art. 25 A antiguidade do Conselheiro, para todos os fins regimentais, será apurada observada a data da respectiva posse no Conselho e a ordem de composição constitucional do órgão, adotando-se, quanto aos membros do Ministério Público e da magistratura, a antiguidade na carreira e, quanto aos membros da advocacia, a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único. Aplica-se a regra prevista no caput, primeira parte, ainda que tenha havido interrupção no exercício do cargo, nos casos de recondução.

Art. 26 A licença de Conselheiro será requerida com a indicação do período, começando a correr do dia em que passar a ser usufruída.

Parágrafo único. O Conselheiro licenciado não poderá exercer suas funções no Conselho, mas poderá reassumir o cargo a qualquer tempo, salvo contraíndicação médica, entendendo-se que renunciou ao restante do prazo.

Art. 27 A renúncia ao cargo de Conselheiro deverá ser apresentada por escrito ao

Presidente do Conselho, que a comunicará ao Plenário na primeira reunião que se seguir, informando, inclusive, as providências adotadas para o preenchimento da vaga.

Art. 28 Ao membro do Ministério Público, durante o exercício do mandato, é vedado:

I – integrar lista para Procurador-Geral, promoção por merecimento ou preenchimento de vaga na composição de tribunal;

II – exercer cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento na instituição a que pertença;

III – integrar o Conselho Superior ou exercer a função de Corregedor;

IV – exercer cargo de direção em entidade de classe.

Art. 29 O Conselheiro perderá o mandato em razão de:

I – condenação, pelo Senado Federal, por crime de responsabilidade;

II – condenação judicial, por sentença transitada em julgado, nas infrações penais comuns;

III – alteração na condição que legitimou sua indicação ao cargo ou superveniência de incapacidade civil.

§ 1º O procedimento para perda do mandato será conduzido pelo Presidente do

Conselho, que ouvirá o Conselheiro interessado, no prazo de quinze dias.

§ 2º Declarada a perda do mandato por voto de três quintos dos membros do Conselho, comunicarse-á a decisão aos Presidentes da República e do Senado Federal e ao órgão legitimado para a nova indicação, nos termos do artigo 130-A, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI

DAS COMISSÕES

Art. 30 O Conselho poderá criar comissões permanentes ou temporárias, compostas por seus membros, para o estudo de temas e de atividades específicas, relacionados às suas áreas de atuação.

§ 1º As comissões permanentes serão compostas por, no mínimo, três Conselheiros, sendo um deles não integrante do Ministério Público, assegurada, sempre que possível, a representação proporcional dos órgãos legitimados pelo artigo 130-A, da Constituição Federal.

§ 2º As comissões temporárias serão constituídas na forma e com as atribuições previstas no ato de que resultar a sua criação e terão suas atividades encerradas ao fim do prazo estabelecido ou tão logo atinjam o fim a que se destinam.

Art. 31 São comissões permanentes do Conselho:

I – Comissão de Controle Administrativo e Financeiro;

II – Comissão da Infância e Juventude;

III – Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público;

IV – Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública;

V – Comissão de Planejamento Estratégico;

VI – Comissão de Acompanhamento Legislativo e Jurisprudência;

VII – Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais.

Art. 32 Os presidentes das comissões serão eleitos pelo voto da maioria do Plenário, na sessão imediatamente posterior à vacância do cargo, para mandato de um ano ou, no caso de comissão temporária, até o encerramento de suas atividades.

§ 1º No caso de substituição de membro de comissão, o substituto a integrará pelo tempo restante do seu mandato ou até o encerramento das atividades da comissão temporária.

§ 2º As comissões poderão propor ao Presidente do Conselho a contratação de assessorias e auditorias, bem como a celebração de convênios com universidades ou outras instituições.

§ 3º As comissões, no âmbito específico de suas competências, poderão indicar

membros e servidores do Ministério Público, observado o disposto no artigo 12, XX e §§ 1º e 2º, deste Regimento, para auxiliar nos trabalhos que lhe são afetos.

§ 4º Cada comissão comunicará as matérias e as proposições aprovadas em seu âmbito ao Presidente do Conselho, que providenciará a inclusão da matéria na ordem do dia do Plenário.

CAPÍTULO VII

DA OUVIDORIA NACIONAL

Art. 33 A Ouvidoria Nacional é o órgão de comunicação direta e simplificada entre o Conselho Nacional do Ministério Público e a sociedade e tem por objetivo principal o aperfeiçoamento e o esclarecimento, aos cidadãos, das atividades realizadas pelo Conselho e pelo Ministério Público.

§ 1º O Ouvidor será eleito entre os membros do Conselho, em votação aberta, na sessão imediatamente posterior à vacância do cargo, para mandato de um ano, vedada a recondução, e tomará posse imediatamente após a eleição. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 01, de 2 de dezembro de 2013)

§ 2º A estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Nacional serão regulamentados por ato do Plenário.

§ 3º A Ouvidoria Nacional, no âmbito específico de suas competências, poderá indicar membros e servidores do Ministério

Público, observado o disposto no artigo 12, XX e §§ 1º e 2º, deste Regimento, para auxiliar nos trabalhos que lhe são afetos.

Art. 34 Compete à Ouvidoria Nacional:

I – receber, examinar, encaminhar, responder e arquivar críticas, comentários, elogios, sugestões e quaisquer expedientes que lhe sejam dirigidos acerca das atividades desenvolvidas pelo Conselho;

II – promover a integração das ouvidorias do Ministério Público, com vistas à implementação de sistema nacional que viabilize a consolidação das principais demandas e informações colhidas, de forma a permitir a formulação de estratégias nacionais relacionadas ao atendimento ao público e ao aperfeiçoamento da instituição;

III – manter registro atualizado da documentação relativa às suas atribuições, preferencialmente em meio eletrônico;

IV – apresentar, semestralmente, dados estatísticos sobre os atendimentos realizados, objetivando o aprimoramento dos serviços;

V – divulgar à sociedade, permanentemente, seu papel institucional;

VI – funcionar, no âmbito do Conselho, como unidade responsável pelo Serviço de Informação do Cidadão – SIC, para os efeitos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e de recebimento periódico de informação das decisões proferidas pelas

unidades do Ministério Público que, em grau de recurso, negarem acesso a informações.

Parágrafo único. A Ouvidoria Nacional não processará demandas relacionadas às unidades do Ministério Público, de forma a preservar suas competências, as atribuições de suas Ouvidorias e do próprio Conselho.

Art. 35 A Ouvidoria Nacional não processará solicitações anônimas, mas poderá resguardar a identidade do solicitante, caso haja fundada circunstância que justifique esta medida.

LIVRO II

DO PROCESSO

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DO REGISTRO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 36 As petições, documentos e processos recebidos ou instaurados de ofício serão protocolados, registrados e autuados imediatamente, na ordem de recebimento, podendo a juntada e a digitalização ser realizadas em até três dias úteis.

§ 1º As petições, representações ou notícias deverão ser acompanhadas da qualificação do autor, mediante a informação de seu nome completo e a apresentação de cópia dos documentos de identidade, inscrição no

Cadastro das Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e comprovante de endereço, sob pena de não serem conhecidas pelo Relator.

§ 2º Se a petição apresentada por procurador não estiver acompanhada do instrumento de mandato, do qual constem poderes especiais para essa finalidade, o Relator marcará prazo razoável para ser sanado o defeito, sob pena de arquivamento.

§ 3º Nos casos dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, se a gravidade ou a relevância dos fatos noticiados exigirem apuração, o Relator, mediante despacho fundamentado, considerará suprida a ausência de qualificação ou o defeito de representação e dará prosseguimento ao feito, passando a constar o Conselho como autor.

§ 4º Se o requerimento inicial contiver cumulação de pedidos que não guardem pertinência temática, o requerente será intimado para, no prazo de quinze dias, individualizar em peças autônomas cada uma das pretensões deduzidas, sob pena de arquivamento.

§ 5º Os requerimentos, pedidos ou documentos relativos aos processos em andamento, mas recebidos diretamente nos Gabinetes, serão encaminhados à Secretaria do Conselho para protocolo e registro nos sistemas de acompanhamento processual.

§ 6º As petições e documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico ou por fac-símile, devendo ser os originais encaminhados ao Conselho no prazo de cinco dias, sob pena de não serem conhecidos, salvo se a autenticidade puder ser de pronto reconhecida ou admitida pelo setor técnico da Secretaria do Conselho.

§ 7º Ato da Presidência do Conselho, ratificado pelo Plenário, poderá regulamentar as hipóteses e condições do peticionamento obrigatório com o uso de ferramentas de tecnologia da informação, com vistas à implementação plena do processo eletrônico.

§ 8º O Conselho manterá, em seu sítio eletrônico na internet, relação atualizada dos processos em tramitação, da qual constem a natureza do feito, seu número de ordem e o nome das partes, salvo o dos autores, quando for deferido o sigilo.

Art. 37 O registro e a autuação far-se-ão em numeração contínua e seriada, observadas as seguintes classes processuais: (Redação dada pela Emenda Regimental nº 04, de 24 de fevereiro de 2015)

I – Inspeção;

II – Correição;

III – Reclamação Disciplinar;

IV – Sindicância;

V – Representação por Inércia ou Excesso de Prazo;

- VI – Processo Administrativo Disciplinar;
- VII – Avocação;
- VIII – Revisão de Processo Disciplinar;
- IX – Reclamação para Preservação da Autonomia do Ministério Público;
- X – Reclamação para Preservação da Competência e da Autoridade das Decisões do Conselho;
- XI – Procedimento de Controle Administrativo;
- XII – Arguição de Impedimento ou Suspeição;
- XIII – Restauração de Autos;
- XIV – Pedido de Providências;
- XV – Remoção por Interesse Público;
- XVI – Proposição;
- XVII – Revisão de Decisão do Conselho;
- XVIII – Procedimento Avocado;
- XIX – Consulta;
- XX – Revogado;
- XXI – Procedimento Interno de Comissão;
- XXII – Nota Técnica;
- XXIII – Anteprojeto de Lei.

§ 1º Serão autuados como: (Redação dada pela Emenda Regimental nº 04, de 24 de fevereiro de 2015)

I – Procedimento Avocado, os autos oriundos de pedidos de avocação procedentes, devendo o registro indicar seu tipo e origem;

II – Consulta, as dúvidas suscitadas, presentes o interesse e a repercussão gerais, sobre a aplicação de dispositivos legais e regimentais concernentes à matéria de competência do Conselho, observado o disposto no artigo 5º, XVIII e §§ 1º e 2º deste Regimento;

III – Revogado;

IV – Procedimento Interno de Comissão, os documentos destinados a estudo, manifestação ou desenvolvimento de atividades específicas relacionadas às competências das comissões do Conselho;

V – Nota Técnica, a solicitação de manifestação do entendimento do Conselho em determinado assunto ou documento, para divulgação pública ou encaminhamento a órgão da administração;

VI – Anteprojeto de Lei, os anteprojeto de lei encaminhados ao Conselho, para manifestação.

§ 2º Na reautuação de processos mudar-se-á a classe, mantendo-se a numeração e indicando-se a classe do processo originário.

§ 3º Ato do Presidente do Conselho regulamentará a distribuição e o trâmite dos processos registrados nas classes processuais não disciplinadas neste Regimento.

CAPÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 38 A distribuição de processos será realizada imediatamente pela Secretaria-Geral, entre todos os Conselheiros, por meio de sorteio eletrônico em sessão pública, com exclusão do Presidente do Conselho e do Corregedor Nacional, observada a ordem de autuação.

§ 1º O sorteio incluirá os Conselheiros ausentes ou licenciados por até trinta dias, ressalvadas as medidas urgentes, que necessitem de solução inadiável.

§ 2º Concluído o sorteio, os autos serão imediatamente conclusos ao Relator, com ele permanecendo mesmo durante os afastamentos temporários.

§ 3º A distribuição não realizada a Conselheiro ausente ou licenciado por prazo superior a trinta dias será compensada quando do término da licença ou ausência, salvo se o Plenário dispensar a compensação.

§ 4º Não será distribuída a reclamação disciplinar, cuja tramitação iniciar-se-á na Corregedoria Nacional.

§ 5º O exercício do cargo de Presidente de Comissão não exclui o Conselheiro da distribuição de processos.

Art. 39 Na data de encerramento do mandato, o Conselheiro devolverá os processos à Secretaria-Geral, que os redistribuirá ao Conselheiro sucessor.

§1º Em caso de vacância de mais de um cargo de Conselheiro, os processos remanescentes serão distribuídos igualmente entre os novos Conselheiros.

§2º Se a vacância durar mais de trinta dias, os processos remanescentes serão distribuídos entre todos os Conselheiros, mediante posterior compensação de feitos para os Conselheiros que ingressarem.

§3º O Conselheiro reconduzido manterá sob sua Relatoria os processos que lhe tenham sido distribuídos no exercício do mandato anterior.

§4º Após a distribuição aos Conselheiros sucessores e a contagem residual dos processos sob Relatoria dos Conselheiros reconduzidos, bem como daqueles cujo mandato não tenha se encerrado, a contagem de distribuição do sistema eletrônico será reduzida a zero.

§5º Aplicam-se os §§ 1º e 2º aos processos que ainda não tiveram o julgamento iniciado, aplicandose o caput para os feitos em que o relator anterior já tenha proferido voto em sessão plenária. (Acrescentado pela Emenda Regimental nº 03, de 4 de agosto de 2014)

Art. 40 Havendo conexão ou continência, considera-se prevento, para todos os feitos supervenientes, o Relator a quem foi distribuído o primeiro, operando-se a

distribuição por prevenção também no caso de sucessão do Relator original.

§ 1º Será compensada a distribuição realizada por prevenção.

§ 2º A prevenção cessa com o trânsito em julgado da decisão monocrática ou colegiada, exceto quanto ao acompanhamento de sua execução, com vistas a garantir a efetividade das decisões do Conselho, nos termos dos artigos 64 a 66, deste Regimento.

CAPÍTULO III

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 41 As partes e demais interessados serão intimados dos atos processuais por meio de publicação no Diário Eletrônico do Conselho. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 7, de 13 de outubro de 2015)

§ 1º A juízo do Relator, além da forma prevista no caput deste artigo, a intimação poderá ser:

I – por carta registrada, com aviso de recebimento;

II – pessoalmente, por servidor designado;

III – por correio eletrônico ou fac-símile, na forma dos §§ 2º e 4º deste artigo;

IV – por edital publicado no Diário Oficial da União.

§ 2º No processo originado por requerimento eletrônico, as intimações

serão preferencialmente realizadas na forma do inciso III.

§ 3º A parte ou interessado poderá solicitar sejam as intimações enviadas para o endereço eletrônico ou número de fac-símile que espontaneamente informar, ou que utilizar para remeter documento ao Conselho, casos em que não poderá alegar ausência de comunicação.

§ 4º A intimação por correio eletrônico ou fac-símile deverá ser impressa, certificada e juntada aos autos, mediante termo do qual conste dia, hora e endereço, no caso de envio de mensagem eletrônica, ou relatório de transmissão contendo o número do telefone e o nome da pessoa que confirmou a legibilidade dos documentos recebidos, no caso de fac-símile. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 7, de 13 de outubro de 2015)

§ 5º Nos feitos de que possa resultar aplicação de sanção disciplinar, as intimações do requerido serão realizadas na forma do inciso II, do § 1º deste artigo, ou na forma do inciso IV do mesmo parágrafo, se não encontrado.

§ 6º Presumem-se válidas as intimações dirigidas ao endereço residencial ou profissional declinado na inicial, cabendo às partes manter atualizados os respectivos endereços.

§ 7º Quando o membro ou servidor do Ministério Público a ser intimado na forma do inciso II do § 1º deste artigo tiver domicílio fora do Distrito Federal, os mandados de intimação pessoal serão encaminhados à chefia correspondente, que lhes dará cumprimento.

§ 8º Ato da Secretaria-Geral disciplinará a elaboração, a expedição e o controle da entrega das intimações.

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS

Art. 42 Os prazos serão computados excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento se der em fim de semana, feriado ou dia sem expediente no Conselho.

§ 2º Os prazos começam a contar:

I – da publicação no Diário Eletrônico do Conselho ou, conforme o caso, no Diário Oficial da União;(Redação dada pela Emenda Regimental nº 7, de 13 de outubro de 2015)

II – da juntada aos autos do aviso de recebimento;

III – da juntada aos autos do mandado cumprido;

IV – da data do envio da comunicação, nos casos do artigo 41, III, deste Regimento;

V – da data do recebimento da solicitação ou requisição de informações e documentos.

§ 3º Feita a intimação mediante mais de uma das modalidades previstas no artigo 41 deste Regimento, iniciar-se-á a contagem do prazo na forma prevista para a última delas.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DO RELATOR

Art. 43 Compete ao Relator:

I – dirigir, ordenar e instruir o processo, podendo realizar atos e diligências necessários, bem como fixar prazos para os respectivos atendimentos;

II – conceder vista dos autos aos interessados, observadas as hipóteses de sigilo;

III – submeter ao Plenário, à Comissão ou à Presidência, conforme a competência, quaisquer questões de ordem para o bom andamento do processo;

IV – decidir os incidentes que não dependerem de pronunciamento do Plenário, bem como fazer executar as diligências necessárias ao julgamento do processo;

V – requisitar, se necessário, os autos originais dos processos submetidos a seu exame em traslados, cópias ou certidões, assim como os feitos que com eles tenham

conexão ou dependência, desde que já findos;

VI – lavrar o acórdão, com a respectiva ementa;

VII – manifestar-se sobre prescrição, decadência e intempestividade dos feitos que lhe forem distribuídos, para decisão pelo Plenário;

VIII – conceder medida liminar ou cautelar, presentes relevantes fundamentos jurídicos e fundado receio de dano irreparável ou de difícil reparação;

IX – sem prejuízo da competência do Plenário, decidir monocraticamente quando:

a) não estiverem atendidos os requisitos estabelecidos nos parágrafos do artigo 36 deste Regimento;

b) concluir por manifesta improcedência, falta de interesse, perda de objeto ou impossibilidade jurídica do pedido ou ainda reconhecer a litispendência ou coisa julgada;

c) o pedido não se enquadrar na competência do Conselho ou não contiver providência a ser adotada;

d) o pedido estiver em manifesto confronto com as resoluções e os enunciados do Conselho ou com a súmula do Supremo Tribunal Federal;

e) manifesta a prescrição.

X – propor conciliação às partes em litígio, podendo reduzir a termo o acordo, que será submetido ao Plenário, para homologação;

XI – decidir o pedido de sigilo do procedimento, nas hipóteses previstas neste Regimento, comunicando a decisão ao requerente;

XII – requisitar das autoridades fiscais, monetárias, judiciárias e outras, informações, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à sua apreciação;

XIII – praticar os demais atos de sua competência, bem como os que lhe sejam facultados por lei e pelo Regimento ou delegados pelo Presidente do Conselho.

§ 1º O Relator poderá delegar a membro auxiliar a realização de atos instrutórios.

§ 2º As decisões monocráticas de arquivamento serão comunicadas por escrito ao Plenário, na primeira sessão subsequente, pelo Secretário-Geral.

§ 3º Na hipótese do inciso VIII deste artigo, o Relator poderá, a seu critério, submeter a decisão ao referendo do Plenário.

§ 4º No caso do inciso XI, se a decisão for denegatória, a comunicação do ato deverá indagar do requerente o interesse na continuidade do procedimento.

§ 5º O Relator, mediante decisão fundamentada, poderá determinar o sigilo da realização de determinados atos instrutórios, permitindo somente a presença das partes e de seus advogados, ou apenas destes, desde que tal medida não prejudique o interesse público.

§ 6º Da decisão que concede ou denega sigilo ao feito cabe recurso, no prazo e na forma preconizados nos artigos 153 a 155 deste Regimento.

§ 7º O Relator poderá propor ao Plenário a correção da decisão, quando constatar a existência de erro material.

TÍTULO III

DAS PROVAS

CAPÍTULO I

DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Art. 44 As provas requeridas devem estar vinculadas aos fundamentos do pedido, podendo ser motivadamente indeferidas, se consideradas protelatórias ou desnecessárias.

Art. 45 Se o reclamante não puder desde logo instruir suas alegações por impedimento ou demora em obter certidões ou cópias autenticadas de peças junto aos órgãos do Ministério Público, o Corregedor Nacional ou o Relator conceder-lhe-á prazo para esse fim ou as requisitará diretamente, quando necessário à comprovação dos fatos

ou quando, justificadamente, o reclamante solicitar.

Art. 46 O interessado poderá ser intimado a falar sobre documento juntado após sua última intervenção no processo.

CAPÍTULO II

DOS DEPOIMENTOS

Art. 47 Os depoimentos serão reduzidos a termo e assinados por quem presidir o ato, pelo depoente, pela parte e pelos advogados presentes.

§ 1º Quando gravados, os depoimentos serão, se necessário, degravados e, depois da certificação de sua autenticidade pelo Secretário-Geral, permanecerão à disposição das partes, observado o sigilo, se for o caso.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao interrogatório dos acusados em processos administrativos disciplinares, sendo, neste caso, obrigatória a presença de defesa constituída ou dativa.

CAPÍTULO III

DAS AUDIÊNCIAS

Art. 48 As audiências para instrução dos feitos serão realizadas em local, dia e hora designados pelo Relator ou pela autoridade que presidirá o ato.

§ 1º A abertura e o encerramento da audiência serão apregoados pelo servidor designado para secretariar os trabalhos.

§ 2º Nas hipóteses previstas em lei e naquelas em que a preservação do direito à intimidade assim o recomendar, as audiências poderão ser realizadas em caráter reservado, com a presença apenas dos Conselheiros, no caso de a competência ser do Plenário, ou do Relator, do secretário designado, das partes e de seus advogados.

Art. 49 O secretário lavrará a ata, na qual registrará o nome da autoridade que houver presidido o ato, das partes e de seus respectivos advogados, se presentes, e, ainda, os requerimentos verbais eventualmente apresentados e todos os outros atos e ocorrências.

Art. 50 À exceção dos advogados, os presentes à audiência não poderão retirar-se da sala sem a permissão da autoridade que a presidir.

TÍTULO IV

DAS SESSÕES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51 Todas as sessões do Conselho serão públicas.

Art. 52 Nas sessões do Plenário e das Comissões observar-se-á a seguinte ordem:

- I – verificação do número de Conselheiros;
- II – discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

III – apreciação da pauta na ordem em que houver sido publicada.

Art. 53. Terão preferência de julgamento os feitos disciplinares, seguidos dos feitos com vista que hajam ultrapassado o prazo disposto no artigo 59, §2º, deste Regimento Interno. (Redação dada pela Resolução nº 130, de 22 de setembro de 2015)

§ 1º Em caso de relevância ou urgência, o Relator poderá solicitar preferência para o julgamento.

§ 2º O Presidente também poderá dar preferência aos julgamentos nos quais as partes pretendam produzir sustentação oral.

Art. 54 Após a apresentação de relatório e voto pelo Relator, e havendo pedido de sustentação oral, o Presidente dará a palavra, sucessivamente, ao requerente ou recorrente e ao requerido ou recorrido.

§1º As inscrições para sustentação oral serão realizadas no sítio eletrônico do Conselho, desde a publicação da pauta no Diário Oficial, até duas horas antes do horário programado para o início da sessão, ficando condicionado o deferimento da preferência à presença do solicitante no momento do pregão. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 5, de 22 de setembro de 2015)

§ 2º A sustentação oral terá o prazo de até dez minutos.

§ 3º Havendo interessados com pretensões convergentes, o prazo será de vinte minutos, divididos igualmente entre os do mesmo grupo, se não o convencionarem diversamente.

§ 4º Não será admitida sustentação oral no julgamento de Embargos de Declaração.

Art. 55 Poderão ocupar a tribuna, pelo prazo de dez minutos, autoridades, técnicos ou peritos que, a critério do Presidente, possam contribuir para o julgamento do caso com o esclarecimento de questões de fato.

§ 1º Os Procuradores-Gerais e os presidentes das entidades representativas dos membros e servidores do Ministério Público, assim comprovados, poderão usar da palavra, uma única vez, por até dez minutos, antes da votação dos temas de interesse direto e coletivo dos segmentos representados.

§ 2º Havendo mais de uma inscrição por segmento representado, o prazo será de vinte minutos, comum a todos os inscritos.

Art. 56 Durante os debates, cada Conselheiro poderá falar tantas vezes quantas forem necessárias ao esclarecimento do assunto em discussão ou, em regime de votação, para explicar a modificação do voto.

Art. 57 Questões preliminares poderão ser suscitadas durante o julgamento por

qualquer Conselheiro, podendo as partes usar da palavra exclusivamente para esclarecimento de matéria de fato, pelo prazo regimental.

§ 1º As questões preliminares serão julgadas antes do mérito, dele não se conhecendo se incompatível com a decisão proferida.

§ 2º Rejeitada a preliminar, ou se a decisão for compatível com a apreciação do mérito, seguir-se-ão a discussão e o julgamento da matéria principal.

Art. 58 O julgamento, uma vez iniciado, será concluído na mesma sessão, salvo se for convertido em diligência ou houver pedido de vista.

§ 1º O julgamento poderá ser convertido em diligência, quando essencial ao deslinde da causa.

§ 2º Se a conversão em diligência decorrer de questão preliminar suscitada e votada pelo Plenário, o Relator do processo conduzirá a providência a ser adotada, ainda que tenha sido vencido nessa votação, submetendo o feito a ulterior julgamento.

§ 3º Caso a conversão em diligência tenha sido decidida durante os debates em torno do mérito, e desde que tenha sido vencido o Relator, será o processo redistribuído ao Conselheiro que houver inaugurado a divergência, cabendo a este conduzir a

diligência e submeter o feito a ulterior julgamento.

Art. 59 O pedido de vista será deferido uma única vez, de forma coletiva e extensiva a todos os Conselheiros que manifestarem interesse, sendo-lhes encaminhada reprodução digitalizada dos autos, permanecendo os originais na Secretaria do Conselho.

§1º O voto-vista deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias contados da data da solicitação, prorrogáveis uma vez por mais 30 (trinta) dias. (Redação dada pela Resolução nº 130, de 22 de setembro de 2015)

§2º Ultimado o prazo do parágrafo antecedente, apresentado ou não o voto-vista, o Presidente dará prosseguimento ao julgamento, desde que presente o Relator, salvo situação excepcional devidamente motivada. (Redação dada pela Resolução nº 130, de 22 de setembro de 2015)

Art. 60 Concluídos os debates orais, o Presidente tomará o voto dos demais Conselheiros, na ordem da precedência prevista no § 1º do artigo 8º, deste Regimento.

§ 1º Os Conselheiros poderão antecipar o voto, bem como alterar o voto antecipado.

§ 2º O voto antecipado dos Conselheiros sucedidos não poderá ser modificado.

§ 3º Encerrada a votação, o Presidente proclamará a decisão.

§ 4º Vencido o Relator na questão principal do processo submetido a julgamento, será designado para lavrar o acórdão o Conselheiro que houver proferido o primeiro voto vencedor.

§ 5º O Corregedor Nacional votará em todos os feitos, inclusive nos processos administrativos disciplinares.

Art. 61 Ao reiniciar-se o julgamento, serão computados os votos já proferidos pelos Conselheiros, ainda que não compareçam ou hajam deixado o exercício do cargo.

Parágrafo único. Não participarão do julgamento os Conselheiros que não tenham assistido ao relatório ou aos debates, salvo quando se derem por esclarecidos.

Art. 62 Salvo disposição regimental em contrário, as deliberações do Plenário e das Comissões serão tomadas pela maioria dos votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

§ 1º Não será permitida a abstenção de Conselheiro nos julgamentos.

§ 2º No caso de empate na votação, serão:

I – declarados improcedentes os seguintes feitos:

a) Representação por Inércia ou Excesso de Prazo;

b) Avocação;

- c) Reclamação para Preservação da Autonomia do Ministério Público;
- d) Reclamação para Preservação da Competência e da Autoridade das Decisões do Conselho;
- e) Procedimento de Controle Administrativo;
- f) Pedido de Providências;

II – rejeitadas as arguições de impedimento ou suspeição;

III – improvidos os recursos internos.

Art. 63 A aplicação de sanção disciplinar será decidida por maioria absoluta.

Parágrafo único. Decidida a aplicação de sanção disciplinar e havendo divergência quanto à pena, sem que se tenha formado maioria absoluta por uma delas, proceder-se-á à votação sucessiva das penas propostas, em ordem decrescente de gravidade.

CAPÍTULO II

DA EFETIVIDADE DOS ATOS E DECISÕES

Art. 64 A Presidência, por meio da Secretaria-Geral ou, facultativamente, o Relator, acompanhará o cumprimento das decisões do Plenário, devendo a Corregedoria Nacional acompanhar o cumprimento de suas decisões.

Parágrafo único. Os atos normativos que contenham determinação ensejarão, após

sua publicação e por determinação do Relator no voto que os aprovar, a abertura de procedimento único de acompanhamento pelo Secretário-Geral, abrangendo todo Ministério Público.

Art. 65 Comprovada a resistência ao cumprimento de ato ou decisão do Conselho, por mais de noventa dias além do prazo estabelecido, a Secretaria-Geral certificará o ocorrido, extrairá cópias dos documentos de acompanhamento e as enviará à Secretaria Processual para autuação e distribuição.

§ 1º Caso o ato ou decisão não estabeleça prazo para seu cumprimento, este será de trinta dias após o trânsito em julgado, podendo ser prorrogado, motivadamente, pelo Relator, que comunicará ao Plenário a prorrogação.

§ 2º O Plenário, por sugestão do Relator ou do Corregedor Nacional, ou ainda por reclamação de interessado, adotará as providências necessárias à imediata efetivação da decisão, sem prejuízo da instauração do procedimento disciplinar contra a autoridade recalcitrante e, quando for o caso, do envio de cópias ao Ministério Público competente para a adoção das providências cabíveis.

Art. 66 O Conselho determinará à autoridade recalcitrante, sob as cominações do disposto no artigo 65 deste Regimento, o

imediatamente o cumprimento do ato ou decisão, quando impugnado perante outro juízo que não o Supremo Tribunal Federal.

TÍTULO V

DOS DIVERSOS TIPOS DE PROCESSOS

CAPÍTULO I

DA INSPEÇÃO E DA CORREIÇÃO

Art. 67 A Corregedoria Nacional poderá realizar inspeções para verificação do eficiente funcionamento dos serviços do Ministério Público, em todas as suas áreas de atividade, havendo ou não evidências de irregularidades, sem prejuízo da atuação das Corregedorias-Gerais do Ministério Público.

§ 1º O Corregedor Nacional apresentará ao Plenário do Conselho, no início de cada semestre, o calendário de inspeções ordinárias a serem realizadas.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo, as inspeções poderão ser realizadas a qualquer tempo, por iniciativa da Corregedoria Nacional ou por deliberação do Plenário.

§ 3º Mediante decisão fundamentada, as inspeções poderão ser realizadas independentemente de comunicação prévia, com ou sem a presença das autoridades responsáveis pelos órgãos inspecionados, podendo ser colhidas, individualmente ou em audiência pública previamente convocada, manifestações de interessados e

autoridades, que poderão prestar esclarecimentos e protocolar documentos que repute relevantes.

§ 4º A audiência pública será presidida pelo Corregedor Nacional ou Conselheiro ou membro auxiliar designado, a quem caberá manter a ordem dos trabalhos.

Art. 68 A Corregedoria Nacional realizará inspeções ordinárias nos órgãos de controle disciplinar das unidades do Ministério Público da União e dos Estados, qualquer que seja a espécie de procedimento disciplinar e a participação do órgão no seu trâmite, para verificação, do funcionamento e regularidade das atividades desenvolvidas. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 8, de 26 de abril de 2016)

§1º O Corregedor Nacional apresentará ao Plenário do Conselho o calendário anual de inspeções ordinárias nos órgãos de controle disciplinar das unidades do Ministério Público da União e dos Estados. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 8, de 26 de abril de 2016)

§2º O Corregedor Nacional comunicará aos chefes da unidade ministerial e do órgão inspecionado, com antecedência mínima de trinta dias, o dia e o horário que se iniciará a inspeção ordinária, fazendo publicar edital. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 8, de 26 de abril de 2016)

§3º Das inspeções realizadas nos órgãos de controle disciplinar das unidades do Ministério Público da União e dos Estados será elaborado relatório a ser apreciado pelo Plenário do Conselho, com as determinações, recomendações e providências a serem adotadas. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 8, de 26 de abril de 2016)

Art. 69 A Corregedoria Nacional poderá realizar correições para apuração de fatos determinados relacionados com deficiências dos serviços do Ministério Público, bem como de seus serviços auxiliares.

§ 1º A correição será precedida de ato convocatório com indicação dos fatos a apurar e realizada na presença das autoridades responsáveis pelos órgãos objeto da correição, que poderão prestar esclarecimentos e fazer as observações que repute relevantes para elucidação do objeto da apuração.

§ 2º Em caso de urgência ou em virtude de motivo relevante devidamente fundamentado, a correição poderá ser realizada sem a comunicação prévia e independente da presença e/ou ciência da autoridade ou serviço responsável.

Art. 70 O Corregedor Nacional, ou os membros auxiliares e servidores por ele expressamente autorizados, disporão de livre acesso aos locais onde se processarem

as atividades de inspeção e correição, podendo, se entender conveniente, compulsar ou requisitar documentos, livros, registros de computadores ou qualquer outro dado ou informação que repute relevante para os propósitos da inspeção e da correição.

§ 1º Para auxiliar nos trabalhos de inspeção e correição poderão ser requisitados servidores do Ministério Público ou, mediante cooperação, solicitados servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

§ 2º No exercício de sua função, o Corregedor Nacional poderá ser acompanhado de Conselheiros, membros auxiliares, peritos ou servidores da Corregedoria Nacional.

Art. 71 Concluídos os trabalhos, o Corregedor Nacional ou aquele por ele designado, mandará lavrar auto circunstanciado, nele mencionando tudo quanto for útil aos objetivos da inspeção ou correição.

Art. 72 O Corregedor Nacional poderá desde logo adotar as providências de sua competência e proporá ao Plenário do Conselho a adoção das demais medidas cabíveis, à vista do apurado em suas atividades de inspeção e correição.

§ 1º O Conselho encaminhará traslado dos autos de inspeção ou de correição aos

órgãos do ramo do Ministério Público inspecionado ou submetido a correição, para a adoção das providências a seu cargo.

§ 2º Os fatos que em tese configurem ilícito penal serão imediatamente comunicados ao Ministério Público competente.

Art. 73 O Plenário do Conselho poderá, tendo em vista o conteúdo das atas de inspeção e correição, regulamentar práticas administrativas, uniformizando procedimentos tendentes à melhoria da organização, do funcionamento e do controle dos serviços do Ministério Público.

CAPÍTULO II

DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR E DA SINDICÂNCIA

Art. 74 A reclamação disciplinar é o procedimento investigativo de notícia de falta disciplinar atribuída a membro ou servidor do Ministério Público, proposta por qualquer interessado, nos termos do artigo 130-A, § 2º, III e § 3º, I, da Constituição Federal.

Art. 75 A reclamação disciplinar, dirigida ao Corregedor Nacional, deverá conter a descrição dos fatos, a identificação do reclamado, a qualificação e a assinatura do reclamante, de acordo com requisitos previstos no artigo 36 deste Regimento, sob pena de indeferimento liminar.

§ 1º Diante da gravidade, relevância ou verossimilhança dos fatos noticiados,

poderá o Corregedor Nacional, por decisão fundamentada, considerar suprida a ausência de qualificação e, agindo de ofício, prosseguir na instrução.

§ 2º Até decisão definitiva sobre a matéria, o Corregedor Nacional poderá conferir tratamento sigiloso à autoria da reclamação.

Art. 76 O Corregedor Nacional poderá notificar o reclamado para prestar informações no prazo de dez dias, podendo ainda realizar diligências para apuração preliminar da verossimilhança da imputação ou encaminhar a reclamação ao órgão disciplinar local, para proceder na forma do artigo 78 deste Regimento.

Parágrafo único. O Corregedor Nacional arquivará de plano a reclamação se o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, devendo dar ciência da decisão ao Plenário e ao reclamante.

Art. 77 Prestadas as informações pelo reclamado, decorrido o prazo sem manifestação ou encerradas as diligências, o Corregedor Nacional poderá adotar uma das seguintes providências:

I – arquivar a reclamação, se ocorrer a perda do objeto ou se o fato não constituir infração disciplinar ou ilícito penal;

II – instaurar sindicância, se as provas não forem suficientes ao esclarecimento dos fatos;

III – encaminhar cópia da reclamação ao órgão disciplinar local, para proceder na forma do artigo

78 deste Regimento;

IV – instaurar, desde logo, processo administrativo disciplinar, se houver indícios suficientes de materialidade e autoria da infração ou se configurada inércia ou insuficiência de atuação, publicando a respectiva portaria;

V – propor ao Plenário a revisão do processo administrativo disciplinar instaurado na origem;

VI – encaminhar a matéria para distribuição a outro Conselheiro, se se fizer necessário o exame preliminar da legalidade do ato praticado.

§ 1º Na hipótese do inciso IV deste artigo, o feito será submetido ao referendo do Plenário na primeira sessão subsequente, quando será apreciado com preferência. (Revogado pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

§ 2º Na hipótese do inciso IV deste artigo, o Corregedor Nacional “ad referendum” poderá afastar o acusado pelo prazo previsto na respectiva lei orgânica ou por até cento e vinte dias, prorrogáveis justificadamente, se omissa a legislação pertinente, assegurado o subsídio ou remuneração integral. (Redação dada pela

Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

§ 3º Da decisão de afastamento do acusado não cabe recurso interno. (Acrescentado pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

§ 4º Instaurado o processo administrativo disciplinar, o feito será encaminhado para distribuição a outro Conselheiro. (Acrescentado pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

Art. 78 O órgão disciplinar local que receber reclamação disciplinar encaminhada pelo Corregedor Nacional deverá:

I – instaurar procedimento, caso tenha tomado conhecimento dos fatos apenas pela comunicação do Corregedor Nacional, cientificando-o, no prazo de dez dias, das providências adotadas, inclusive com cópias dos respectivos atos;

II – informar, no prazo de cinco dias, a preexistência de procedimento disciplinar sobre os fatos, remetendo cópia integral dos autos e informações sobre o andamento, caso ainda não esteja encerrado;

III – apresentar, no prazo de dez dias, justificativa para o arquivamento das peças encaminhadas, remetendo cópia da decisão fundamentada à Corregedoria Nacional, quando entenda não ser o caso de abertura de procedimento disciplinar.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo, o Corregedor Nacional sobrestará a reclamação disciplinar, por meio de decisão que assinará ao órgão disciplinar de origem o prazo de até noventa dias, contados da comunicação, para concluir o procedimento e, ao final, remeter cópia integral do feito.

§ 2º O Corregedor Nacional poderá, motivadamente, prorrogar, por prazo certo, o prazo de que trata o § 1º deste artigo.

Art. 79 Informado da medida adotada pelo órgão disciplinar de origem e divergindo de suas conclusões, o Corregedor Nacional poderá:

- I – realizar diligências complementares;
- II – adotar uma das medidas previstas nos incisos I, II, IV, e V do artigo 77 deste Regimento.

Art. 80 Transcorridos os prazos previstos no artigo 78 sem resposta ou conclusão do procedimento, não havendo sido apresentado motivo justificado, a reclamação, a juízo do Corregedor Nacional, terá prosseguimento perante o Conselho Nacional, apurando-se, em procedimento autônomo, a responsabilidade do órgão disciplinar de origem pela omissão, quando necessário.

Parágrafo único. O Corregedor Nacional poderá arquivar a reclamação disciplinar quando considerar suficiente a atuação do

órgão disciplinar de origem, cientificando-o, bem como ao reclamante e ao reclamado.

Art. 81 A sindicância é procedimento investigativo sumário destinado a apurar irregularidades atribuídas a membro ou servidor do Ministério Público, com prazo de conclusão de trinta dias, contados da publicação da portaria inaugural, prorrogável, motivadamente, por prazo certo, a juízo do Corregedor Nacional, que disso dará ciência ao Plenário na sessão imediatamente após sua decisão.

Art. 82 A portaria inaugural, expedida pelo Corregedor Nacional, designará comissão sindicante composta por membros vitalícios ou servidores estáveis do Ministério Público, que não poderão ocupar cargo de hierarquia inferior ao do sindicado, indicando, entre eles, seu presidente.

Parágrafo único. A portaria de instauração deve conter ainda, sempre que possível, a qualificação do sindicado, a exposição circunstanciada dos fatos e o prazo para conclusão dos trabalhos.

Art. 83 O Corregedor Nacional, ou a comissão sindicante por ele designada, determinará a oitiva do sindicado, que terá o prazo de quinze dias para apresentar, querendo, as alegações que entender pertinentes à defesa de seus direitos, oferecendo, desde logo, as provas pelas

quais possa demonstrar, se for o caso, a improcedência da imputação.

Art. 84 Encerrada a instrução, será elaborado relatório conclusivo, cabendo ao Corregedor Nacional arquivar a sindicância ou instaurar processo administrativo disciplinar, indicando, neste caso, os fundamentos da decisão, a infração cometida e a sanção que entender cabível.

Art. 85 Os autos da reclamação disciplinar e da sindicância serão apensados ao processo disciplinar dela decorrente, como peça informativa da instrução.

Art. 86 Os procedimentos da reclamação disciplinar e da sindicância contra membro do Ministério Público obedecerão ao disposto neste Regimento e, no que couber, ao disposto na Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, na Lei nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, e na legislação estadual editada com amparo no artigo 128, § 5º, da Constituição Federal, conforme o caso.

CAPÍTULO III

DA REPRESENTAÇÃO POR INÉRCIA OU POR EXCESSO DE PRAZO

Art. 87 A representação contra membro do Ministério Público por inércia ou excesso injustificado de prazo na realização de atos processuais ou administrativos poderá ser formulada por qualquer interessado ou Conselheiro.

§ 1º A representação será apresentada por petição instruída com os documentos necessários à sua comprovação e distribuída a um Relator.

§ 2º Não sendo o caso de indeferimento sumário, o Relator notificará previamente o representado, encaminhando-lhe cópia da representação e dos documentos que a instruem, facultando-lhe o prazo de quinze dias para que preste as informações que entender cabíveis.

§ 3º Se houver prova pré-constituída do fato e o caso exigir providência urgente, o Relator poderá fixar desde logo prazo para que a irregularidade seja sanada.

§ 4º Decorrido o prazo do § 2º deste artigo com ou sem as informações, o Relator, se entender não ser o caso de extinção por perda de objeto, pedirá a inclusão do feito em pauta, a fim de que o Plenário decida sobre a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 5º As disposições deste artigo são aplicáveis, no que couber, ao pedido de representação por excesso de prazo apresentado contra servidor do Ministério Público.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 88 O processo administrativo disciplinar, em que se assegurarão o

contraditório e a ampla defesa, é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de membro ou servidor do Ministério Público por infração disciplinar.

Art. 89 Decidida a instauração de processo administrativo disciplinar no âmbito do Conselho, o feito será distribuído a um Relator. (Redação dada pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

§ 1º Competirá ao Relator ordenar, presidir e instruir o processo administrativo disciplinar, podendo delegar a membro ou servidor do Ministério Público a realização de diligências.

§ 2º A portaria de instauração, expedida pelo Corregedor Nacional, no caso do artigo 77, IV, deste Regimento, ou pelo Relator, nos demais casos, deverá conter a qualificação do acusado, a exposição circunstanciada dos fatos imputados, a previsão legal sancionadora e o rol de testemunhas, se for o caso.

§ 3º No processo administrativo disciplinar, o Relator “ad referendum” e o Plenário poderão afastar o acusado pelo prazo previsto na respectiva lei orgânica ou por até cento e vinte dias, prorrogáveis justificadamente, se omissa a legislação pertinente, assegurado o subsídio ou remuneração integral. (Redação dada pela Resolução CNMP nº 103, de 2 de dezembro de 2013)

§ 4º A indicação da previsão legal sancionadora, exigida nos termos do § 2º deste artigo, não vincula as conclusões do processo administrativo disciplinar, observado o disposto no artigo 97 deste Regimento.

Art. 90 O processo administrativo disciplinar terá prazo de conclusão de noventa dias, a contar da publicação da portaria inaugural, prorrogável, motivadamente, pelo Relator, em decisão a ser referendada pelo Plenário na primeira sessão subsequente.

Art. 91 Autuada a portaria com as peças informativas que lhe deram origem ou outros elementos de prova existentes, o Relator deliberará sobre a realização de diligências necessárias à comprovação da materialidade dos fatos e de sua autoria e determinará a citação do acusado.

Art. 92 O acusado será citado pessoalmente, recebendo cópia integral dos autos em meio digital, sendo-lhe concedido o prazo de dez dias, contados da citação, para apresentar defesa prévia.

§ 1º Após a citação, o Relator produzirá cópia reprográfica dos autos e a entregará ao acusado, mediante solicitação escrita.

§ 2º Se o acusado não for encontrado ou furtar-se à citação, será citado por edital publicado uma vez no Diário Eletrônico do Conselho, concedendo-lhe o prazo do caput

deste artigo para apresentar defesa prévia. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 7, de 13 de outubro de 2015)

§ 3º Se o acusado não atender à citação e não se fizer representar por procurador, será declarado revel, designando-se-lhe defensor dativo, sem prejuízo de seu direito à indicação, a qualquer tempo, de defensor de sua preferência.

§ 4º O processo seguirá sem a presença do acusado que, citado ou intimado pessoalmente para qualquer ato, deixar de comparecer sem motivo justificado ou, no caso de mudança de domicílio, não comunicar o novo endereço.

Art. 93 O acusado indicará seu defensor na primeira oportunidade que se manifestar no processo.

Parágrafo único. Caso o acusado não indique um defensor, nem opte pela autodefesa, o Relator designar-lhe-á um defensor dativo, reabrindo-lhe o prazo de defesa prévia.

Art. 94 Na defesa prévia o acusado poderá apresentar rol de testemunhas, juntar prova documental, requerer diligências, oferecer e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º O Relator poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

Art. 95 Transcorrido o prazo para defesa prévia, o Relator promoverá a instrução, realizando as diligências necessárias, podendo recorrer à prova pericial. Parágrafo único. O acusado ou seu defensor deverá ser intimado de todos os atos e termos do processo, com antecedência mínima de três dias úteis.

Art. 96 As testemunhas serão intimadas por mandado, devendo a segunda via ser juntada aos autos, com o ciente do intimado.

Art. 97 Durante a instrução, caso o Relator identifique fatos novos conexos com o objeto de apuração que possam configurar indícios ou novas infrações disciplinares por parte do acusado, poderá aditar a portaria ou adotar outra providência cabível.

Parágrafo único. Aditada a portaria inaugural, será aberto novo prazo para a defesa se manifestar.

Art. 98 Concluída a instrução, o Relator promoverá o interrogatório do acusado, que poderá requerer diligências complementares.

Parágrafo único. O Relator decidirá sobre as diligências requeridas e poderá

determinar outras que julgar necessárias, em decorrência das provas já produzidas.

Art. 99 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, o Relator proporá a realização de exame por junta médica oficial.

Art. 100 Constará dos autos cópia dos assentamentos funcionais do acusado.

Art. 101 Superada a fase de diligências complementares, o acusado terá vista dos autos, por dez dias, para alegações finais.

Art. 102 Transcorrido o prazo, com ou sem a apresentação das alegações finais, o Relator apreciará as provas colhidas e as razões de defesa, elaborando relatório no qual proporá, fundamentadamente, o arquivamento, a absolvição ou a punição do acusado, indicando, neste caso, a pena considerada cabível e seu fundamento legal.

Art. 103 Havendo mais de um acusado, os prazos serão comuns.

Art. 104 Concluídos os trabalhos, o Relator solicitará a inclusão do feito na pauta de julgamento e enviará cópia integral dos autos, em meio digital, aos demais Conselheiros.

Art. 105 Além das disposições deste Regimento Interno, o processo administrativo disciplinar instaurado no âmbito do Conselho obedecerá, subsidiária e sucessivamente, às disposições da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de

1993, e das Leis nºs 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Parágrafo único. As penas disciplinares aplicadas serão as previstas no artigo 130-A, § 2º, III, da

Constituição Federal e no respectivo estatuto funcional do membro ou servidor acusado.

CAPÍTULO V

DA AVOCAÇÃO

Art. 106 A avocação de procedimento ou processo administrativo disciplinar em curso contra membro ou servidor do Ministério Público dar-se-á mediante proposição de qualquer Conselheiro ou representação fundamentada de qualquer cidadão, dirigida ao Presidente do Conselho, a quem caberá determinar sua autuação e distribuição a um Relator.

Parágrafo único. Se o processo objeto do pedido de avocação estiver sendo acompanhado em sede de reclamação disciplinar no âmbito da Corregedoria Nacional, o Relator solicitará informações ao Corregedor Nacional sobre o andamento do feito e as alegações do pedido.

Art. 107 O Relator ouvirá em dez dias o membro ou o servidor do Ministério Público e o órgão disciplinar de origem.

§ 1º Findo o prazo do caput deste artigo, com ou sem as informações, o Relator

pedirá a inclusão do processo em pauta, para deliberação pelo Plenário.

§ 2º Decidindo o Plenário pela avocação, a decisão será imediatamente comunicada ao Ministério Público respectivo, para o envio dos autos no prazo máximo de cinco dias.

Art. 108 Recebidos os autos do feito avocado, serão estes novamente autuados com distribuição ao mesmo Relator, por prevenção.

§ 1º Tratando-se de procedimento de natureza investigativa ou inquisitiva, preparatório ao processo administrativo disciplinar, será encaminhado ao Corregedor Nacional.

§ 2º Ao Relator ou ao Corregedor Nacional, conforme o caso, caberá ordenar e dirigir o procedimento avocado, podendo aproveitar os atos praticados regularmente na origem.

CAPÍTULO VI

DA REVISÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 109 Os procedimentos e os processos administrativos disciplinares contra membros do Ministério Público, definitivamente julgados há menos de um ano, poderão ser revistos de ofício ou mediante provocação de qualquer cidadão.

Parágrafo único. Não será admitida a reiteração do pedido de revisão, sob os mesmos fundamentos.

Art. 110 O pedido de revisão será fundamentado e instruído com a certidão de julgamento e a comprovação dos fatos alegados, devendo ser dirigido ao Presidente do Conselho, que o distribuirá a um Relator.

Parágrafo único. Caso o requerente não tenha acesso às peças necessárias à instrução do pedido, por restrição do órgão disciplinar de origem, o Relator diligenciará para que sejam enviadas ao Conselho.

Art. 111 O Relator indeferirá de plano o pedido de revisão que se mostre intempestivo, manifestamente infundado ou improcedente, em decisão da qual caberá recurso.

Art. 112 Se na instrução da revisão de processo disciplinar o Relator verificar que o procedimento disciplinar objeto do pedido já tenha sido apreciado no âmbito da Corregedoria Nacional por meio de Reclamação Disciplinar, solicitará informações ao Corregedor Nacional.

Parágrafo único. Verificando que o procedimento disciplinar objeto do pedido teve regular tramitação na Corregedoria Nacional, o Relator arquivará o feito.

Art. 113 O Relator poderá determinar o apensamento dos autos originais ou de suas cópias, requisitando ao órgão competente do Ministério Público as providências

necessárias nesse sentido, assinando-lhe o prazo de dez dias.

Art. 114 Finda a instrução, o membro acusado ou seu defensor terá vista dos autos por dez dias, para alegações finais.

Art. 115 Julgado procedente o pedido de revisão, o Plenário poderá instaurar ou determinar a instauração de processo administrativo disciplinar, alterar a classificação da infração, absolver ou condenar o membro do Ministério Público, modificar a pena ou anular o processo.

CAPÍTULO VII

DA RECLAMAÇÃO PARA PRESERVAÇÃO DA AUTONOMIA

DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 116 O Conselho zelará pela independência funcional e pelo livre exercício das competências administrativas do Ministério Público, de ofício ou mediante provocação, sempre que houver ofensa, ameaça ou restrição à independência funcional de seus membros ou interferência indevida na autonomia de seus órgãos, observando-se o procedimento previsto nos artigos 118 a 122 deste Regimento.

Art. 117 Julgada procedente a reclamação, o Conselho expedirá ato regulamentar ou recomendará providência, conforme o caso, para eliminação da ameaça ou da restrição sofrida.

CAPÍTULO VIII

DA RECLAMAÇÃO PARA PRESERVAÇÃO DA COMPETÊNCIA E DA

AUTORIDADE DAS DECISÕES DO CONSELHO

Art. 118 Caberá reclamação para preservar a competência do Conselho ou garantir a autoridade de suas decisões plenárias.

§ 1º A reclamação poderá ser instaurada de ofício pelo Plenário ou mediante provocação de qualquer cidadão, devendo ser instruída com prova documental.

§ 2º Se a reclamação noticiar descumprimento de julgado do Conselho, serão a ela apensados os autos do procedimento em que prolatado o decisório alegadamente violado, com posterior distribuição.

Art. 119 O Relator requisitará informações da autoridade a quem for imputado o ato comissivo ou omissivo, que serão prestadas no prazo de dez dias.

Parágrafo único. O Relator poderá determinar à autoridade reclamada, liminarmente ou à vista das informações prestadas, o imediato cumprimento do ato ou decisão, submetendo a determinação ao referendo do Plenário.

Art. 120 Qualquer interessado poderá impugnar o pedido do reclamante.

Art. 121 Julgada procedente a reclamação, o Plenário poderá:

I – avocar o processo em que se verifique usurpação da competência do Conselho;

II – cassar o ato ofensivo à decisão do Conselho;

III – determinar medida adequada à preservação da competência do Conselho;

IV – instaurar processo administrativo disciplinar contra a autoridade reclamada.

Art. 122 O Presidente do Conselho determinará o imediato cumprimento da decisão, ainda que o acórdão venha a ser lavrado posteriormente.

CAPÍTULO IX

DO PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 123 O controle dos atos administrativos praticados por membros, órgãos e serviços auxiliares do Ministério Público será exercido pelo Conselho, de ofício ou mediante provocação, sempre que restarem contrariados, em tese, os princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Não será admitido o controle de atos administrativos praticados há mais de cinco anos, salvo quando houver afronta direta à Constituição Federal.

Art. 124 A petição deverá conter a indicação clara e precisa do ato impugnado, sendo autuada e distribuída a um Relator.

Art. 125 A instauração do procedimento de controle administrativo, de ofício, será determinada pelo Plenário, mediante proposição de qualquer Conselheiro ou do Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 126 O Relator requisitará informações dos requeridos no prazo de quinze dias, podendo determinar a publicação de edital para notificação dos interessados.

Parágrafo único. O Relator poderá determinar, liminarmente, de ofício ou mediante provocação, a suspensão da execução do ato impugnado.

Art. 127 Julgado procedente o Procedimento de Controle Administrativo, o Plenário determinará a desconstituição ou a revisão do respectivo ato administrativo e instaurará, se for o caso, processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O Plenário disciplinará as relações jurídicas decorrentes do ato desconstituído ou revisado e fixará prazo para o cumprimento de sua decisão.

Art. 128 Havendo disposição legal considerada pela maioria do Plenário como contrária à Constituição Federal, a decisão, após o trânsito em julgado, será

encaminhada ao Procurador-Geral da República.

CAPÍTULO X

DA ARGUIÇÃO DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO

Art. 129 O Conselheiro deverá declarar seu impedimento ou suspeição oralmente, em sessão de julgamento ou, no caso de ser o Relator do processo, por decisão escrita, quando então devolverá os autos à Secretaria do Conselho para redistribuição, observada a posterior compensação.

Art. 130 O interessado poderá arguir o impedimento ou a suspeição de Conselheiro em petição fundamentada e devidamente instruída com documentos e rol de testemunhas, no prazo de cinco dias a partir da data da publicação da distribuição dos autos, do fato que provocou o impedimento ou a suspeição ou, ainda, da primeira oportunidade que lhe for facultada a manifestação, caso venha a integrar o feito em momento posterior ao seu início.

§ 1º Reconhecido o impedimento ou a suspeição pelo Relator, este devolverá os autos à Secretaria do Conselho, para redistribuição.

§ 2º Se o Relator rejeitar a arguição, determinará seu imediato desentranhamento e remessa à Secretaria do Conselho, para autuação e distribuição.

§ 3º Enquanto não decidida a arguição pelo Plenário, o processo ficará suspenso, permanecendo vinculado ao Relator.

Art. 131 Não sendo o Conselheiro arguido o Relator do processo, a Secretaria do Conselho autuará a arguição e a apensará ao feito, devolvendo-o ao seu Relator, que solicitará informações no prazo de cinco dias.

§ 1º Se o arguido reconhecer a procedência da arguição, o Relator comunicará o fato ao Plenário, por ocasião do julgamento.

§ 2º Se o arguido rejeitar a arguição, o Plenário decidirá o incidente na mesma sessão em que julgar o processo principal.

Art. 132 O Plenário decidirá:

I – pela procedência da arguição, ficando o arguido impedido de atuar no processo;

II – pela improcedência da arguição, caso em que o feito seguirá seu trâmite regular.

Parágrafo único. Sendo procedente a arguição, os autos serão remetidos à Secretaria do Conselho para redistribuição, se o arguido for o Relator.

CAPÍTULO XI

DA RESTAURAÇÃO DE AUTOS

Art. 133 Os autos originais de processos extraviados ou destruídos no âmbito do Conselho serão restaurados.

§ 1º Se existir e for exibida cópia autêntica ou certidão de inteiro teor do processo, será uma ou outra considerada como original.

§ 2º Na falta de cópia autêntica ou certidão de inteiro teor do processo, a restauração dos autos farse-á mediante petição ao Presidente do Conselho, que a distribuirá, sempre que possível, ao Conselheiro que funcionou como Relator no processo extraviado ou destruído.

§ 3º Têm o mesmo valor dos documentos referidos no parágrafo primeiro deste artigo eventuais digitalizações de autos previamente produzidas a pedido do Relator e, como tais, certificadas por ocasião da restauração.

Art. 134 A outra parte interessada, se houver, será intimada para se manifestar sobre o pedido no prazo de cinco dias, cabendo ao Relator requisitar cópias, contrafés e reproduções dos atos e documentos que estiverem em seu poder.

Parágrafo único. Se a parte intimada concordar com a reconstituição, lavrar-se-á o respectivo auto que, assinado pelos interessados e homologado pelo Relator, suprirá o processo desaparecido.

Art. 135 Poderá o Relator determinar que a Secretaria-Geral junte aos autos as cópias de documentos e peças de que dispuser, dando vista aos interessados.

Art. 136 Julgada a restauração, os autos restaurados valerão pelos originais.

Parágrafo único. Se os autos originais forem localizados, os atos processuais subsequentes serão neles incorporados, ficando apensos os autos da restauração.

Art. 137 No processo de restauração de autos aplicar-se-ão, supletivamente, os Códigos de Processo Civil e Penal, competindo ao Relator assinar o auto de restauração e levá-lo à homologação do Plenário.

CAPÍTULO XII

DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

Art. 138 Todo e qualquer requerimento que não tenha classificação específica nem seja acessório ou incidente de processo em trâmite será autuado como pedido de providências, devendo ser distribuído a um Relator.

Art. 139 Verificando-se que o objeto do procedimento se adequa a outro tipo processual, o Relator solicitará a sua reautuação, seguindo o procedimento de conformidade com a nova classificação.

Art. 140 Atendidos os requisitos mínimos, e sendo o caso, o Relator solicitará a inclusão do feito na pauta de julgamento.

Art. 141 Aplica-se ao Pedido de Providências, no que couber, as disposições relativas ao Procedimento de Controle Administrativo.

CAPÍTULO XIII

DA REMOÇÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Art. 142 A remoção por interesse público, quando não decorrente de sanção disciplinar, somente poderá ser iniciada ou avocada por decisão do Plenário, mediante provocação de qualquer autoridade ou cidadão.

Art. 143 Determinada pelo Conselho a instauração, revisão ou avocação do processo de remoção por interesse público, o feito será distribuído a um Relator, a quem competirá ordená-lo e instruí-lo.

§ 1º O Relator ouvirá o interessado, que poderá, no prazo de cinco dias, apresentar defesa preliminar e requerer provas orais, documentais e periciais, pessoalmente ou por procurador.

§ 2º Poderão ser produzidas provas determinadas pelo Plenário e pelo Relator, bem como as requeridas pelo interessado, podendo ser arroladas no máximo cinco testemunhas pelo Relator ou interessado e igual número na defesa preliminar, nesta ordem.

Art. 144 Antes de encerrada a instrução o interessado será interrogado e cientificado para, querendo, oferecer razões finais no prazo de cinco dias, após o que o Relator emitirá relatório final e solicitará a inclusão

do feito na pauta de julgamento, ao qual se dará preferência.

Art. 145 A remoção por interesse público será decidida pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho.

Parágrafo único. Considerando procedente a remoção por interesse público, o Conselho comunicará a decisão ao chefe da unidade ministerial respectiva, que deverá observar o seguinte:

I – inexistindo cargo vago disponível, o removido ficará à disposição da Procuradoria-Geral,

devendo ser lotado na primeira vaga, de igual entrância ou categoria, aberta após a decisão;

II – havendo mais de uma vaga, o removido será lotado na mais antiga.

Art. 146 Além das disposições deste Regimento, o processo de remoção por interesse público obedecerá aos procedimentos estabelecidos nas leis orgânicas.

CAPÍTULO XIV

DA PROPOSIÇÃO

Art. 147 Qualquer membro ou Comissão poderá apresentar Proposta de:

I – Resolução;

II – Enunciado;

III – Emenda Regimental;

IV – Recomendação;

V – Súmula.

Art. 148 A proposta deverá ser redigida na forma articulada, com observância das disposições da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e será lida em sessão, juntamente com sua justificativa.

Parágrafo único. A proposta será autuada na Classe ‘Proposição’, distribuída e remetida por cópia aos Conselheiros, com exclusão do proponente.

Art. 149 As emendas, apresentadas ao Relator no prazo de trinta dias, serão aditivas, supressivas, modificativas ou substitutivas e deverão ser acompanhadas de justificativa sucinta.

§ 1º Findo o prazo de apresentação de emendas, o Relator emitirá parecer, no prazo de trinta dias, podendo incluir emendas de sua iniciativa ou optar pela apresentação de substitutivo, enviará cópia integral dos autos, em meio digital, aos demais Conselheiros, e solicitará a inclusão do feito na pauta de julgamento.

§ 2º Em casos de excepcional relevância e urgência, os prazos poderão ser reduzidos ou suprimidos pelo Plenário.

Art. 150 As proposições que versem sobre matéria de conteúdo idêntico ou correlato serão apensadas.

Art. 151 O Plenário votará em primeiro lugar a proposta do Relator, ressalvados os

destaques dela requeridos e as emendas, que serão votados em separado.

Parágrafo único. A proposição considerar-se-á aprovada se obtiver o voto favorável da maioria absoluta do Plenário e será publicada no Diário Eletrônico do Conselho. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 7, de 13 de outubro de 2015)

CAPÍTULO XV

DA REVISÃO DE DECISÃO DO CONSELHO

Art. 152 A decisão de mérito do Conselho, transitada em julgado, poderá ser revista pelo Plenário quando:

I – se fundar em prova falsa;

II – o autor obtiver documento de que não pôde fazer uso ou cuja existência ignorava, capaz, por si só, de lhe assegurar pronunciamento favorável;

III – fundada em erro de fato, resultante de atos ou de documentos do feito.

§ 1º O requerimento de revisão será distribuído a Conselheiro diverso do Relator da decisão atacada.

§ 2º O Relator poderá determinar a suspensão da execução da decisão, em caso de comprovado risco de dano grave e de difícil reparação, devendo submeter a decisão ao Plenário na sessão seguinte, quando terá preferência de julgamento.

§ 3º Haverá conexão entre o procedimento de revisão e o procedimento da Reclamação para Preservação da Competência e da Autoridade das Decisões do Conselho que, tramitando simultaneamente, versarem sobre a mesma decisão, ficando prevento o Relator ao qual for distribuído o primeiro deles.

§ 4º O prazo para requerer a revisão será de um ano, a contar do trânsito em julgado da decisão, salvo em matéria disciplinar, cuja revisão poderá ser requerida a qualquer tempo.

TÍTULO VI

DOS RECURSOS

CAPÍTULO I

DO RECURSO INTERNO

Art. 153 Das decisões monocráticas do Presidente do Conselho, do Corregedor Nacional e do Relator caberá recurso ao Plenário.

Parágrafo único. São recorríveis apenas as decisões monocráticas de que manifestamente resulte ou possa resultar restrição de direito ou prerrogativa, determinação de conduta ou anulação de ato ou decisão.

Art. 154 O recurso interno será interposto no prazo de cinco dias contados da data da ciência da decisão recorrida pelo interessado e será dirigido à autoridade que

praticou o ato atacado, que poderá reconsiderá-lo.

§ 1º O Relator abrirá vista ao recorrido para que, querendo, manifeste-se no prazo de cinco dias.

§ 2º Mantida a decisão, o Relator apresentará o processo para julgamento, ocasião em que proferirá seu voto, salvo nos casos de decisões do Presidente do Conselho e do Corregedor Nacional, que remeterão o recurso para distribuição a um Relator.

§ 3º Provido o recurso, o processo terá seguimento, se for o caso.

Art. 155 O Relator poderá atribuir efeito suspensivo ao recurso, até decisão do Plenário.

CAPÍTULO II

DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 156 Das decisões do Plenário e do Relator cabem embargos de declaração quando houver obscuridade, omissão, contradição ou erro material.

§1º Os embargos de declaração serão interpostos pela parte interessada por escrito, no prazo de cinco dias.

§2º Os embargos de declaração de acórdãos serão submetidos, em mesa, à deliberação do Plenário pelo Relator ou pelo seu Redator, conforme o caso.

§3º Os embargos de declaração de decisão do Relator serão decididos monocraticamente.

§4º O Relator poderá, fundamentadamente, deixar de atribuir efeito suspensivo aos embargos de declaração.

§5º Os embargos de declaração manifestamente improcedentes ou protelatórios ensejarão o pronto reconhecimento, pelo Plenário, de se ter por exaurida a competência do Conselho, devendo o trânsito em julgado ser certificado, autorizando-se o imediato cumprimento do acórdão embargado.

§6º Verificando o Relator que os embargos possuem potenciais efeitos infringentes, cujo acolhimento poderá resultar em modificação da decisão recorrida, abrirá vista ao embargado para que, querendo, manifeste-se, no prazo de cinco dias. (Acrescentado pela Emenda Regimental nº 02, de 4 de agosto de 2014)

LIVRO III

DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 157 O Plenário promoverá permanentemente o planejamento estratégico do Ministério Público nacional, que consistirá em:

I – definir e fixar, com a participação dos órgãos do Ministério Público, os planos de metas e os programas de avaliação institucional do Ministério Público, visando

ao aumento da eficiência, à racionalização e à produtividade, podendo ser ouvidas as associações nacionais de classe;

II – produzir diagnósticos, estudos e avaliação de gestão dos diversos ramos do Ministério Público, visando à sua modernização, desburocratização e eficiência;

III – determinar e estimular o desenvolvimento de programas de aperfeiçoamento da gestão administrativa e financeira dos órgãos do Ministério Público, estabelecendo metas;

IV – coordenar a implantação de políticas institucionais.

Art. 158 Para a definição de planos e a execução das metas fixadas, o Conselho expedirá atos regulamentares e recomendará providências.

Art. 159 As deliberações do Plenário sobre matérias relacionadas ao planejamento ocorrerão mediante proposta da Comissão de Planejamento Estratégico.

Parágrafo único. Os Conselheiros, os membros do Ministério Público e as associações representativas de membros e servidores do Ministério Público poderão provocar a Comissão de Planejamento Estratégico, apresentando sugestões de providências articuladas e políticas institucionais que, uma vez sistematizadas, serão submetidas à deliberação do Plenário.

Art. 160 A Comissão de Planejamento Estratégico elaborará, no mês de dezembro de cada exercício, proposta de relatório anual, de cujo teor tomarão conhecimento todos os Conselheiros.

§ 1º Os Conselheiros poderão oferecer emendas à proposta de relatório, até o dia 10 de janeiro do ano subsequente.

§ 2º A proposta de relatório e as emendas apresentadas, acolhidas ou não pela Comissão, serão submetidas ao Plenário, que dará a redação final ao relatório anual.

Art. 161 Até 30 de janeiro de cada ano, o Conselho encaminhará ao Presidente da República relatório de suas atividades no exercício anterior e oferecerá as propostas que julgar necessárias ao aprimoramento do Ministério Público, para que sejam incorporados à mensagem e ao plano de governo a serem remetidos ao Congresso Nacional, por ocasião da abertura da sessão legislativa, nos termos do artigo 84, XI, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O relatório versará sobre as atividades desenvolvidas pelo Conselho e os resultados obtidos, bem como as medidas e providências que julgar necessárias para o desenvolvimento do Ministério Público, podendo basear-se na avaliação de desempenho de seus órgãos e membros, em dados estatísticos sobre cada um dos seus ramos e na discriminação de

dados quantitativos sobre execução orçamentária, movimentação processual e recursos humanos e tecnológicos.

LIVRO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 162 Os expedientes protocolados na Secretaria antes da data de publicação deste Regimento e que não atendam aos requisitos formais nele estabelecidos serão processados com fixação do prazo de quinze dias para sua adequação, sob pena de indeferimento.

Art. 163 O Conselho poderá utilizar ferramentas de tecnologia da informação no processamento e no julgamento dos feitos, nos termos de resolução editada especificamente com esse fim.

§1º A resolução mencionada no caput disciplinará o processo eletrônico no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, inclusive dispondo sobre o respectivo sistema eletrônico de processamento de informações e prática de atos administrativos e processuais. (Acrescentado pela Emenda Regimental nº 04, de 24 de fevereiro de 2015)

§2º Ao processo eletrônico, aplicam-se, subsidiariamente, as normas do Regimento Interno. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 7, de 13 de outubro de 2015)

Art. 163-A Ao Diário Eletrônico do Conselho aplicam-se as normas constantes da Resolução nº 124, de 26 de maio de 2015, e, subsidiariamente, as disposições deste Regimento Interno. (Acrescentado pela Emenda Regimental nº 7, de 13 de outubro de 2015)

Art. 163-B Na hipótese de conflito entre a Resolução nº 124, de 26 de maio de 2015, e a resolução de que trata o artigo 163 deste Regimento, prevalecerá esta, quando se tratar de processo eletrônico. (Acrescentado pela Emenda Regimental nº 7, de 13 de outubro de 2015)

Art. 164 Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário ou, em caso de urgência, pelo Presidente do Conselho, ad referendum do Plenário.

Art. 165 Aos procedimentos previstos neste Regimento aplicam-se subsidiariamente, no que for cabível, o Código de Processo Civil, o Código de Processo Penal e a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 166 Ficam revogadas a Resolução nº 31, de 1º de setembro de 2008, e suas alterações.

Art. 167 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília (DF), 13 de março de 2013.

ROBERTO MONTEIRO GURGEL
SANTOS
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 36, DE 6 DE ABRIL DE 2009

Dispõe sobre o pedido e a utilização das interceptações telefônicas, no âmbito do Ministério Público, nos termos da Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996.

** Publicada no Diário da Justiça, Seção Única, de 11/05/2009, página 6.*

***Alterada pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, parágrafo 2º, inciso II, da Constituição Federal e com arrimo no artigo 19 do Regimento Interno, em conformidade com a decisão plenária de 06 de abril de 2009;

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso XII do artigo 5º da Constituição Federal, que afirma ser inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo se houver ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, que regulamenta o artigo 5º, inciso XII, parte final, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer a uniformização, a padronização e requisitos rígidos na utilização dos dados

referentes às autorizações de interceptações telefônicas em todo o Ministério Público;

CONSIDERANDO a imposição do segredo de justiça e da preservação do sigilo das investigações realizadas e das informações disponibilizadas pelas autorizações, para a efetividade da prova e da instrução processual;

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça, através da Resolução nº 59, de 9 de agosto de 2008, disciplinou a matéria aos órgãos jurisdicionais do Poder Judiciário, sendo necessária a adequação do Ministério Público às disposições da Constituição Federal e da Lei nº 9.296/96,

RESOLVE:

Art. 1º O membro do Ministério Público, ao requerer ao juiz competente da ação principal, na investigação criminal ou na instrução processual penal, medida cautelar, de caráter sigiloso em matéria criminal, que tenha por objeto a interceptação de comunicação telefônica, de telemática ou de informática e, ao acompanhar o procedimento de interceptação feito pela autoridade policial, nos termos do artigo 6º, da Lei nº 9.296/96, deverá observar o que dispõe esta Resolução.

Art. 2º Os requerimentos de interceptação telefônica, telemática ou de informática, formulados por membro do Ministério Público em investigação criminal ou

durante a instrução processual penal, deverão ser encaminhados ao Setor de Distribuição da respectiva Comarca ou Subseção Judiciária, em envelope lacrado, que deverá conter o pedido e os documentos necessários.

§ 1º Na parte exterior do envelope lacrado, deverá ser colada folha de rosto que identifique o Ministério Público como requerente, a Comarca ou Subseção Judiciária de origem e a informação de que se trata de medida cautelar sigilosa.

§ 2º Na parte exterior do envelope lacrado, é vedada a indicação do nome do requerido, da natureza da medida cautelar ou qualquer outra anotação que possa quebrar o necessário sigilo.

Art. 3º O membro do Ministério Público deverá anexar ao envelope descrito no artigo 2º, outro envelope menor, também lacrado, contendo em seu interior apenas o número e o ano do procedimento investigatório.

Art. 4º O pedido feito ao juízo competente da ação principal, por membro do Ministério Público em procedimento de investigação criminal ou na instrução do processo penal, deverá conter, no mínimo:

I – a fundamentação do pedido e a documentação necessária;

II - a indicação dos números dos telefones a serem interceptados, e/ou o nome do

usuário, a identificação do e-mail, se possível, no caso de quebra de sigilo de informática e de telemática, ou, ainda, outro elemento identificador no caso de interceptação de dados;

III – o prazo necessário da interceptação requerida;

IV – a indicação dos titulares dos referidos números;

V – os nomes dos membros do Ministério Público, também responsáveis pela investigação criminal, e dos servidores que terão acesso às informações.

§ 1º O membro do Ministério Público poderá, excepcionalmente, formular o pedido de interceptação verbalmente, desde que presentes os requisitos acima, que deverá ser reduzido a termo.

§ 2º O membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal, pelo pedido durante a instrução processual penal ou pelo acompanhamento do procedimento requerido pela autoridade policial, poderá requisitar os serviços e os técnicos especializados às concessionárias de serviço público, nos termos do artigo 129, incisos VI, VIII e IX, da Constituição Federal.

§ 3º Em situações excepcionais, quando houver risco imediato à investigação, o cumprimento do disposto no inciso IV poderá se dar tão logo seja possível a obtenção da informação.”(NR)

(Acrescentado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Art. 5º O membro do Ministério Público, ao formular, em razão do procedimento de investigação criminal ou na instrução do processo penal, pedido de prorrogação do prazo, deverá apresentar ao Juiz competente ou ao servidor que for indicado os áudios (CD/DVD) com o inteiro teor das comunicações interceptadas, indicando neles os trechos das conversas relevantes à apreciação do pedido de prorrogação e o relatório circunstanciado das investigações que está a proceder, com o seu resultado.” (NR)(Alterado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Art. 6º O membro do Ministério Público deverá acompanhar o procedimento de interceptação telefônica feito em inquérito policial, quando, necessariamente, deverá ser cientificado, nos termos do artigo 6º da Lei nº 9.296/96, devendo manifestar-se, expressamente, sobre a legalidade do pedido.” (NR)(Alterado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Parágrafo único. Nos inquéritos policiais, em que houver quebra de sigilo de comunicações, deferida na forma da lei, necessariamente, o membro do Ministério Público deverá manter o controle sobre o prazo para sua conclusão, devendo, esgotado o prazo legal do inquérito policial,

requisitar da autoridade policial responsável a remessa imediata dos autos ao juízo competente.

Art. 7º O membro do Ministério Público ou o servidor que indicar poderá retirar os autos em carga, mediante recibo, desde que acondicionados, pelo Cartório ou Secretaria do Poder Judiciário, em envelopes duplos, onde, no envelope externo não constará nenhuma indicação do caráter sigiloso ou do teor do documento e, no envelope interno, constará a indicação do nome do destinatário, a indicação de sigilo ou segredo de justiça.

Parágrafo único. Os autos acima referidos serão devolvidos, pessoalmente, pelo membro do Ministério Público responsável pela investigação ou pelo acompanhamento da medida deferida, ou pelo servidor por ele indicado, expressamente autorizado, ao Juiz competente ou ao servidor por esta autoridade indicado, adotando-se as cautelas referidas no *caput* deste artigo.

Art. 8º No recebimento, movimentação, guarda dos autos e documentos sigilosos, quando recebidos em carga, mediante recibo, o membro do Ministério Público deverá tomar as medidas cabíveis para que o acesso aos dados atenda às cautelas necessárias à segurança das informações e ao sigilo legal.

§ 1º Havendo violação do sigilo, requisitará o Ministério Público as medidas destinadas à sua apuração, e, caso o fato tenha ocorrido no âmbito do Ministério Público, comunicará à respectiva Corregedoria-Geral e ao Procurador-Geral.” (NR) (Alterado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

§ 2º É defeso ao membro do Ministério Público ou a qualquer servidor fornecer, direta ou indiretamente, a terceiros ou a órgãos de comunicação social, elementos contidos em processos ou investigações criminais, tais como gravações, transcrições e respectivas diligências, que tenham o caráter sigiloso, sob pena de responsabilização nos termos da legislação pertinente.

§ 3º É defeso ao membro do Ministério Público ou a qualquer servidor da Instituição realizar interceptações de comunicações telefônicas, de informática ou telemática, ou quebrar o segredo da Justiça, sem autorização judicial ou com objetivos não autorizados em lei, sob pena de responsabilidade criminal, nos termos da legislação vigente.

Art. 9º Cumprida a medida solicitada, no prazo assinalado ou prorrogado, o membro do Ministério Público, nos procedimentos de investigação criminal que está promovendo, encaminhará ao Juiz

competente para a causa o resultado da interceptação, acompanhado de relatório circunstanciado, que deverá conter o resumo das diligências e procedimentos adotados, com as medidas judiciais consequentes a este meio de prova.

§ 1º O membro do Ministério Público, nos pedidos feitos nos procedimentos de investigação criminal, durante a instrução processual penal e no acompanhamento do inquérito policial, deverá requerer ao Juiz competente a inutilização da gravação que não interessar à prova.

§ 2º O membro do Ministério Público acompanhará a instauração do incidente de inutilização da gravação que não interessar à prova.

Art. 10 O membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal ou instrução penal comunicará, mensalmente, à Corregedoria-Geral, preferencialmente, pela via eletrônica, em caráter sigiloso, a quantidade de interceptações em andamento, bem como aquelas iniciadas e findas no período, além do número de linhas telefônicas interceptadas e de investigados que tiveram seus sigilos telefônico, telemático ou informático quebrados.” (NR)(Alterado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Art. 11 O membro do Ministério Público que, nos termos do artigo 6º, da Lei nº

9.296/96, for cientificado do deferimento de quebra de sigilo telefônico, telemático ou informático em sede de inquérito policial, deverá exercer o controle externo da legalidade do procedimento, nos termos do artigo 129, inciso VII, da Constituição Federal, e do artigo 4º, inciso VIII, da Resolução nº 20/CNMP.

§ 1º No exercício do controle externo da legalidade do procedimento, o membro do Ministério Público poderá fazer uso do poder requisitório previsto na Constituição Federal. (Acrescentado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

§ 2º O membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal ou instrução penal deverá, no exercício do controle externo da atividade policial, adotar as providências necessárias quando constatar a omissão da autoridade policial em efetuar a comunicação de que dispõe o artigo 6º da Lei nº 9.296/96.” (NR) (Acrescentado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Art. 12 As Corregedorias-Gerais dos Ministérios Públicos comunicarão à Corregedoria Nacional do Ministério Público, até o dia 25 do mês seguinte de referência, os dados enviados pelos membros do Ministério Público.” (NR) (Alterado pela Resolução nº 51, de 09 de março de 2010).

Parágrafo único. A Corregedoria Nacional manterá cadastro nacional, com as cautelas determinadas pelo sigilo, do número de interceptações telefônicas, telemáticas e de informática requeridas ou acompanhadas pelo Ministério Público, nos termos do que dispõe o artigo 6º da Lei nº 9.296/96.

Art. 13 A Corregedoria Nacional do Ministério Público exercerá o acompanhamento administrativo do cumprimento da presente Resolução, podendo desenvolver estudos, programas e convênios, conjuntamente, com a Corregedoria Nacional de Justiça, visando estabelecer rotinas e procedimentos inteiramente informatizados que permitam o efetivo controle da matéria.

Parágrafo Único. A Corregedoria Nacional do Ministério Público, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, avaliará a eficácia das medidas adotadas pela presente Resolução, sugerindo ao Plenário a adoção de providências para o seu aperfeiçoamento e cumprimento.

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições que a contrariam.

Brasília, 06 de abril de 2009.

ANTONIO FERNANDO BARROS E
SILVA DE SOUZA
Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 43, DE 16 DE JUNHO DE 2009

Institui a obrigatoriedade de realização periódica de inspeções e correções no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados.

** Publicada no Diário da Justiça, Seção Única, de 26/06/2009, páginas 02 e 03*

***Alterada pela Resolução nº 61, de 27 de julho de 2010*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, parágrafo 2º, inciso II, da Constituição Federal e com arrimo no artigo 19 de seu Regimento Interno; em conformidade com a decisão Plenária tomada na 8ª Sessão Extraordinária, realizada em 16 de junho de 2009;

CONSIDERANDO o papel fundamental desenvolvido pelas Corregedorias do Ministério Público, exercendo não apenas funções de índole punitiva, mas também e fundamentalmente, tarefas de fiscalização e orientação.

RESOLVE:

Art. 1º. A presente Resolução tem por fim instituir a obrigatoriedade de realização periódica de correções e inspeções no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados.

Art. 2º. Incumbe ao Corregedor-Geral de cada Ministério Público realizar, diretamente ou por delegação de

competência, correções e inspeções com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência da atividade da Unidade ou do membro, adotando ou orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados.

Art. 3º. Caberá a cada Corregedoria-Geral a regulamentação das atividades correicionais e de inspeção previstas nesta Resolução, observando-se a legislação específica de regência, quando houver, bem como as seguintes disposições, dentre outras:

I – as correções ordinárias serão realizadas a cada três anos, pelo menos; as correções extraordinárias e as inspeções serão realizadas sempre que houver necessidade;

II – o Corregedor-Geral ou a comissão à qual for delegada a correção ou a inspeção manterão contato com juízes, autoridades locais, representantes da Ordem dos Advogados do Brasil, ficando, também, à disposição de partes ou outros interessados que pretendam apresentar sugestões ou formular reclamações acerca dos serviços prestados pela Unidade;

III – o Corregedor-Geral divulgará através da internet, da intranet e da imprensa oficial, com as cautelas devidas, o cronograma das correções ordinárias e a

indicação dos respectivos locais, com antecedência mínima de trinta dias;

IV – a inspeção e a correição ordinárias serão comunicadas à chefia da Unidade ou ao membro da Instituição diretamente interessado com antecedência mínima de cinco dias da data do início dos trabalhos;

V – o Corregedor-Geral poderá realizar audiência pública com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento da Unidade do Ministério Público, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Art. 4º. Nas inspeções ou correições serão examinados os seguintes aspectos, entre outros:

I – livros ou sistema de distribuição de autos de procedimentos administrativos, inquéritos civis, inquéritos policiais, processos judiciais, bem como a movimentação destes;

II – verificação quantitativa da entrada e saída de processos judiciais, inquéritos policiais e outros procedimentos administrativos por membro lotado na Unidade, no período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses;

III – produção mensal de cada membro lotado na Unidade, bem como saldo remanescente;

IV – verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro lotado na Unidade;

V – atendimento ao expediente interno e ao expediente forense;

VI - cumprimento dos prazos processuais;

VII – regularidade no atendimento ao público externo;

VIII – residência na unidade de lotação, ressalvadas as autorizações legais;

IX – avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e a colaboração efetiva nas atividades da Unidade.

Art. 5º. A autoridade incumbida dos trabalhos elaborará relatório circunstanciado, apontando as boas práticas observadas, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido pela Unidade.

Parágrafo único: O relatório final da correição será levado ao conhecimento do Conselho Superior para a adoção de providências que se fizerem necessárias, ouvido o membro do Ministério Público diretamente interessado.

Art. 6º. A correição extraordinária será realizada, sempre que houver necessidade, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público, do Conselho Superior

de cada ramo Ministério Público da União e dos Estados, por iniciativa do Corregedor-Geral de cada Ministério Público, de ofício ou em face de notícias ou reclamações relativas a falhas, omissões ou abusos que possam comprometer a atuação do Órgão, o prestígio da Instituição ou a regularidade de suas atividades.

Parágrafo único: Caberá ao Corregedor-Geral de cada Ministério Público disciplinar a realização das correições extraordinárias, observado o disposto nesta Resolução.

Art. 7º. A Corregedoria Nacional poderá realizar inspeções ou correições para apurar fatos relacionados aos serviços do Ministério Público, em todas as áreas de sua atuação, bem como em seus serviços auxiliares, na forma do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público.

Parágrafo único. As inspeções e as correições serão realizadas pelo Corregedor Nacional ou autoridade por ele designada, em caráter complementar, quando houver necessidade, sem prejuízo da atuação das Corregedorias Gerais do Ministério Público.

Art. 8º. Art. 8º. As Corregedorias Gerais de cada Ministério Público organizarão, no prazo de três meses, os calendários e demais procedimentos referentes às atividades mencionadas nesta Resolução,

dando ciência à Corregedoria Nacional. (Alteração dada pela Resolução nº 61, de 27 de julho de 2010).

Parágrafo único. As Corregedorias Gerais de cada Ministério Público atualizarão até o último dia útil de cada outubro os calendários e demais procedimentos referentes às atividades mencionadas nesta Resolução, encaminhando na oportunidade relatório relativo às correições e inspeções levadas a termo no período. (Acrescentado pela Resolução nº 61, de 27 de julho de 2010).

Art. 9º. Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 16 de Junho de 2009.

ANTONIO FERNANDO BARROS E
SILVA DE SOUZA
Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 51, DE 09 MARÇO DE 2010.

Altera a Resolução CNMP nº 36 que dispõe sobre o pedido e a utilização das interceptações telefônicas, no âmbito do Ministério Público, nos termos da Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996.

**Publicada no Diário da Justiça, Seção Única, de 13/05/2010, págs. 01/02*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, parágrafo 2º, inciso II, da Constituição Federal e com arrimo no artigo 19 do Regimento Interno, em conformidade com a decisão plenária de 06 de abril de 2009;

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso XII do artigo 5º da Constituição Federal, que afirma ser inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo se houver ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, que regulamenta o artigo 5º, inciso XII, parte final, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer a uniformização, a padronização e requisitos rígidos na utilização dos dados

referentes às autorizações de interceptações telefônicas em todo o Ministério Público;

CONSIDERANDO a imposição do segredo de justiça e da preservação do sigilo das investigações realizadas e das informações disponibilizadas pelas autorizações, para a efetividade da prova e da instrução processual;

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça, através da Resolução nº 59, de 9 de agosto de 2008, disciplinou a matéria aos órgãos jurisdicionais do Poder Judiciário, sendo necessária a adequação do Ministério Público às disposições da Constituição Federal e da Lei nº 9.296/96;

CONSIDERANDO o que dispôs a Resolução CNMP nº 36, de 09 de abril de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º O art. 4º, da Resolução n. 36, de 6 de abril de 2009, passa a vigorar acrescido do seguinte § 3º:

“Art.

4º.....

.....

.....

.....

§ 3º Em situações excepcionais, quando houver risco imediato à investigação, o cumprimento do disposto no inciso IV

poderá se dar tão logo seja possível a obtenção da informação.” (NR)

Art. 2º O art. 5º, da Resolução n. 36, de 6 de abril de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º O membro do Ministério Público, ao formular, em razão do procedimento de investigação criminal ou na instrução do processo penal, pedido de prorrogação do prazo, deverá apresentar ao Juiz competente ou ao servidor que for indicado os áudios (CD/DVD) com o inteiro teor das comunicações interceptadas, indicando neles os trechos das conversas relevantes à apreciação do pedido de prorrogação e o relatório circunstanciado das investigações que está a proceder, com o seu resultado.” (NR)

Art. 3º O art. 6º, da Resolução n. 36, de 6 de abril de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º O membro do Ministério Público deverá acompanhar o procedimento de interceptação telefônica feito em inquérito policial, quando, necessariamente, deverá ser cientificado, nos termos do artigo 6º da Lei nº 9.296/96, devendo manifestar-se, expressamente, sobre a legalidade do pedido.” (NR)

Art. 4º O § 1º do art. 8º, da Resolução n. 36, de 6 de abril de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.

8º

.....

§ 1º Havendo violação do sigilo, requisitará o Ministério Público as medidas destinadas à sua apuração, e, caso o fato tenha ocorrido no âmbito do Ministério Público, comunicará à respectiva Corregedoria-Geral e ao Procurador-Geral.” (NR)

Art. 5º O art. 10, da Resolução n. 36, de 6 de abril de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10 O membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal ou instrução penal comunicará, mensalmente, à Corregedoria-Geral, preferencialmente, pela via eletrônica, em caráter sigiloso, a quantidade de interceptações em andamento, bem como aquelas iniciadas e findas no período, além do número de linhas telefônicas interceptadas e de investigados que tiveram seus sigilos telefônico, telemático ou informático quebrados.” (NR)

Art. 6º O art. 11, da Resolução n. 36, de 6 de abril de 2009, passa a vigorar acrescido dos seguintes parágrafo:

“Art.

11.....

.....

§ 1º No exercício do controle externo da legalidade do procedimento, o membro do

Ministério Público poderá fazer uso do poder requisitório previsto na Constituição Federal. § 2º O membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal ou instrução penal deverá, no exercício do controle externo da atividade policial, adotar as providências necessárias quando constatar a omissão da autoridade policial em efetuar a comunicação de que dispõe o artigo 6º da Lei nº 9.296/96.” (NR)

Art. 7º O art. 12, da Resolução n. 36, de 6 de abril de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12 As Corregedorias-Gerais dos Ministérios Públicos comunicarão à Corregedoria Nacional do Ministério Público, até o dia 25 do mês seguinte de referência, os dados enviados pelos membros do Ministério Público.” (NR)

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 09 de março de 2010.

ROBERTO MONTEIRO GURGEL
SANTOS
Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 61, DE 27 DE JULHO DE 2010.

Altera a Resolução CNMP nº 43 que institui a obrigatoriedade de realização periódica de inspeções e correções no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados.

** Publicada no Diário da Justiça, Seção Única, de 15/09/2010, pág. 01*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, parágrafo 2º, inciso II, da Constituição Federal e com arrimo no artigo 19 do Regimento Interno, em conformidade com a decisão plenária de 27 de julho de 2010;

CONSIDERANDO o que dispôs a Resolução CNMP nº 43, de 16 de junho de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º O art. 8º, da Resolução n. 43, de 16 de junho de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º. As Corregedorias Gerais de cada Ministério Público organizarão, no prazo de três meses, os calendários e demais procedimentos referentes às atividades mencionadas nesta Resolução, dando ciência à Corregedoria Nacional.

Parágrafo único. As Corregedorias Gerais de cada Ministério Público atualizarão até o último dia útil de cada outubro os calendários e demais procedimentos

referentes às atividades mencionadas nesta Resolução, encaminhando na oportunidade relatório relativo às correções e inspeções levadas a termo no período.” (NR)

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de julho de 2010.

DEBORAH MACEDO DUPRAT
Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público, em exercício
Procuradora-Geral da República, em
exercício

RESOLUÇÃO Nº 63, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2010

Cria as Tabelas Unificadas do Ministério Público e dá outras providências.

** Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 17/01/2011, pág. 87*

** Alterada pela Resolução nº 123 de 12 de maio de 2015, publicada no DOU, Seção 1, de 29/05/2015, pág. 143.*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, parágrafo 2º, incisos I, II e V da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que, na forma do disposto no art. 129 do Regimento Interno, compete ao Plenário do Conselho a promoção permanente do planejamento estratégico do Ministério Público Nacional;

CONSIDERANDO o resultado do trabalho desenvolvido pela Comissão Mista instituída pelo Conselho Nacional de Procuradores-Gerais (CNPGE) e pelo Conselho Nacional de Corregedores- Gerais do Ministério Público (CNCG), com participação das unidades do Ministério Público dos Estados e dos ramos do Ministério Público da União, voltado à padronização e uniformização taxonômica e terminológica de todas as atividades das unidades do Ministério Público, em todas as suas vertentes;

CONSIDERANDO a necessidade de extração de dados estatísticos mais

detalhados e precisos de cada uma das unidades dos Ministérios Públicos da União e dos Estados, para a produção de diagnósticos e estudos essenciais à gestão estratégica da instituição, em nível nacional;

RESOLVE:

Art. 1º. Criar as Tabelas Unificadas do Ministério Público, objetivando a padronização e uniformização taxonômica e terminológica de classes, assuntos e movimentação processual judicial/extrajudicial, nas unidades do Ministério Público da União e dos Estados.

Parágrafo único. O conteúdo das tabelas, que estará disponível no sítio do Conselho Nacional do Ministério Público (www.cnmp.gov.br), integra esta resolução.

Art. 2º. As unidades do Ministério Público da União e dos Estados deverão adequar os seus sistemas internos e concluir a implantação das Tabelas Unificadas do Ministério Público até 31 de dezembro de 2011, nos termos desta resolução.

§ 1º. As Tabelas Unificadas do Ministério Público deverão ser consideradas nos critérios de coleta de dados estatísticos, conforme regulamentação específica a ser expedida.

§ 2º. O Conselho Nacional do Ministério Público elaborará o Manual das Tabelas

Unificadas do Ministério Público, com o objetivo de orientar a sua utilização e prevenir eventuais dúvidas dos usuários.

Art. 3º. A partir da data da implantação das tabelas unificadas, todos os feitos novos, judiciais e extrajudiciais, com tramitação nas unidades do Ministério Público deverão ser cadastrados de acordo com as tabelas unificadas de classes, assuntos e movimentos.

§ 1º. O cadastramento de processos ou procedimentos deverá ocorrer no seu primeiro ingresso na unidade do Ministério Público correspondente, após 31 de dezembro de 2011.

§2º. É facultado o cadastramento das atividades inseridas em processos ou procedimentos arquivados até a data indicada no parágrafo anterior.

Art. 4º. As unidades do Ministério Público da União e dos Estados, observadas as respectivas condições tecnológicas, adaptarão os seus sistemas internos a fim de possibilitar a migração automática das classes e assuntos dos processos e procedimentos em andamento, preservados os registros originais para eventual consulta.

§ 1º. É facultativa a migração dos movimentos lançados até a data da implementação das tabelas, preservando-se os registros originais.

§ 2º. Os sistemas de informação adotados pelas unidades do Ministério Público deverão possibilitar a identificação do membro, servidor ou órgão responsável pelo registro da fase/movimentação processual extra e/ou judicial a atividade.

Art. 5º. As Tabelas Unificadas do Ministério Público serão constantemente aperfeiçoadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público, ouvidas as unidades, utilizando-se, preferencialmente, sistema eletrônico de gestão que permita, dentre outros, o encaminhamento de dúvidas, sugestões e a comunicação das novas versões ou das alterações promovidas.

§ 1º. A tabela unificada de classes não poderá ser alterada, suprimida ou complementada pelas unidades do Ministério Público sem anuência prévia e expressa do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 2º. A tabela unificada de assuntos poderá ser complementada pelas unidades do Ministério Público a partir do último nível de detalhamento, com remessa dos assuntos incluídos ao Conselho Nacional do Ministério Público, para análise de adequação e eventual aproveitamento na tabela nacional.

§ 3º. A tabela unificada de movimentos, composta precipuamente por andamentos processuais relevantes à extração de

informações gerenciais, poderá ser complementada pelas unidades do Ministério Público com outros movimentos que julguem necessários, observado o seguinte:

I - os movimentos acrescidos deverão refletir a atividade efetivamente ocorrida e não a mera expectativa de movimento futuro;

II - a relação de movimentos inseridos deverá ser remetida ao Conselho Nacional do Ministério Público, para análise de adequação e eventual aproveitamento na tabela nacional.

Art. 6º. A administração e a gerência das Tabelas Unificadas do Ministério Público caberão a um Comitê Gestor a ser instituído e regulamentado pelo Conselho Nacional do Ministério Público, com atribuições específicas para o fim desta resolução.

Parágrafo único. As unidades do Ministério Público da União e dos Estados poderão instituir Grupos Gestores para a administração e gerência da implantação, manutenção e aperfeiçoamento das tabelas, no âmbito de sua atuação, que estarão diretamente submetidos ao Comitê Gestor Nacional.

Art. 7º. As atividades não procedimentais desempenhadas por membro do Ministério Público, também contempladas nas tabelas

unificadas, deverão ser medidas separadamente.

Parágrafo único. Consideram-se atividades não procedimentais aquelas que não resultem de promoção ministerial em procedimento instaurado, como reuniões, participações em palestras, eventos ou projetos.

Art. 8º. O cadastramento de partes nos processos deverá ser realizado, prioritariamente, pelo nome ou razão social constante do cadastro de pessoas físicas ou jurídicas perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante alimentação automática, observados os convênios e condições tecnológicas disponíveis.

§ 1º. Na impossibilidade de cumprimento da previsão do caput, deverão ser cadastrados o nome ou razão social informada pela parte requerente, vedado o uso de abreviaturas, e outros dados necessários à precisa identificação das partes (RG, título de eleitor, nome da mãe etc), sem prejuízo de posterior adequação à denominação constante do cadastro de pessoas físicas ou jurídicas perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil (CPF/CNPJ).

§ 2º. Para cadastramento de advogados nos sistemas internos das unidades do Ministério Público da União e dos Estados poderá ser utilizada a base de dados do

Cadastro Nacional dos Advogados da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 9º. As unidades do Ministério Público da União e dos Estados deverão, a cada noventa dias, até a data final para implementação definitiva, informar ao Conselho Nacional do Ministério Público as providências adotadas para a implantação das Tabelas Unificadas, com remessa de cronograma e descrição detalhada das etapas cumpridas.

Art. 10º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 1º de dezembro de 2010.

ROBERTO MONTEIRO GURGEL
SANTOS
Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 73, DE 15 DE JUNHO DE 2011.

Dispõe sobre o acúmulo do exercício das funções ministeriais com o exercício do magistério por membros do Ministério Público da União e dos Estados.

** Publicada no DOU, Seção 1, de 15/07/2011, pág. 91*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das suas atribuições conferidas pelo artigo 130-A, parágrafo 2º, inciso I, da Constituição da República e no artigo 19 do seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO que aos membros do Ministério Público é vedada a acumulação de funções ministeriais com quaisquer outras, exceto as de magistério, nos termos do art. 128,II, “d”, da Constituição;

CONSIDERANDO a importância de serem delineados os contornos objetivos da atividade de magistério, para os efeitos previstos na Constituição; e

CONSIDERANDO ainda, o decidido na sessão plenária de 15 de junho de 2011, no processo nº 2346/2010-22,

RESOLVE

Art. 1º. Ao membro do Ministério Público da União e dos Estados, ainda que em disponibilidade, é defeso o exercício de outro cargo ou função pública, ressalvado o magistério, público ou particular.(Redação

dada pela Resolução nº 133, de 22 de setembro de 2015)

§1º. A coordenação de ensino ou de curso é considerada compreendida no magistério e poderá ser exercida pelo membro do Ministério Público se houver compatibilidade de horário com as funções ministeriais.

§2º Haverá compatibilidade de horário quando do exercício da atividade docente não conflitar com o período em que o membro deverá estar disponível para o exercício de suas funções institucionais, especialmente perante o público e o Poder Judiciário.

§3º Consideram-se atividades de coordenação de ensino ou de curso, para os efeitos do parágrafo anterior, as de natureza formadora e transformadora, como o acompanhamento e a promoção do projeto pedagógico da instituição de ensino, a formação e orientação de professores, a articulação entre corpo docente e discente para a formação do ambiente acadêmico participativo, a iniciação científica, a orientação de acadêmicos, a promoção e a orientação da pesquisa e outras ações relacionadas diretamente com o processo de ensino e aprendizagem.

§4º. Não estão compreendidas nas atividades previstas no parágrafo anterior às de natureza administrativo institucional e

outras atribuições relacionadas à gestão da instituição de ensino.

Art. 2º. Somente será permitido o exercício da docência ao membro, em qualquer hipótese, se houver compatibilidade de horário com o do exercício das funções ministeriais, e desde que o faça em sua comarca ou circunscrição de lotação, ou na mesma região metropolitana. (Redação dada pela Resolução nº 132, de 22 de setembro de 2015)

§1º. Fora das hipóteses previstas no caput deste artigo, a unidade do Ministério Público, através do órgão competente, poderá autorizar o exercício da docência por membro do Ministério Público, quando se tratar de instituição de ensino sediada em comarca ou circunscrição próxima, nos termos de ato normativo e em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas. (Redação dada pela Resolução nº 132, de 22 de setembro de 2015)

§2º. O cargo ou função de direção nas entidades de ensino não é considerado exercício de magistério, sendo vedado aos membros do Ministério Público.

Art. 3º. Não se incluem nas vedações referidas nos artigos anteriores as funções exercidas em curso ou escola de aperfeiçoamento do próprio Ministério Público ou aqueles mantidos por associações de classe ou fundações a ele

vinculadas estatutariamente, desde que essas atividades não sejam remuneradas.

Art. 4º. O exercício de docência deverá ser comunicado pelo membro ao Corregedor-Geral da respectiva unidade do Ministério Público, ocasião em que informará o nome da entidade de ensino, sua localização e os horários das aulas que ministrará.

Parágrafo único. O Corregedor de cada unidade do Ministério Público deverá informar anualmente à Corregedoria Nacional os nomes dos membros de seu órgão que exerçam atividades de docência e os casos em que foi autorizado pela unidade o exercício da docência fora do município de lotação.”

Art. 5º. Ciente de eventual exercício do magistério em desconformidade com a presente Resolução, o Corregedor-Geral, após oitiva do membro, não sendo solucionado o problema, tomará as medidas necessárias, no âmbito de suas atribuições.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução 3, de 16 de dezembro de 2005.

Brasília, 15 de junho de 2011.

ROBERTO MONTEIRO GURGEL
SANTOS
Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público – CNMP

RESOLUÇÃO Nº 74, DE 19 DE JULHO DE 2011.

Dispõe sobre a aplicação do controle da atuação da gestão de pessoas, da Tecnologia da Informação, da gestão estrutural, da gestão orçamentária do Ministério Público, bem como da atuação funcional de seus Membros.

**Publicada no DOU, Seção 1, de 19/08/2011, págs. 164/165*

**Alterada pela Resolução nº 85 de 28 de fevereiro de 2012, publicada no DOU, Seção 1, de 09/04/2012, pág 115.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que foi decidido na 7ª Sessão Ordinária, realizada em 19 de julho de 2011,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 130-A, parágrafo 2º, inciso II, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO as autonomias administrativas e financeiras do Ministério Público, previstas no texto Constitucional.

CONSIDERANDO a necessidade da obtenção de dados para prestação de contas à sociedade das atividades do Ministério Público, assim como para subsidiar a elaboração de relatório anual nos termos do artigo 130-A, parágrafo 2º, inciso V, da Constituição Federal, com sugestões ao aperfeiçoamento da Instituição, que deverá integrar a mensagem prevista com o artigo 84, inciso XI, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO o que disciplina o artigo 128, parágrafo único, letra “a”, do Regime Interno do Conselho do Nacional do Ministério Público.

CONSIDERANDO a necessidade e a importância de serem instituídos mecanismos de aferição do desempenho do Ministério Público, como forma de subsidiar o planejamento estratégico da Instituição.

CONSIDERANDO a edição da resolução nº63, de 1º de dezembro de 2010, deste Conselho que padroniza e uniformiza a terminologia das atividades das unidades do Ministério Público.

RESOLVE:

Art. 1º. O Ministério Público da União e dos Estados disponibilizarão ao Conselho Nacional do Ministério Público informações referentes à estrutura de pessoal, tecnologia da informação, orçamentária e financeira, inclusive os comprometimentos quadrimestrais em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal e as informações sobre o desempenho funcional do Ministério Público.

§ 1º. Os dados referentes à estrutura de pessoal, tecnologia da informação, orçamentária e financeira descritos no Anexo I desta Resolução, serão prestados pela Procuradoria Geral ou por quem detiver

delegação para tanto, anualmente, até o último dia do mês de fevereiro do ano seguinte.

§ 2º. As informações sobre o desempenho funcional, descritas nos demais Anexos, serão prestadas pela Procuradoria-Geral ou por quem detiver delegação para tanto, mensalmente, até o último dia do mês subsequente, observando-se o disposto no artigo 4º.

§ 3º. As informações prestadas pelos ramos do Ministério Público da União e dos Estados subsidiarão a elaboração do relatório anual de que trata o caput do art. 132 do Regimento Interno deste Conselho.

§ 4º. Os dados referidos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, estarão, respectivamente, sob a supervisão da Comissão de Controle Administrativo e Financeiro e do Núcleo de Ação Estratégica.

Art. 2º. Os questionários para a coleta de informações ministeriais passam a vigorar com as alterações constantes dos anexos a esta Resolução, observando as nomenclaturas das Tabelas Unificadas do Ministério Público.

Art. 3º. Os questionários serão atualizados em consonância com as Tabelas Unificadas do Ministério Público.

Art. 4º. Ficam estabelecidos os seguintes prazos para disponibilização dos dados referidos no parágrafo 2º do artigo 1º:

I – Os dados anuais relativos aos anos de 2011, 2012 e 2013 serão prestados de acordo com o Anexo I; (Redação dada pela Resolução nº 85/2012)

II – Os dados mensais relativos ao ano de 2011 serão prestados de acordo com os Anexos XVIII, XIX, XX, XXI e XXII; ((Redação dada pela Resolução nº 85/2012)

III - Os dados mensais relativos ao ano de 2012 serão prestados de acordo com os Anexos II, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, e XVII; ((Redação dada pela Resolução nº 85/2012)

IV - Os dados mensais relativos ao ano de 2013 e seguintes serão prestados de acordo com os Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI.”(Inciso incluído pela Resolução nº 85/2012)

Art. 5º. Os dados serão disponibilizados por meio eletrônico, na forma estabelecida por este Conselho.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções de Nº 12, 25, 32 e 33.

Brasília, 19 de julho de 2011.

ROBERTO MONTEIRO GURGEL
SANTOS
Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 78, DE 09 DE AGOSTO DE 2011.

Institui o Cadastro de Membros do Ministério Público.

** Publicada no DOU, Seção 1, de 25/08/2011, págs. 138*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, parágrafo 2º, inciso II, da Constituição Federal e com arrimo no artigo 19 do Regimento Interno; em conformidade com a decisão Plenária tomada na 8ª Sessão Ordinária, realizada em 09 de agosto de 2011;

CONSIDERANDO o rol de atribuições de controle administrativo e funcional da atividade dos membros do Ministério Público cometidas ao Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO a atual insuficiência de dados sobre os membros e as unidades do Ministério Público brasileiro, inviabilizando a instituição de políticas de aprimoramento da Instituição;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Cadastro de Membros do Ministério Público.

Art. 2º O Cadastro de Membros do Ministério Público compreenderá informações pessoais e funcionais dos membros e das unidades do Ministério

Público, destinando-se ao registro, entre outros, dos seguintes dados:

I – Nome completo, filiação, estado civil, sexo, endereço eletrônico funcional, RG e CPF dos membros do Ministério Público;

II – Exercício, nas hipóteses cabíveis, do magistério e da advocacia, por membros do Ministério Público;

III – Residência na comarca ou local onde oficia ou existência de autorização para fixação de residência em outra localidade;

IV – Histórico de designações;

V – Histórico de progressão funcional;

VI – Aperfeiçoamento funcional e pós-graduação;

VII – Histórico de elogios e punições administrativas ou decorrentes de ações judiciais;

VIII – Registro de procedimentos administrativos e processos judiciais em desfavor dos membros do Ministério Público;

IX – Localização, horário de funcionamento e dados para contato com as unidades do Ministério Público.

Art. 3º O Cadastro de Membros do Ministério Público será gerenciado por sistema informatizado desenvolvido e disponibilizado pelo Conselho Nacional do Ministério Público aos membros e às

unidades do Ministério Público, assegurados:

I – sigilo e segurança dos dados pessoais e dos registros funcionais;

II – acesso pleno e irrestrito, pelo membro do Ministério Público, aos seus próprios dados, com conhecimento de eventuais alterações realizadas pela respectiva Corregedoria-Geral ou outro órgão da Administração Superior da Instituição a que estiver vinculado;

III – compartilhamento, entre Corregedoria-Geral e Corregedoria Nacional do Ministério Público, dos dados pessoais e dos registros funcionais dos membros do Ministério Público;

IV – compartilhamento dos dados pessoais e dos registros funcionais dos membros do Ministério Público com os Gabinetes dos Conselheiros Nacionais, em procedimentos em curso no Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público;

V – utilização, pelas Comissões do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de desenvolvimento de indicadores e perfis da Instituição e de seus membros, de dados quantitativos constantes do Cadastro de Membros do Ministério Público;

VI – utilização, pelos demais setores do Conselho Nacional do Ministério Público, de dados cadastrais das unidades do

Ministério Público, para fins de identificação e comunicação com os respectivos membros responsáveis;

VII – disponibilização limitada, a outros membros do Ministério Público, de informações relativas ao nome e ao endereço eletrônico funcional de outros membros do Ministério Público da mesma ou de similar área de atuação;

VIII – disponibilização limitada, a integrantes da sociedade em geral, de informações relativas ao endereço, telefone e horário de funcionamento das unidades do Ministério Público, bem como sobre o nome dos respectivos responsáveis.

§ 1º O sistema informatizado de que trata o presente artigo será administrado pela Corregedoria Nacional do Ministério Público, em conjunto com as Corregedorias-Gerais das unidades do Ministério Público.

§ 2º Compete a cada Ministério Público definir, em seu âmbito interno, os demais órgãos competentes para gerenciamento e preenchimento do sistema.

§ 3º. Competirá ao Conselho Nacional do Ministério Público assegurar as condições de treinamento mínimo e suporte para que as unidades do Ministério Público possam operar satisfatoriamente o sistema.

Art. 4º Os dados a serem inseridos no Cadastro de Membros do Ministério

Público serão fornecidos de forma concorrente pela Corregedoria Nacional e pelos demais órgãos e setores do Conselho Nacional do Ministério Público, em relação aos procedimentos sob sua responsabilidade, pelos membros do Ministério Público e pelos órgãos internos indicados na forma do § 2º do artigo precedente, devendo ser prevista a possibilidade de migração de dados de sistemas compatíveis eventualmente existentes.

Parágrafo único. Compete aos membros do Ministério Público atualizar os dados atinentes ao exercício do magistério e à residência fora da comarca, no início de cada semestre e sempre que houver alteração da situação jurídica.

Art. 5º Caberá à Corregedoria-Geral de cada Ministério Público, independentemente do disposto no § 2º do artigo 3º, configurar o “Sistema de Cadastro de Membros do Ministério Público - SCMMP” para o seu uso no âmbito do respectivo Ministério Público, bem como homologar no fim de cada semestre os dados inseridos no banco de dados do Cadastro de Membros do Ministério Público, validando-os de forma a sinalizar a sua atualidade e confiabilidade.

Art. 6º A Corregedoria-Geral de cada Ministério Público deverá cadastrar todos

os membros do Ministério Público, inserindo ao menos o nome, matrícula, o endereço eletrônico funcional e o número de CPF de cada um, no prazo de seis meses após a disponibilização do “Sistema de Cadastro de Membros do Ministério Público – SCMMP”.

Parágrafo único. No prazo máximo de um ano, a contar da disponibilização do "Sistema de Cadastro de Membros do Ministério Público - SCMMP" deverão ser lançados os dados mencionados no inciso VII do artigo 2º, independentemente da data a que dizem respeito, ressalvadas tão somente as punições alcançadas pela reabilitação ou figura congênere.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 09 de agosto de 2011.

EUGÊNIO JOSÉ GUILHERME DE
ARAGÃO
Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público, em exercício
Procurador-Geral da República, em
exercício

RESOLUÇÃO Nº 85, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012

Altera o artigo 4º da Resolução nº 74/2011.

** Publicada no DOU, Seção 1, de 09/04/2012, pág 115.*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 130-A, §2º, inciso II, da Constituição da República, e pelo artigo 19 de seu Regimento Interno, em conformidade com a decisão Plenária tomada na 1ª Sessão Extraordinária, realizada em 29 de fevereiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º – O art. 4º da Resolução nº 74, de 19 de julho de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º (...)

I – Os dados anuais relativos aos anos de 2011, 2012 e 2013 serão prestados de acordo com o Anexo I;

II – Os dados mensais relativos ao ano de 2011 serão prestados de acordo com os Anexos XVIII, XIX, XX, XXI e XXII;

III - Os dados mensais relativos ao ano de 2012 serão prestados de acordo com os Anexos II, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, e XVII;

IV - Os dados mensais relativos ao ano de 2013 e seguintes serão prestados de acordo com os Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI.”

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília (DF), 29 de fevereiro de 2012.

ROBERTO MONTEIRO GURGEL
SANTOS

Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 123, DE 12 DE MAIO DE 2015

Altera a Resolução CNMP nº 63, de 1º de dezembro de 2010, para incluir as Tabelas Unificadas da área de gestão administrativa.

**Publicada no DOU, Seção 1, de 29/05/2015, pág. 143.*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no art. 130-A, §2º, inciso I, da Constituição Federal, e com fundamento no art. 147 e seguintes da Resolução nº 92, de 13 de março de 2013 (Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público – RICNMP) e na decisão plenária proferida na 9ª Sessão Ordinária, realizada em 12 de maio de 2015, nos autos da Proposição nº 0.00.000.000134/2015-15;

CONSIDERANDO a necessidade apontada pelas unidades do Ministério Público em ter uniformizada a terminologia e os procedimentos das atividades administrativas (área-meio), desenvolvidos pelos órgãos da instituição;

CONSIDERANDO que o Comitê Gestor Nacional das Tabelas Unificadas elaborou projeto com a finalidade de padronizar terminologias e estabelecer mecanismos capazes de quantificar e medir a alocação de recursos na área-meio do Ministério Público, visando ganhos de eficiência,

controle do uso dos recursos, produção de diagnósticos e estudos essenciais à gestão estratégica da instituição; e

CONSIDERANDO a necessidade de adaptação da Resolução CNMP nº 63, de 1º de dezembro de 2010, para dar força obrigatória e estabelecer prazo de implantação às Tabelas Unificadas de Gestão Administrativa, RESOLVE:

Art. 1º O art. 1º da Resolução CNMP nº 63, de 1º de dezembro de 2010, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art.1º.....
.....
.....
.....

§1º Ficam criadas as Tabelas Unificadas do Ministério Público, objetivando a padronização e uniformização taxonômica e terminológica de classes, assuntos e movimentos de expedientes de gestão administrativa, nas unidades do Ministério Público da União e dos Estados.

§2º O conteúdo das tabelas, que estará disponível no sítio do Conselho Nacional do Ministério Público (www.cnmp.mp.br), integra esta resolução”.

Art. 2º O art. 2º da Resolução CNMP nº 63, de 1º de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art.2º.....
.....
.....
.....

§1º.....
.....

§2º O Conselho Nacional do Ministério Público elaborará o Manual das Tabelas Unificadas do Ministério Público e fomentará a capacitação e treinamentos para membros e servidores, com o objetivo de orientar a sua utilização e prevenir eventuais dúvidas dos usuários.

§3º As unidades do Ministério Público da União e dos Estados deverão adequar os seus sistemas internos e concluir a implantação das Tabelas Unificadas de Gestão Administrativa do Ministério Público, em até 18 meses após a publicação desta resolução”.

Art. 3º O art. 3º da Resolução CNMP nº 63, de 1º de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art.3º A partir da data da implantação das tabelas unificadas, todos os feitos novos, judiciais, extrajudiciais e expedientes de gestão administrativa, com tramitação nas unidades do Ministério Público deverão ser cadastrados de acordo com as tabelas unificadas, de classes, assuntos e movimento.

§1º A partir da data da implantação das tabelas unificadas, todos os expedientes administrativos novos, com tramitação nas unidades administrativas do Ministério Público, deverão ser cadastrados de acordo com as tabelas unificadas de gestão administrativa de classes, assuntos e movimentos.

§2º O cadastramento de processos ou procedimentos deverá ocorrer no seu primeiro ingresso na unidade do Ministério Público correspondente, após 31 Resolução nº 123, de 12 de maio de 2015 de dezembro de 2011.

§3º O cadastramento de expedientes administrativos deverá ocorrer no seu primeiro ingresso na unidade administrativa do Ministério Público correspondente, em até 18 meses após a publicação desta resolução.

§4º É facultado o cadastramento das atividades insertas em processos ou procedimentos arquivados até a data indicada no parágrafo anterior”.

Art. 4º O art. 4º da Resolução CNMP nº 63, de 1º de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art.4º.....
.....
.....
.....

§1º.....

.....

§2º Os sistemas de informação adotados pelas unidades do Ministério Público deverão possibilitar a identificação do membro, servidor, gestor ou órgão responsável pelo registro da fase/movimentação processual extra e/ou judicial a atividade”.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 12 de maio de 2015.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE
BARROS
Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 136, DE 26 DE JANEIRO DE 2016.

Dispõe sobre o Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público e dá outras providências.

**Publicada no Diário Eletrônico do CNMP, Caderno Processual, de 16/02/2016, pág. 143.*

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no art. 130-A, §2º, inciso I, da Constituição Federal, e com fundamento nos artigos 147 e seguintes do seu Regimento Interno, em conformidade com a decisão plenária proferida na 1ª Sessão Ordinária, realizada no dia 26 de janeiro de 2016, nos autos da Proposição nº 1.00433/2015-21;

Considerando que a Constituição Federal, notadamente em seu art. 37, caput, consagrou a eficiência como um dos princípios reitores da Administração Pública;

Considerando disposto no art. 18, inciso XIV, do RICNMP, que atribui competência ao Corregedor Nacional para “realizar a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades administrativas, correccionais e disciplinares da Corregedoria Nacional e dos órgãos do Ministério Público, podendo constituir e manter bancos de dados, disponibilizando seus

resultados aos órgãos do Conselho ou a quem couber o seu conhecimento, respeitado o sigilo legal;”

Considerando que a Emenda Regimental n.º 6, de 22/09/15, acrescentou os incisos XVII e XVIII ao art. 18 do RICNMP, autorizando o Corregedor Nacional a avocar, de ofício, ad referendum do Plenário, procedimentos de natureza investigativa ou inquisitiva, bem como processo administrativo disciplinar em trâmite;

Considerando que a Corregedoria Nacional, para cumprir de forma mais eficiente seu mister constitucional e regimental, constatou a necessidade de acompanhamento específico das informações atinentes aos feitos de natureza disciplinar nas diversas Unidades do Ministério Público, RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 2º O Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar compreenderá informações sobre todos os procedimentos de natureza disciplinar e correlatos instaurados em desfavor de membros nas diversas unidades do Ministério Público.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, considera-se procedimento de natureza disciplinar e correlatos tanto os

procedimentos nominados nas respectivas legislações de regência (processo administrativo disciplinar, sindicância, inquérito administrativo etc.), quanto os chamados procedimentos investigatórios prévios (representações, expediente administrativo, pedido de providências, apuração sumária, protocolados, expedientes, reclamação disciplinar, pedido de explicações etc.), independentemente se deles possam resultar ou não punição administrativa disciplinar.

Art. 3º O Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar compreenderá informações funcionais dos membros relacionadas aos processos e procedimentos disciplinares, destinando-se ao registro, entre outros, dos seguintes dados:

I – Classe do procedimento disciplinar instaurado (procedimento administrativo disciplinar, sindicância, inquérito administrativo, procedimento investigatórios prévio etc.);

II – Número de registro na origem;

III – Data da instauração/autuação;

IV – Prazo legal para conclusão do procedimento;

V – Capitulação da possível infração disciplinar;

VI – Prazo prescricional;

VII - Nome completo do membro investigado;

VIII – Fase decisória e recursal, compreendendo decisão (absolvição, condenação e prescrição) e eventuais recursos interpostos até decisão final com trânsito em julgado.

Art. 4º O Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar será gerenciado por aplicativo informatizado desenvolvido e disponibilizado pelo Conselho Nacional do Ministério Público às unidades do Ministério Público, assegurados:

I – sigilo e segurança dos dados;

II – compartilhamento, entre Corregedoria-Geral e Corregedoria Nacional, dos registros para fins de controle e estatísticos.

§1º O Sistema Informatizado de que trata o presente artigo será administrado pela Corregedoria Nacional do Ministério Público, em conjunto com as Corregedorias-Gerais das Unidades do Ministério Público.

§2º O órgão da Administração Superior de cada Ministério Público que praticar os atos sujeitos a registro será responsável por inseri-los no sistema.

§3º Competirá ao Conselho Nacional do Ministério Público assegurar as condições de treinamento mínimo e suporte para que as unidades do Ministério Público possam operar satisfatoriamente o sistema.

Art. 5º Caberá à Corregedoria-Geral de cada Ministério Público,

independentemente do disposto no §2º do artigo 4º, zelar pela correta inserção dos dados no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar, bem como instar os demais órgãos internos a manter atualizado o Sistema.

Art. 6º A Corregedoria-Geral de cada Ministério Público deverá cadastrar, no prazo de 60 dias após a disponibilização do sistema de que trata a presente Resolução, todos os procedimentos elencados no artigo 2º, desta Resolução, que estejam em tramitação.

Art. 7º A Corregedoria Nacional publicará, anualmente, estatística, por unidade do Ministério Público, dos dados relativos aos processos e procedimentos previstos nesta Resolução.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 26 de janeiro de 2016.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE
BARROS
Presidente do Conselho Nacional do
Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 40, DE 15 DE AGOSTO DE 2007

Dispõe sobre o título e as atribuições dos procuradores e promotores auxiliares da Corregedoria Nacional do Ministério Público

**Publicada no DJ nº 159, Seção 1, Pág. 1681, de 17 de agosto de 2007.*

***Revogada pela Portaria CNMP-CN nº 68, de 6 de agosto de 2015, publicada no DOU, Seção 1, de 12/08/2015, pág. 67.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do artigo 130-A, § 3º, inciso III, da Constituição Federal, e artigo 31, inciso IV, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Os membros do Ministério Público requisitados como auxiliares da Corregedoria Nacional do Ministério Público serão denominados Procuradores ou Promotores Auxiliares, de acordo com o cargo de origem, competindo-lhes:

I- o exame prévio das reclamações e denúncias a que se refere o art. 31, incisos I e II, do Regimento Interno do CNMP, sugerindo o arquivamento sumário ou o encaminhamento que entenderem cabível;

II- elaborar relatórios, pareceres e despachos fundamentados, tanto nos processos que tramitam na Corregedoria como naqueles que, afetos ao Plenário,

necessitem de intervenção ou manifestação do Corregedor;

III- proferir, de ordem, despachos de mero expediente e de impulso processual nos procedimentos que tramitam na Corregedoria, subscrevendo as correspondências respectivas;

IV- supervisionar as atividades administrativas da Corregedoria;

V- realizar, por determinação do Corregedor-Geral, sindicâncias, diligências e oitivas nos procedimentos da Corregedoria;

VI- manter contatos com as Corregedorias dos Ministérios Públicos, acompanhando-lhes a atuação e com elas obtendo dados atualizados sobre o andamento dos procedimentos de interesse da Corregedoria Nacional;

VII- representar o Corregedor em solenidades e eventos para os quais, convidado, não puder comparecer, ou acompanhá-lo naqueles que entender convenientes;

VIII- desempenhar outras atividades que lhes forem delegadas pelo Corregedor, compatíveis com a finalidade e a dignidade do cargo.

OSMAR MACHADO FERNANDES
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 3, DE 2 DE ABRIL DE 2008

Dispõe sobre os requisitos de qualificação para a propositura de reclamação disciplinar e sobre a utilização de meio eletrônico e fac-símile

**Publicada no DJ nº 65, Pág. 487, de 4 de abril de 2008.*

***Em vigor.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do artigo 130-A, § 3º, inciso I, da Constituição Federal e artigo 31, inciso I e II, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público,

CONSIDERANDO que o artigo 5º, inciso IV, da Constituição Federal, veda o anonimato;

CONSIDERANDO que a reclamação disciplinar poderá ser proposta por qualquer interessado (artigo 71, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público);

CONSIDERANDO que a reclamação deverá formulada por escrito e dirigida ao Corregedor, contendo a identificação e o endereço do reclamante, confirmada a autenticidade, sob pena de indeferimento liminar (artigo 71, § 1º, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público),

RESOLVE:

1. Determinar que na propositura de reclamação disciplinar, o reclamante faça constar na sua identificação nome e endereço completos, número de documento de identidade, cadastro de pessoa física (CPF), se pessoa física ou cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), se pessoa jurídica, juntando cópia do documento de identificação ou de ato constitutivo;

2. As petições encaminhadas por meio eletrônico ou por fac-símile, devem ter os originais encaminhados ao Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 05 (cinco) dias da data de recepção, sob pena de indeferimento liminar do pedido;

3. Para a proposição de reclamação disciplinar ou de reclamação disciplinar por excesso de prazo por intermédio de procurador, é indispensável a juntada de procuração com poderes especiais para esta finalidade.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Brasília, 02 de abril de 2008.

OSMAR MACHADO FERNANDES
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 13, DE 6 DE MAIO DE 2009

Dispõe sobre a autuação de documentos que não correspondem aos tipos processuais previstos pelo CNMP

**Publicada no DJ, Pág. 16, de 14 de maio de 2009.*

*** Revogada pela Portaria CNMP-CN nº 68, de 6 de agosto de 2015, publicada no DOU, Seção 1, de 12/08/2015, pág. 67.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do artigo 130-A, § 3º, inciso I, da Constituição Federal e artigo 31, incisos I e II, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público,

CONSIDERANDO os poderes implícitos de auto-organização da Corregedoria Nacional do Ministério Público para o cumprimento das suas atribuições constitucionais e regimentais;

CONSIDERANDO o recebimento de documentos na Corregedoria Nacional do Ministério Público, alguns sem natureza disciplinar, que necessitam de instrução ou análise de mérito para a tomada de decisão pelo Corregedor Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO que o teor dos objetos desses documentos não corresponde com os tipos processuais previstos pelo CNMP,

RESOLVE:

1. Determinar que todos os documentos encaminhados à Corregedoria Nacional do Ministério Público, que necessitam de

instrução ou análise de mérito para a tomada de decisão pelo Corregedor Nacional, devem ser autuados internamente sob a denominação de Expediente (EXP);

2. A autuação deverá ser feita pela Secretaria Administrativa da Corregedoria Nacional, mediante despacho, devendo constar na capa o nome da Corregedoria Nacional; o nome do procedimento; numeração crescente, ordenada por ano; o número do volume, quando composto por mais de um; nome(s) do(s) interessado(s); resumo do assunto; e tabela para acompanhar movimentação, com espaço para data, destino e assinatura;

3. A Secretaria Administrativa da Corregedoria Nacional, para controle dos procedimentos, manterá arquivo digital, com os dados referidos no item anterior;

4. Tendo o procedimento decisão final, serão encaminhadas ao(s) interessado(s), se for o caso, cópia da decisão adotada, com as informações pertinentes, e os autos arquivados na Secretaria Administrativa e, caso se identifique os requisitos necessários para instauração de procedimento disciplinar, serão extraídas as peças necessárias para dar origem ao novo procedimento, se este for o objeto do pedido inicial.

Publique-se. Cumpra-se.

Brasília, 06 de maio de 2009.

OSMAR MACHADO FERNANDES
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 58, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2009

*Institui o manual de inspeção da
Corregedoria Nacional do Ministério
Público*

**Publicada no Diário de Justiça, Seção 1, em
04/12/2009, páginas 1 a 9.*

***Revogada pela Portaria CNMP-CN nº 68, de 6 de
agosto de 2015, publicada no DOU, Seção 1, de
12/08/2015, pág. 67.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do
artigo 130-A, § 3º, inciso II, da
Constituição Federal; artigo 31, incisos IV,
e artigo 68 e seguintes do Regimento
Interno do Conselho Nacional do Ministério
Público,

CONSIDERANDO a necessidade de criar
parâmetros mínimos que orientem a
realização da atividade executiva de
inspeção,

RESOLVE:

1. Instituir o Manual de Inspeção da
Corregedoria Nacional do Ministério
Público na forma do presente anexo;
2. Determinar que seja encaminhada, para
conhecimento, a todas as Corregedoria-
Gerais dos Ministérios Públicos dos
Estados e da União, cópia do referido
Manual;

Publique-se. Cumpra-se.

SANDRO JOSÉ NEIS
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 7, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2010

Estrutura internamente o Gabinete do Corregedor Nacional do Ministério Público

**Publicada no DJ nº 28, Pág. 1, de 10 de fevereiro de 2010.*

*** Revogada pela Portaria CNMP-CN nº 68, de 6 de agosto de 2015, publicada no DOU, Seção 1, de 12/08/2015, pág. 67.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do artigo 130-A, §

3º, inciso I, da Constituição Federal e artigo 31, incisos I e II, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO os poderes implícitos de auto-organização da Corregedoria Nacional do Ministério Público para o cumprimento das suas atribuições constitucionais e regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e otimizar as atividades do Gabinete do Corregedor Nacional, com indicação de suas diversas unidades e fixação das respectivas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º. Estruturar internamente o Gabinete do Corregedor Nacional do Ministério Público.

Art. 2º. Compõem o Gabinete do Corregedor Nacional as seguintes unidades:

I – Coordenação Geral;

II – Chefia de Gabinete;

III – Assessoria;

IV – Secretaria.

Art. 3º. A Coordenação Geral do Gabinete do Corregedor Nacional será exercida por um membro do Ministério Público, indicado em ato próprio e escolhido entre os membros auxiliares requisitados pelo Corregedor Nacional, competindo-lhe, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem conferidas:

I – assessorar e auxiliar o Corregedor Nacional na coordenação e execução de suas atividades;

II – proceder à análise prévia das reclamações, representações e denúncias recebidas pela Corregedoria Nacional, no tocante à sua compatibilidade com o Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, determinando sua autuação e posterior distribuição aos demais membros auxiliares da Corregedoria Nacional;

III – proferir, de ordem, despachos concedendo tratamento sigiloso quanto à autoria das reclamações, representações e denúncias recebidas pela Corregedoria Nacional;

IV – autuar como expedientes, na forma da Portaria CNMP-CN nº 13/2009, os documentos que necessitem de instrução ou

análise de mérito para a tomada de decisão pelo Corregedor Nacional do Ministério Público com vistas a eventual adequação regimental, neles oficiando, proferindo, de ordem, despachos de mero expediente e de impulso processual, subscrevendo as respectivas correspondências e sugerindo o seu arquivamento ou o encaminhamento que entender cabível;

V – receber, classificar e determinar providências em relação a outros documentos e à correspondência recebida;

VI – determinar o arquivamento físico dos procedimentos após o trânsito em julgado das

decisões do Corregedor Nacional;

VII – controlar, em conjunto com os demais membros auxiliares e servidores da Corregedoria Nacional, o correto trâmite e os prazos dos procedimentos;

VIII – supervisionar os serviços de edição de textos das unidades que compõem o Gabinete do Corregedor Nacional;

IX – acompanhar o cumprimento das decisões do Corregedor Nacional;

X – supervisionar a agenda do Corregedor Nacional, adotando as providências cabíveis para a realização de audiências e reuniões;

XI – organizar o expediente do Corregedor Nacional, submetendo à sua apreciação os

procedimentos e documentos pendentes de sua deliberação;

XII – supervisionar os preparativos para participação do Corregedor Nacional em eventos e para o seu deslocamento para exercício das funções na sede da Corregedoria Nacional;

XIII – acompanhar as notícias de interesse da Corregedoria Nacional, levando-as ao conhecimento do Corregedor Nacional;

XIV – coordenar e supervisionar as atividades das demais estruturas do Gabinete do Corregedor Nacional;

XV – organizar o plano de férias de membros auxiliares e supervisionar a elaboração do plano de férias dos servidores da Corregedoria Nacional;

XVI – adotar as providências necessárias ao planejamento, execução e conclusão das inspeções da Corregedoria Nacional, articulando-se com os demais membros auxiliares incumbidos dessa atribuição;

XVII – supervisionar a coleta de dados a que alude a Resolução CNMP nº 36/2009;

XVIII – elaborar a minuta de relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

XIX – manter contatos com as Corregedorias-Gerais dos Ministérios Públicos, acompanhando-lhes a atuação e com elas obtendo dados atualizados sobre o andamento dos procedimentos de interesse da Corregedoria Nacional;

XX – representar o Corregedor Nacional em solenidades e eventos para os quais, convidado, não puder comparecer, ou acompanhá-lo naqueles em que este entender convenientes;

XXI – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Corregedor Nacional, compatíveis com a finalidade e a dignidade do cargo.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral do Gabinete do Corregedor Nacional será substituído, em suas ausências e impedimentos, pelos demais membros auxiliares da Corregedoria Nacional.

Art. 4º. A Chefia de Gabinete do Corregedor Nacional será exercida por servidor designado em ato próprio, competindo-lhe:

I – oferecer, em conjunto com a Assessoria do Gabinete do Corregedor Nacional, apoio às sessões plenárias e administrativas de que participar o Corregedor Nacional;

II – controlar, em conjunto com os membros auxiliares e servidores da Corregedoria Nacional, o correto trâmite e os prazos dos procedimentos;

III – auxiliar na adoção das providências necessárias ao planejamento, execução e conclusão das inspeções da Corregedoria Nacional;

IV – acompanhar a coleta de dados a que alude a Resolução CNMP nº 36/2009;

V – coordenar a estatística da atividade correcional da Corregedoria Nacional;

VI – manter atualizados, entre outros, os arquivos, pastas e documentos referentes aos dados das Procuradorias-Gerais e Corregedorias-Gerais e dos membros do Ministério Público designados para atuar em procedimentos de sindicância instaurados pela Corregedoria Nacional;

VII – adotar as providências necessárias para participação do Corregedor Nacional em eventos e para o seu deslocamento para exercício das funções na sede da Corregedoria Nacional;

VIII – manter contato com a Assessoria de Comunicação Social no tocante às matérias de interesse da Corregedoria Nacional;

IX – manter atualizada a página da Corregedoria Nacional no sítio do Conselho Nacional do Ministério Público na internet;

X – coordenar a gestão de recursos materiais e humanos necessários às atividades das unidades integrantes do Gabinete do Corregedor Nacional;

XI – organizar a divisão da força de trabalho e a lotação dos servidores da Corregedoria Nacional;

XII – organizar e controlar o horário de expediente dos servidores da Corregedoria Nacional, realizando a gestão do sistema informatizado de controle do respectivo ponto eletrônico;

XIII – organizar o plano de férias de servidores;

XIV – manter o controle de patrimônio dos bens à disposição da Corregedoria Nacional;

XV – acompanhar o Corregedor em solenidades e eventos para os quais for convidado;

XVI - desempenhar os atos de gestão de pessoal atinentes aos servidores da Corregedoria Nacional;

XVII - auxiliar o Coordenador-Geral do Gabinete da Corregedoria Nacional no exercício de suas atribuições;

XVIII – desempenhar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Corregedor Nacional, compatíveis com a finalidade e a dignidade do cargo.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete do Corregedor Nacional será substituído, em suas ausências e impedimentos, por servidor indicado em ato próprio.

Art. 5º. A Assessoria do Gabinete do Corregedor Nacional será exercida por servidor designado em ato próprio, competindo-lhe:

I - preparar minutas de ofícios, portarias, pareceres e decisões do Corregedor Nacional e da Coordenação Geral do Gabinete do Corregedor Nacional;

II - examinar e conferir os processos para decisão do Corregedor Nacional;

III - exercer o controle do prazo e da movimentação de expedientes, sindicâncias e demais procedimentos distribuídos ou conclusos ao Gabinete do Corregedor Nacional;

IV - oferecer, em conjunto com a Chefia de Gabinete do Corregedor Nacional, apoio às sessões plenárias e administrativas de que participar o Corregedor Nacional;

V - preparar a pauta da sessão plenária, relacionando as comunicações e intervenções do Corregedor Nacional e indicando os seus impedimentos;

VI - auxiliar a Chefia de Gabinete do Corregedor Nacional na elaboração dos relatórios mensais e do relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

VII - zelar pelo controle dos arquivos e procedimentos de atribuição do Gabinete do Corregedor Nacional;

VIII - auxiliar o Coordenador-Geral do Gabinete da Corregedoria Nacional no exercício de suas atribuições;

IX - desempenhar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Corregedor Nacional, compatíveis com a finalidade e a dignidade do cargo.

Art. 6º À Secretaria do Gabinete do Corregedor Nacional compete:

I – recepcionar e assistir as pessoas com audiência marcada;

II – organizar a agenda de sessões, reuniões, audiências e despachos do Gabinete do Corregedor Nacional;

III – atender e realizar as ligações telefônicas de interesse do Corregedor Nacional e dos membros auxiliares da Corregedoria Nacional;

IV – receber, preparar e encaminhar as correspondências e o expediente do Gabinete do Corregedor Nacional;

V – providenciar passagens, reserva de hotel, traslados, diárias e demais necessidades para os deslocamentos a serviço do Corregedor Nacional;

VI – solicitar e controlar o material de expediente utilizado no Gabinete do Corregedor Nacional;

VII – receber as pessoas que se dirigem ao Gabinete do Corregedor Nacional, encaminhando-as à sala de espera, conforme a necessidade, e zelando pela assistência ao visitante;

VIII – providenciar passagens, reserva de hotel, traslados, diárias e demais necessidades para os deslocamentos da equipe da Corregedoria Nacional para a realização de inspeções;

IX – auxiliar a Chefia de Gabinete do Corregedor Nacional na elaboração dos relatórios mensais e do relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

IX – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria CNMP-CN nº 51/2007.

SANDRO JOSÉ NEIS

Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 127, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011

Fixa critérios de distribuição de procedimentos aos membros auxiliares da Corregedoria Nacional do Ministério Público

**Publicada no DOU, Seção 1, de 21/11/2011, pág. 143.*

*** Revogada pela Portaria CNMP-CN nº 68, de 6 de agosto de 2015, Publicada no DOU, Seção 1, de 12/08/2015, pág. 67*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do artigo 130-A, § 3º, inciso I, da Constituição Federal e artigo 31, incisos I e II, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público,

CONSIDERANDO os poderes implícitos de auto-organização da Corregedoria Nacional do Ministério Público para o cumprimento das suas atribuições constitucionais e regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e otimizar o regramento da distribuição de procedimentos aos membros auxiliares da Corregedoria Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º – A distribuição de procedimentos para acompanhamento pelos membros auxiliares da Corregedoria Nacional será realizada de forma equitativa e sequencial às bancas dos membros aptos a receber

distribuição, obedecendo à ordem de protocolo.

§ 1º – O membro auxiliar designado receberá a banca de procedimentos no estado em que se encontra.

§ 2º – Havendo supressão de banca, os procedimentos serão redistribuídos de forma equitativa entre as bancas remanescentes.

§ 3º – Havendo a criação de nova banca, será somado o número de procedimentos em acompanhamento em todas as bancas, dividindo-se o total pelo número de bancas já existentes somado ao das que serão criadas, de forma a apurar a média de procedimentos por banca.

§ 4º – Após a apuração da média de procedimentos por banca, calculada em conformidade com o parágrafo anterior, serão redistribuídos aleatoriamente de cada banca preexistente quantidade igual de procedimentos suficientes para formação das novas bancas.

Art. 2º – O procedimento será distribuído por prevenção e mediante compensação, nas seguintes hipóteses:

I – existir em acompanhamento procedimento já instaurado em face do mesmo requerido/reclamado/sindicado;

II – os fatos serem conexos a procedimento em acompanhamento.

Art. 3º – Os procedimentos serão preferencialmente distribuídos a banca cujo titular não seja do mesmo ramo do Ministério Público da União ou do Ministério Público do mesmo Estado a que pertença o requerido/reclamado/sindicado ou o requerente/interessado, mediante compensação.

Parágrafo único – Na hipótese de mudança de titularidade da banca, poderão ser redistribuídos, mediante compensação, os procedimentos em face de membros do mesmo ramo do MPU ou do MP do mesmo Estado do novo titular.

Art. 4º – Aplicam-se, quando for o caso, e mediante compensação, as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na legislação processual civil.

Art. 5º – Na hipótese de a secretaria verificar, de plano, que se trata de procedimento sujeito a arquivamento ou indeferimento liminar, será distribuído ao membro auxiliar designado para a função de Coordenador, que poderá arquivá-lo ou determinar sua redistribuição.

Art. 6º – Na hipótese de ausência ou licença do membro que conduz o procedimento, os procedimentos serão impulsionados sucessivamente pelo membro auxiliar da banca subsequente e pelo membro auxiliar designado para exercer a função de

Coordenador, que procederá, inclusive, à análise de mérito quando urgente.

Parágrafo único – Haverá regular distribuição de procedimentos às bancas durante a ausência ou gozo de licenças do membro auxiliar, observado o caput.

Art. 7º – O Corregedor Nacional poderá determinar a distribuição de procedimento, mediante compensação, ao membro auxiliar que indicar.

Art. 8º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JEFERSON LUIZ PEREIRA COELHO
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 154, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013

Dispõe sobre a tramitação de documentos por meio eletrônico entre a Corregedoria Nacional do Ministério Público e as Corregedorias Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União

**Publicada no DOU nº 208, Seção 1, Pág. 109, de 25 de outubro de 2013.*

***Em vigor.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do disposto no art. 16 do Regimento Interno do CNMP,

Considerando a grande quantidade de documentos que tramitam entre a Corregedoria Nacional do Ministério Público e as Corregedorias Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União, sendo que muitos deles se restringem a cientificar o destinatário sobre um fato ou uma situação jurídica;

Considerando a morosidade existente no envio de correspondências por meio físico, o que colabora para uma demora na conclusão das atividades pela Corregedoria Nacional;

Considerando que a utilização da rede mundial de computadores trará agilidade na troca de documentos entre a Corregedoria Nacional do Ministério Público e as Corregedorias Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União;

Considerando que o uso de meios eletrônicos para a troca de correspondências gerará economia para o Conselho Nacional do Ministério Público e para as unidades do Ministério Público Brasileiro,

RESOLVE:

Art. 1º O uso de meio eletrônico para a tramitação de documentos entre a Corregedoria Nacional do Ministério Público e as Corregedorias Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União será admitido nos termos dessa portaria.

Art. 2º A autenticidade e a integridade dos documentos serão garantidas por meio de uso de assinatura eletrônica, que permita a identificação inequívoca do signatário.

Parágrafo único. Considera-se assinatura eletrônica, para os fins dessa portaria, aquela baseada em certificação digital emitida pela ICP-Brasil.

Art. 3º O envio e o recebimento dos documentos digitais necessariamente será feito por meio do sistema de correio eletrônico hospedado no Conselho Nacional do Ministério Público.

§1º O Conselho Nacional do Ministério Público criará uma conta de e-mail para a Corregedoria Nacional do Ministério Público e para cada uma das Corregedorias Gerais dos Ministérios Públicos dos

Estados e da União, que serão utilizadas exclusivamente para os fins dessa portaria.

§2º O acesso ao e-mail será realizado através do endereço “<https://email.cnmp.gov.br/gw/webacc>”.

§3º No primeiro acesso, a senha fornecida pelo administrador do sistema de correio eletrônico deverá ser alterada pelo usuário da conta.

Art. 4º A Corregedoria Nacional do Ministério Público e cada Corregedoria Geral dos Ministérios Públicos dos Estados e da União será responsável pela definição do usuário, preferencialmente um membro, que manuseará o correio eletrônico referido no artigo anterior.

Art. 5º A conta de e-mail deverá ser acessada, pelo menos duas vezes por dia, a fim de se verificar a existência de nova mensagem.

Parágrafo único. A confirmação de recebimento do documento será considerada no momento em que o sistema de correio eletrônico indicar que a mensagem foi aberta pelo destinatário.

Art. 6º Os arquivos anexados deverão estar no formato PDF, e totalizarem no máximo o tamanho de 20MB (vinte megabytes).

§1º Os documentos que atenderem os termos dessa portaria não precisarão ser remetidos em meio físico.

§2º Os documentos eletrônicos que ultrapassarem o tamanho estabelecido nesse artigo poderão ser encaminhados através de mídia física.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria Nacional do Ministério Público.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se; comunique-se.

ALESSANDRO TRAMUJAS ASSAD
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 67, DE 6 DE AGOSTO DE 2015

Define o organograma da Corregedoria Nacional do Ministério Público

**Publicada no Boletim de Serviço, Ano VII-N.15, de 20/08/2015.*

***Revogação tácita pela Portaria CNMP-CN nº 6, de 12 de janeiro de 2016, publicada no DOU, Seção 1, Pág. 60, de 14/01/2016.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do artigo 130-A, parágrafo 3º, inciso I, da Constituição Federal, e artigo 18, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 16, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, que lhe confere poderes de auto-organização da Corregedoria Nacional do Ministério

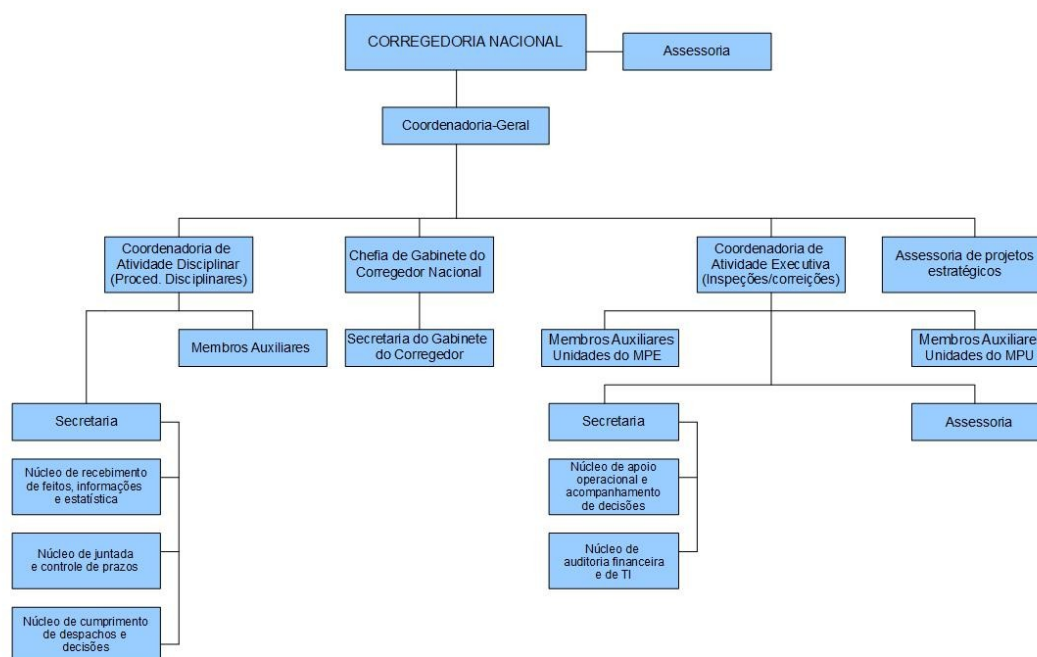
Público para o cumprimento das suas atribuições constitucionais e regimentais,

RESOLVE:

Artigo 1º. Definir o organograma da Corregedoria Nacional do Ministério Público, conforme anexo.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALESSANDRO TRAMUJAS ASSAD
Corregedor Nacional do Ministério Público



PORTARIA CNMP-CN Nº 68, DE 6 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre a estrutura organizacional, as atribuições e as competências das unidades da Corregedoria Nacional do Ministério Público

**Publicada no DOU, Seção 1, de 12/08/2015, pág. 67.*

***Revogada pela Portaria CNMP-CN nº 6, de 12 de janeiro de 2016, publicada no DOU, Seção 1, Pág. 60, de 14/01/2016.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do artigo 130-A, parágrafo 3º, inciso I, da Constituição Federal, e artigo 18, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 16, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, que lhe confere poderes de auto-organização da Corregedoria Nacional do Ministério Público para o cumprimento das suas atribuições constitucionais e regimentais;

CONSIDERANDO a conveniência e a utilidade de organizar e aperfeiçoar as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Artigo 1º. Definir a Estrutura Organizacional da Corregedoria Nacional do Ministério Público, conforme o descrito no Anexo I da presente Portaria.

Artigo 2º. Aprovar as competências e as atribuições das unidades da Corregedoria Nacional, conforme Anexos II, III e IV.

Artigo 3º. Revogar as Portarias CNMP-CN nº 040, de 15 de agosto de 2007 (publicada no diário de justiça em 17/08/2007, seção 1, página 1681), CNMP-CN nº 013, de 06 de maio de 2009 (publicada no diário de justiça em 14/05/2009, seção 1, página 16), CNMP-CN nº 058, de 1º de dezembro de 2009 (publicada no diário de justiça em 04/12/2009, seção 1, páginas 1 a 9), CNMP-CN nº 007, de 2 de fevereiro de 2010 (publicada no diário de justiça em 10/02/2010, seção 1, página 1), e CNMP-CN nº 127, de 17 de novembro de 2011 (publicada no diário de justiça em 21/11/2011, seção 1, página 141).

Artigo 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALESSANDRO TRAMUJAS ASSAD

Corregedor Nacional do Ministério Público

ANEXO I

Da Estrutura Organizacional da Corregedoria Nacional do Ministério Público

1. Corregedoria Nacional

Gabinete da Corregedoria Nacional

1.1. Coordenadoria-Geral

- 1.2. Assessoria do Gabinete do Corregedor Nacional
- 1.3. Assessoria de projetos estratégicos
- 1.4. Chefia de Gabinete
 - 1.4.1. Secretaria do Gabinete do Corregedor Nacional
- 2. Coordenadoria de Atividade Disciplinar Gabinete da Coordenadoria de Atividade Disciplinar
 - 2.1. Membros Auxiliares
 - 2.2. Secretaria Disciplinar
 - 2.2.1. Núcleo de recebimento de feitos, informações e estatística
 - 2.2.2. Núcleo de juntada e controle de prazos
 - 2.2.3. Núcleo de cumprimento de despachos e decisões
- 3. Coordenadoria de Atividade Executiva Gabinete da Coordenadoria de Atividade Executiva
 - 3.1. Membros Auxiliares – Unidades do MPE
 - 3.2. Membros Auxiliares – Unidades do MPU
 - 3.3. Assessoria
 - 3.4. Secretaria de Atividade Executiva
 - 3.4.1. Núcleo de apoio operacional e acompanhamento de decisões
 - 3.4.2. Núcleo de auditoria financeira e TI

ANEXO II

Das Competências das Unidades do Gabinete da Corregedoria Nacional do Ministério Público

SUMÁRIO

- 1. Da Corregedoria Nacional do Ministério Público
- 2. Da Coordenadoria-Geral
 - a) Atribuições do Coordenador-Geral
 - 2.1. Da Assessoria do Gabinete do Corregedor Nacional
 - a) Competência
- 3. Da Assessoria de Projetos Estratégicos
 - a) Competência
- 4. Da Chefia de Gabinete do Corregedor Nacional
 - a) Atribuições do Chefe de Gabinete
 - 4.1. Da Secretaria do Gabinete do Corregedor Nacional

- 1. Da Corregedoria Nacional do Ministério Público

A Corregedoria Nacional do Ministério Público (CN) é órgão do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), responsável pelo recebimento e processamento de reclamações e denúncias relativas a membros e servidores do Ministério Público. Além das atribuições disciplinares, compete à Corregedoria Nacional o exercício das funções executivas do Conselho de inspeção e correição geral.

O Corregedor Nacional é eleito entre os membros do Ministério Público que integram o CNMP, para um mandato coincidente com o seu mandato de conselheiro, sendo vedada a recondução (artigo 17, “caput”, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público - RICNMP).

As competências do Corregedor Nacional do Ministério Público estão previstas na Constituição Federal no artigo 130-A, parágrafo 3º, incisos I, II e III, e no capítulo IV, artigo 18, do RICNMP.

2. Da Coordenadoria-Geral

A Coordenação Geral da Corregedoria Nacional será exercida por um membro do Ministério Público, indicado em ato próprio e escolhido entre os membros auxiliares requisitados pelo Corregedor Nacional.

a) Atribuições do Coordenador-Geral

São atribuições do Coordenador-Geral:

I – assessorar e auxiliar o Corregedor Nacional na coordenação e na execução de suas atividades e atribuições;

II – coordenar e supervisionar as atividades das demais unidades da Corregedoria Nacional;

III – proceder à análise prévia das reclamações, representações e denúncias recebidas pela Corregedoria Nacional, determinando, se for o caso, sua autuação e

posterior distribuição aos demais membros auxiliares da Corregedoria Nacional;

IV – proferir, de ordem, despachos concedendo tratamento sigiloso quanto à autoria das reclamações, representações e denúncias recebidas pela Corregedoria Nacional;

V – receber, classificar e determinar providências em relação aos demais documentos e à correspondência recebida;

VI – determinar o arquivamento físico dos procedimentos após o trânsito em julgado das decisões do Corregedor Nacional;

VII – controlar, em conjunto com os demais membros auxiliares e servidores da Corregedoria Nacional, o correto trâmite e os prazos dos procedimentos;

VIII – acompanhar o cumprimento das decisões do Corregedor Nacional;

IX – supervisionar a agenda do Corregedor Nacional, adotando as providências cabíveis para a realização de audiências e reuniões;

X – organizar o expediente do Corregedor Nacional, submetendo à sua apreciação os procedimentos e documentos pendentes de sua deliberação;

XI – supervisionar os preparativos para participação do Corregedor Nacional em eventos e para o seu deslocamento para exercício das funções na sede da Corregedoria Nacional;

XII – acompanhar as notícias de interesse da Corregedoria Nacional, levando-as ao conhecimento do Corregedor Nacional;

XIII – organizar o plano de férias de membros auxiliares e supervisionar a elaboração do plano de férias dos servidores da Corregedoria Nacional;

XIV – supervisionar as providências relativas ao planejamento, execução e conclusão das inspeções da Corregedoria Nacional, articulando-se com os demais membros auxiliares incumbidos dessa atribuição;

XV – supervisionar a coleta de dados das resoluções do CNMP em que a Corregedoria Nacional seja responsável pela verificação de cumprimento;

XVI – supervisionar a elaboração do relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

XVII – manter contato com as Corregedorias-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União, acompanhando-lhes a atuação e obtendo dados atualizados sobre a tramitação dos processos de interesse da Corregedoria Nacional;

XVIII – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Corregedor Nacional.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral será substituído, em suas ausências e

impedimentos, pelos demais membros auxiliares da Corregedoria Nacional.

2.1. Da Assessoria do Gabinete do Corregedor Nacional

A Assessoria do Gabinete do Corregedor Nacional será exercida por servidores, sendo que um deles, indicado por ato próprio, será denominado Assessor-Chefe.

a) Competência da Assessoria

Compete à Assessoria do Gabinete do Corregedor Nacional:

I – auxiliar o Corregedor Nacional no exercício de suas atribuições;

II – preparar minutas de ofícios, portarias, pareceres e decisões do Corregedor Nacional;

III – examinar e conferir os processos para decisão do Corregedor Nacional;

IV – controlar a movimentação e a tramitação dos processos distribuídos ou conclusos ao Corregedor Nacional;

V – prestar, em conjunto com a Chefia de Gabinete, apoio às sessões plenárias e administrativas de que participar o Corregedor Nacional;

VI – preparar a pauta da sessão plenária, relacionando as comunicações e intervenções do Corregedor Nacional e indicando os seus impedimentos;

VII – auxiliar a Chefia de Gabinete na elaboração dos relatórios mensais e do

relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

VIII – controlar os arquivos digitais do Gabinete do Corregedor Nacional;

IX – manter atualizados os arquivos, pastas e documentos referentes aos dados dos membros do Ministério Público designados para atuar em procedimentos de sindicância instaurados pela Corregedoria Nacional;

X - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Corregedor Nacional.

3. Da Assessoria de Projetos Estratégicos

A Assessoria de Projetos Estratégicos será ocupada por um membro auxiliar ou um servidor, designado por ato próprio.

a) Competência

Compete à Assessoria de Projetos Estratégicos:

I – assessorar o Corregedor Nacional no desenvolvimento de iniciativas, ações e projetos, visando o aprimoramento dos processos internos e das rotinas de trabalho da Corregedoria Nacional;

II – auxiliar o Corregedor Nacional e a Coordenador-Geral na implementação de técnicas de gestão nas unidades da Corregedoria Nacional;

III – auxiliar e participar das inspeções da Corregedoria Nacional nas unidades e ramos do Ministério Público, especialmente

nos assuntos relacionados à tecnologia da informação;

IV – coordenar o desenvolvimento e a implantação de soluções, software e sistemas de informação para melhoria e automatização das rotinas de trabalho da Corregedoria Nacional;

V – coordenar o desenvolvimento de software e sistemas de informação previstos nas resoluções publicadas pelo CNMP, em que a Corregedoria Nacional for responsável pela verificação de seu cumprimento;

VI – coordenar o desenvolvimento de soluções, software e sistemas que otimizem e facilitem o envio e o recebimento de dados e informações das Corregedorias-Gerais das unidades e ramos do Ministério Público, necessários à Corregedoria Nacional;

VII – realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Corregedor Nacional.

4. Da Chefia de Gabinete

A Chefia de Gabinete da Corregedoria Nacional do Ministério Público será exercida por um membro auxiliar ou um servidor, designado por ato próprio.

a) Atribuições:

São atribuições do Chefe de Gabinete:

I – prestar, em conjunto com a Assessoria do Gabinete do Corregedor Nacional, apoio

às sessões plenárias e administrativas de que participar o Corregedor Nacional;

II – auxiliar na adoção das providências necessárias ao planejamento, execução e conclusão das inspeções da Corregedoria Nacional;

III - auxiliar o Coordenador-Geral da Corregedoria Nacional no exercício de suas atribuições;

IV – acompanhar a coleta de dados das resoluções do CNMP em que a Corregedoria Nacional seja responsável pela verificação de cumprimento;

V – auxiliar na estatística da atividade correcional da Corregedoria Nacional;

VI – elaborar os relatórios de atividades da Corregedoria Nacional;

VII – elaborar o relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

VIII – manter atualizados, entre outros, os arquivos, pastas e documentos referentes aos dados das Procuradorias-Gerais e Corregedorias-Gerais;

IX – adotar as providências necessárias para participação do Corregedor Nacional em eventos;

X – acompanhar o Corregedor Nacional em solenidades e eventos para os quais for convidado;

XI – manter contato com a Assessoria de Comunicação Social no tocante às matérias de interesse da Corregedoria Nacional;

XII – manter atualizada a página da Corregedoria Nacional no sítio do Conselho Nacional do Ministério Público na internet;

XIII – coordenar a gestão de recursos materiais e humanos necessários às atividades das unidades da Corregedoria Nacional;

XIV – organizar a divisão da força de trabalho e a lotação dos servidores da Corregedoria Nacional;

XV – organizar e controlar o horário de expediente dos servidores da Corregedoria Nacional, realizando a gestão do sistema informatizado de controle do respectivo ponto eletrônico;

XVI – organizar o plano de férias de servidores;

XVII - desempenhar os atos de gestão de pessoal atinentes aos servidores da Corregedoria Nacional;

XVIII – manter o controle de patrimônio dos bens à disposição da Corregedoria Nacional;

XIX – desempenhar outras atividades que lhe forem conferidas pelo Corregedor Nacional;

Parágrafo único. Na hipótese de ser membro do Ministério Público, a critério do Corregedor Nacional, o Chefe de Gabinete

poderá cumular o cargo e as atribuições de Coordenador-Geral da Corregedoria Nacional.

4.1. Da Secretaria do Gabinete do Corregedor Nacional

A Secretaria do Gabinete da Corregedoria Nacional é uma unidade diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, cujas competências serão desempenhadas por 2 (dois) servidores.

a) Competência:

Compete à Secretaria do Gabinete da Corregedoria Nacional:

I – recepcionar e assistir as pessoas com audiência marcada;

II – organizar a agenda de sessões, reuniões, audiências e despachos do Gabinete do Corregedor Nacional;

III – atender e realizar as ligações telefônicas de interesse do Corregedor Nacional e dos membros auxiliares da Corregedoria Nacional;

IV – receber, preparar e encaminhar as correspondências e o expediente do Gabinete do Corregedor Nacional;

V – providenciar passagens, reserva de hotel, traslados, diárias e demais necessidades para os deslocamentos a serviço do Corregedor Nacional;

V – solicitar e controlar o material de expediente utilizado no Gabinete do Corregedor Nacional;

VI – receber as pessoas que se dirigem ao Gabinete do Corregedor Nacional, encaminhando-as à sala de espera, conforme a necessidade, e zelando pela assistência ao visitante;

VII – providenciar passagens, reserva de hotel, traslados, diárias e demais necessidades para os deslocamentos dos membros auxiliares e membros colaboradores da Corregedoria Nacional;

VIII – auxiliar a Chefia de Gabinete da Corregedoria Nacional na elaboração dos relatórios mensais e do relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

IX – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

ANEXO III

Das Competências das Unidades da Coordenadoria de Atividade Disciplinar da Corregedoria Nacional do Ministério Público

SUMÁRIO

1. Da Coordenadoria de Atividade Disciplinar
2. Dos Membros Auxiliares
 - a) Atribuições dos Membros Auxiliares
 - b) Distribuição de processos

3. Da Secretaria Disciplinar

a) Estrutura

b) Atribuições do Secretário Disciplinar

3.1. Dos Núcleos da Secretaria Disciplinar

3.1.1. Do Núcleo de recebimento de feitos, informações e estatística - NRFIE

a) Competência

b) Composição

c) Rotina de trabalho

d) Estatística

3.1.2. Do Núcleo de juntada e controle de prazos - NJCP

a) Competência

b) Composição

c) Rotina de trabalho

3.1.3. Do Núcleo de cumprimento de despachos e decisões - NCDDE

a) Competência

b) Composição

c) Rotina de trabalho

4. Das considerações finais

1. Da Coordenadoria de Atividade Disciplinar

A Coordenadoria de Atividade Disciplinar será coordenada por um membro do Ministério Público, indicado em ato próprio e escolhido entre os membros auxiliares requisitados pelo Corregedor Nacional.

Tramitarão nessa coordenadoria os documentos e os processos que estejam

relacionados à reclamações e denúncias envolvendo os membros do Ministério Público ou os seus serviços auxiliares.

2. Dos Membros Auxiliares

A Coordenadoria de Atividade Disciplinar será composta por membros auxiliares requisitados pelo Corregedor Nacional das unidades e ramos do Ministério Público.

a) Atribuições dos Membros Auxiliares

São atribuições dos Membros Auxiliares:

I – examinar previamente as reclamações e denúncias em face de membros do Ministério Público ou de seus serviços auxiliares, sugerindo o arquivamento sumário ou o encaminhamento que entender cabível;

II – elaborar relatórios, pareceres e despachos fundamentados nos processos que tramitam na coordenadoria e naqueles que, afetos ao Plenário, necessitem de intervenção ou manifestação do Corregedor Nacional;

III – proferir despachos de mero expediente e de impulso ordinário nos processos que tramitam na coordenadoria;

IV – realizar, por determinação do Corregedor Nacional, sindicâncias, diligências e oitivas nos processos que tramitam na Corregedoria Nacional;

V – manter contato com as Corregedorias-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União, acompanhando-lhes a

atuação e obtendo dados atualizados sobre a tramitação dos processos de interesse da Corregedoria Nacional;

VI – desempenhar outras atividades que lhes forem delegadas pelo Corregedor Nacional.

b) Distribuição de processos

As reclamações, denúncias e processos de competência da Coordenadoria de Atividade Disciplinar serão distribuídos entre os membros auxiliares, sendo que, preferencialmente, não receberão aqueles que envolvam fatos ou pessoas das unidades e ramos do Ministério Público a que estejam vinculados.

3. Da Secretaria Disciplinar

A Secretaria Disciplinar é um órgão de controle e administração que faz parte da própria estrutura da Corregedoria Nacional e é responsável pela organização e tramitação de todos os processos e procedimentos de sua competência.

a) Estrutura da Secretaria Disciplinar

Para melhor operacionalização dos trabalhos, a Secretaria Disciplinar compreende três núcleos de atribuições específicas:

Núcleo de Recebimento de Feitos, Informações e Estatística – NRFIE;

Núcleo de Juntada e Controle de Prazos – NJCP;

Núcleo de Cumprimento de Despachos e Decisões – NCDDE.

Cada núcleo de trabalho contará com um Chefe com atribuições específicas, sendo que caberá ao Secretário Disciplinar da Corregedoria Nacional a coordenação geral dos trabalhos.

b) Atribuições do Secretário Disciplinar

O Secretário Disciplinar da Corregedoria Nacional do Ministério Público será um servidor do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, obrigatoriamente com formação jurídica, e ocupará um cargo em comissão.

Ao Secretário Disciplinar da Corregedoria Nacional caberá a coordenação geral dos trabalhos no âmbito da Secretaria Disciplinar, compreendendo:

I – a definição e ou a alteração de rotinas de trabalho de mero expediente, que não impliquem a criação ou supressão de unidades administrativas ou cargos;

II – a interlocução com os membros auxiliares, com o Coordenador-Geral da CN e com o Corregedor Nacional;

III – o atendimento ao público e aos interessados, prestando informações sobre o trâmite dos processos do âmbito da Corregedoria Nacional;

IV – o suporte técnico aos Chefes dos Núcleos;

V – a substituição dos Chefes em caso de férias e afastamentos, quando acumulará as funções;

VI – a supervisão e a coordenação dos trabalhos da Secretaria Disciplinar;

VII – outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Corregedor Nacional ou pelo Coordenador da Coordenadoria de Atividade Disciplinar.

3.1. Dos Núcleos da Secretaria Disciplinar

3.1.1. Do Núcleo de recebimento de feitos, informações e estatística - NRFIE

a) Competência

O NRFIE é responsável pelo movimento inicial (entrada) de todos os feitos que aportam na Corregedoria Nacional (CN). Entre suas funções está compreendida a análise qualificada de todos os documentos destinados à CN, a adoção de providências para a autuação de Reclamações Disciplinares e sua distribuição interna aos membros auxiliares, bem como a confecção de certidões e a elaboração de pesquisa e dados estatísticos.

b) Composição

O núcleo será composto de no mínimo 3 (três) servidores do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, sendo um deles com formação jurídica. Será designado um servidor que exercerá a atribuição de Chefe e ocupará função de confiança ou cargo em comissão.

c) Rotina de trabalho

Serão realizados neste núcleo o cadastramento de todos os documentos recebidos na CN, protocolo, análise de iniciais, autuação, reautuação, distribuição e redistribuição de feitos da Corregedoria Nacional, além da confecção de certidões, sem prejuízo da atribuição que possuem os demais servidores de certificarem atos ou fatos concernentes aos núcleos em que estão lotados.

Também neste núcleo serão desenvolvidos todos os trabalhos de estatística da Corregedoria Nacional, de acordo com disposição expressa do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público.

Portanto, para o bom cumprimento das atividades relacionadas ao NRFIE, ficam estabelecidas as rotinas de trabalho a seguir:

Da rotina de triagem com análise e controle de iniciais;

Da rotina de cadastro de processos;

Da rotina de distribuição.

d) Estatística

No âmbito das competências do NRFIE está a colheita de dados e produção da estatística da Corregedoria Nacional do Ministério Público, nos termos do artigo 18, VIII, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público – Resolução n.º 92, de 13 de março de 2013.

3.1.2. Do Núcleo de cumprimento de despachos e decisões – NJCP

a) Competência

Ao Núcleo de Juntadas e Controle de Prazos corresponde as atribuições de executar as juntadas de peças e documentos aos processos em tramitação na CN, com a respectiva certificação nos autos, registro no SISCOR e conclusão aos membros auxiliares.

Compete também ao NJCP, o controle de prazos referentes a solicitações de informações, bem como de suspensão e sobrestamento dos feitos em tramitação na CN.

b) Composição

O núcleo será composto de no mínimo 3 (três) servidores do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, sendo um deles com formação jurídica. Será designado um servidor que exercerá a atribuição de Chefe e ocupará função de confiança ou cargo em comissão.

c) Rotina de trabalho

Para o bom cumprimento das atividades relacionadas ao NJCP, ficam estabelecidas 03 (três) rotinas de trabalho:

Da rotina de juntadas;

Da rotina de recebimento, remessa e controle dos feitos aos membros auxiliares;

Da rotina de controle de prazos.

3.1.3. Do Núcleo de cumprimento de despachos e decisões – NCDDE

a) Competência

Ao Núcleo de Cumprimento de Despachos e Decisões compete dar efetivo cumprimento aos despachos e decisões proferidas pelo Corregedor Nacional e pelos membros auxiliares, cumprindo-os cuidadosamente, a fim de assegurar sua completa e fiel execução.

b) Composição

O núcleo será composto de no mínimo 7 (sete) servidores do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, sendo um ou mais deles com formação jurídica. Será designado um servidor que exercerá a atribuição de Chefe e ocupará função de confiança ou cargo em comissão.

c) Rotina de trabalho

Considerando que cada procedimento – especialmente o cumprimento de despachos instrutórios e das decisões – seguirá uma tramitação específica e desdobramentos próprios, faz-se necessário para o bom cumprimento das atividades relacionadas ao NCDDE, as seguintes rotinas de trabalho:

Da rotina de elaboração de ofícios;

Da rotina de expedição de documentos;

Da rotina de publicação das decisões e de portarias da Corregedoria Nacional;

Da rotina de arquivamento dos processos da Corregedoria Nacional;

Da rotina de fornecimento de cópias.

4. Considerações finais

A descrição das rotinas, os modelos de certidões, ofícios, remessas e demais atos necessários à promoção dos trabalhos dos núcleos da Secretaria Disciplinar da CN, bem como a discriminação dos serviços relativos a cada um dos referidos núcleos será descrita no Manual de Rotinas da Secretaria Disciplinar da Corregedoria Nacional disponível na rede eletrônica interna do aludido órgão.

ANEXO IV

Das Competências das Unidades da Coordenadoria de Atividade Executiva da Corregedoria Nacional (inspeções/correições)

SUMÁRIO

1. Da Coordenadoria de Atividade Executiva (Inspeções/Correições)

a) Estrutura

2. Dos Membros Auxiliares – Unidades do MPE

a) Atribuições

3. Dos Membros Auxiliares – Unidades do MPU

a) Atribuições

4. Da Assessoria

5. Da Secretaria de Atividade Executiva

a) Estrutura

5.1. Do Núcleo de apoio operacional e acompanhamento de decisões

a) Competência

5.2. Do Núcleo de auditoria financeira e de TI

a) Competência

6. Das considerações finais

1. Da Coordenadoria de Atividade Executiva (inspeções/correições)

A Coordenadoria de Atividade Executiva (Inspeções/Correições), órgão que integra a estrutura da Corregedoria Nacional do Ministério Público, é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das inspeções e correições nas unidades do Ministério Público dos Estados e da União, bem como pelo acompanhamento do cumprimento das proposições dispostas nos relatórios conclusivos de inspeção, após apreciação pelo Plenário do CNMP. A coordenação será exercida por um membro do Ministério Público, indicado em ato próprio e escolhido entre os membros auxiliares requisitados pelo Corregedor Nacional.

a) Estrutura

A estrutura da Coordenadoria de Atividade Executiva (Inspeções/Correições), será composta por: Membros Auxiliares –

unidades do MPE; Membros Auxiliares – unidades do MPU; Assessoria; Secretaria; Núcleo de Apoio Operacional e Acompanhamento de Decisões e Núcleo de Auditoria Financeira e TI.

2. Membros Auxiliares – Unidades do MPE

Para as atividades relacionadas às unidades do Ministério Público dos Estados, haverá um quadro de, no mínimo, 2 (dois) integrantes, oriundos do MPE.

a) Atribuições

A atividade dos membros auxiliares consistirá em assessorar o Corregedor Nacional na realização de inspeções e correições no âmbito das unidades do Ministério Público dos Estados, competindo-lhes:

I – adotar, mediante autorização do Corregedor Nacional, as providências relativas ao planejamento, coordenação e execução das inspeções e correições da Corregedoria Nacional nas unidades dos Ministérios Públicos dos Estados;

II – analisar incidentes decorrentes das atividades de inspeções e correições, sugerindo ao Corregedor Nacional o arquivamento sumário ou encaminhamentos cabíveis;

III – assessorar o Corregedor Nacional na elaboração de formulários, relatórios, protocolos e outros documentos relativos às atividades de inspeções e correições;

IV – acompanhar o cumprimento de proposições da Corregedoria Nacional decorrentes das atividades de inspeções e correições, emitindo pareceres e sugestões de providências eventualmente cabíveis ao Corregedor Nacional;

V – desempenhar outras atividades que lhes forem delegadas pelo Corregedor Nacional.

3. Dos Membros Auxiliares – Unidades do MPU

Para as atividades relacionadas às unidades do Ministério Público da União, haverá 1 (um) integrante, oriundo do MPU.

a) Atribuições

A atividade do membro auxiliar consistirá em assessorar o Corregedor Nacional na realização de inspeções e correições no âmbito das unidades do Ministério Público da União, competindo-lhe:

I – adotar, mediante autorização do Corregedor Nacional, as providências relativas ao planejamento, coordenação e execução das inspeções e correições da Corregedoria Nacional nas unidades dos Ministérios Públicos dos Estados;

II – analisar incidentes decorrentes das atividades de inspeções e correições, sugerindo ao Corregedor Nacional o arquivamento sumário ou encaminhamentos cabíveis;

III – assessorar o Corregedor Nacional na elaboração de formulários, relatórios,

protocolos e outros documentos relativos às atividades de inspeções e correições;

IV – acompanhar o cumprimento de proposições da Corregedoria Nacional decorrentes das atividades de inspeções e correições, emitindo pareceres e sugestões de providências eventualmente cabíveis ao Corregedor Nacional;

V – desempenhar outras atividades que lhes forem delegadas pelo Corregedor Nacional.

4. Da Assessoria

A Assessoria da Coordenadoria de Atividade Executiva auxiliará nas rotinas relativas às inspeções e correições. A unidade contará com, no mínimo, 4 (quatro) servidores com formação jurídica, sendo que um deles será o chefe e ocupará uma função de confiança ou um cargo em comissão.

5. Da Secretaria de Atividade Executiva

A Secretaria comporá a estrutura da Coordenadoria de Atividade Executiva (Inspeções/Correições), sendo responsável pela execução de todos os atos preparatórios e de apoio durante a realização de inspeções e correições, bem como pelo recebimento e guarda dos documentos correlatos, pela autuação de procedimentos, pelo auxílio na confecção dos relatórios preliminares e conclusivos e pelo acompanhamento do cumprimento das proposições.

O Secretário da Coordenadoria de Atividade Executiva (Inspeções/Correições), será um servidor do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, com cargo em comissão e obrigatoriamente com formação jurídica. Ao Secretário caberá a organização, distribuição e fiscalização das atividades desenvolvidas pelos demais servidores na Secretaria.

a) Estrutura

Para melhor operacionalização dos trabalhos, a Secretaria da Coordenadoria de Atividade Executiva (Inspeções/Correições) será composta por 2 (dois) núcleos com atribuições específicas:

Núcleo de Apoio Operacional e Acompanhamento de Decisões

Núcleo de Auditoria Financeira e TI

5.1. Do Núcleo de Apoio Operacional e Acompanhamento de Decisões

O Núcleo de Apoio Operacional e Acompanhamento de Decisões será composto por, no mínimo, 7 (sete) servidores, sendo, 4 (quatro) com formação jurídica. A chefia da unidade ficará a cargo de um deles, que ocupará uma função de confiança ou um cargo em comissão.

a) Competência

Compete ao Núcleo de Apoio Operacional e Acompanhamento de Decisões prestar apoio aos membros auxiliares na realização

de inspeções e correições no âmbito das unidades do Ministério Público dos Estados e da União, que são compostas das seguintes etapas:

Planejamento;

Definição de objetivos gerais;

Definição de objetivos específicos;

Visita preparatória à unidade;

Análise da visita preparatória e composição das equipes;

Levantamento de medidas prévias à inspeção ou correição na unidade;

Execução da inspeção ou correição na unidade;

Elaboração do relatório preliminar;

Elaboração do relatório conclusivo;

Acompanhamento do cumprimento da decisões tomadas pelo Plenário, constantes nos relatórios conclusivos.

Cada uma das etapas possui uma rotina de trabalho, detalhada em documento apartado.

5.2. Do Núcleo de Auditoria Financeira e TI
O Núcleo de Auditoria Financeira e TI será composto por 2 (dois) servidores, com função de confiança ou cargo em comissão, com formação específica nas respectivas áreas.

Enquanto a Corregedoria Nacional não possuir servidores do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público nessa unidade, o Corregedor Nacional poderá, nos

termos do art. 130-A, §3º, da Constituição Federal, requisitar servidores do Ministério Público dos Estados e da União para desenvolver as atividades dessa unidade.

a) Competência

O Núcleo de Auditoria Financeira e TI será o responsável, dentro de suas respectivas áreas, pela execução das inspeções, pelo auxílio na elaboração dos relatórios preliminares e conclusivos, e pelo acompanhamento do cumprimento, pelas unidades inspecionadas, das proposições constantes no relatório conclusivo, analisadas e julgadas pelo Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público.

6. Considerações finais

A descrição das rotinas, dos modelos de documentos e demais atos necessários à promoção dos trabalhos da Coordenadoria de Atividade Executiva, bem como a discriminação dos serviços relativos a cada um dos referidos núcleos será descrita em um Manual de Rotinas, disponível na rede eletrônica interna da Corregedoria Nacional.

ALESSANDRO TRAMUJAS ASSAD
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 123, DE 5 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre a realização de inspeções ordinárias nas corregedorias-gerais das unidades do Ministério Público da União e dos Estados

**Publicada no DOU de 07/10/2015, Seção 1, pag. 56.*

**Revogada pela portaria CNMP-CN nº 96 de 03 de junho de 2016, publicada no DOU de 07/06/2016, Seção 1, pag. 50..*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e,

CONSIDERANDO que compete ao Corregedor Nacional exercer funções executivas do Conselho Nacional do Ministério Público de correição e inspeção geral, nos termos do artigo 130-A, parágrafo terceiro, inciso II, da Constituição da República.

CONSIDERANDO que a Corregedoria Nacional realizará inspeções ordinárias nas Corregedorias-Gerais das unidades do Ministério Público da União e dos Estados, para verificação do funcionamento e regularidade das atividades desenvolvidas, conforme disposto no artigo 68 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO que a Corregedoria Nacional disciplinará, por ato próprio, sua organização, bem como as atribuições e

rotinas de trabalho de suas unidades internas, nos termos do artigo 16 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público;

RESOLVE:

Art.1º As inspeções ordinárias realizadas pela Corregedoria Nacional nas Corregedorias-Gerais das unidades dos Ministérios Públicos da União e dos Estados tem por objetivo a verificação do funcionamento e regularidade das atividades desenvolvidas, especialmente:

I. o andamento e a regularidade de todos os expedientes de natureza disciplinar em tramitação ou arquivados;

II. o acompanhamento levado a efeito pela Corregedoria-Geral da unidade em relação ao estágio probatório dos seus Membros não vitalícios;

III. o planejamento e a execução do calendário anual de correições e inspeções realizadas pela Corregedoria-Geral da unidade, com atenção especial ao procedimento adotado em tais atividades;

IV. o cumprimento das resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público;

V. as demais atividades realizadas ou supervisionadas pela Corregedoria-Geral da unidade.

Art.2º O Corregedor Nacional, ou os membros auxiliares e servidores por ele

expressamente autorizados, disporão de livre acesso aos locais onde se processarem as atividades de inspeção, podendo, se entender conveniente, compulsar ou requisitar documentos, livros, registros de computadores ou qualquer outro dado ou informação que repute relevante para os propósitos da inspeção.

Parágrafo Único Os trabalhos de inspeção compreenderão os procedimentos disciplinares em tramitação e arquivados nas Corregedorias-Gerais das unidades do Ministério Público, bem como aqueles em tramitação e arquivados nas Procuradorias-Gerais de Justiça e demais órgãos da Administração Superior, conforme dispuserem as normas de organização local.

Art. 3º Os membros auxiliares designados pelo Corregedor Nacional, durante a realização da inspeção, preencherão o termo que integra o anexo I desta Portaria.

Art. 4º No prazo de até 30 dias após a realização da inspeção ordinária, o Corregedor Nacional encaminhará o relatório preliminar ao Corregedor-Geral e ao chefe da unidade do Ministério Público, que disporão do prazo de 15 dias para manifestação.

Art. 5º Após o decurso do prazo para manifestação, prestadas ou não as informações, será elaborado relatório final a ser apreciado pelo Plenário do Conselho,

com as recomendações e as providências a serem tomadas.

Art. 6º O Corregedor Nacional poderá desde logo adotar as providências de sua competência e proporá ao Plenário do Conselho a adoção das demais medidas cabíveis, à vista do apurado na inspeção.

Publique-se; registre-se.

CLÁUDIO HENRIQUE PORTELA DO
REGO
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 6, DE 12 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre a estrutura organizacional, atribuições e competências das unidades da Corregedoria Nacional do Ministério Público

**Publicada no DOU nº 9, Seção 1, Pág. 60, de 14 de janeiro de 2016.*

***Retificada pela Portaria CNMP-CN nº 7, de 21 de janeiro de 2016, publicada no DOU de 25/01/2016, Seção 1, pag. 79.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do artigo 130-A, parágrafo 3º, inciso I, da Constituição Federal, e artigo 18, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 16, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, que lhe confere poderes de auto-organização da Corregedoria para o cumprimento das suas atribuições constitucionais e regimentais;

CONSIDERANDO a conveniência e a utilidade de organizar e aperfeiçoar as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º. Definir a Estrutura Organizacional da Corregedoria Nacional do Ministério Público, conforme o descrito no Anexo I da presente Portaria.

Art. 2º. Aprovar as competências e as atribuições das unidades da Corregedoria Nacional, conforme Anexos II, III e IV.

Art. 3º. Revogar a Portaria CNMP-CN nº 68, de 6 de agosto de 2015.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIO HENRIQUE PORTELA DO REGO

Corregedor Nacional do Ministério Público

ANEXO I

Capítulo I

Da Estrutura Organizacional da Corregedoria Nacional do Ministério Público

Art. 1º. A Corregedoria Nacional do Ministério Público é composta pela seguinte estrutura:

1. Assessoria de Pareceres e Decisões;
2. Gabinete do Corregedor Nacional;
 - 2.1 Assessoria do Gabinete;
3. Coordenadoria-Geral;
 - 3.1. Coordenadoria de Atividade Disciplinar;
 - 3.1.1. Núcleo de Assessoramento Técnico;
 - 3.1.2. Núcleo de Membros Auxiliares Disciplinar;
 - 3.1.3. Núcleo de Apoio Operacional Disciplinar;

- 3.1.3.1. Seção de Recebimento e Informações Estatísticas;
- 3.1.3.2. Seção de Juntada e Controle de Prazos;
- 3.1.3.3. Seção de Cumprimento de Despachos e Decisões;
- 3.2. Coordenadoria de Gestão;
- 3.2.1. Núcleo de Apoio Operacional de Gestão;
- 3.3. Coordenadoria de Atividade Executiva;
- 3.3.1. Núcleo de Membros Auxiliares de Atividades Executivas;
- 3.3.1.1. Seção de Atuação Junto ao Ministério Público da União;
- 3.3.1.2. Seção de Atuação Junto aos Ministérios Públicos dos Estados-Membros;
- 3.3.2. Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Executiva;
- 3.3.2.1. Seção de Acompanhamento de Decisões;
- 3.3.2.2. Seção de Planejamento e Execuções de Inspeção.

ANEXO II

Das Competências das Unidades da Corregedoria Nacional do Ministério Público

Capítulo I

Da Corregedoria Nacional do Ministério Público

Art. 1º. A Corregedoria Nacional do Ministério Público (CN) é órgão do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), responsável pelo recebimento e processamento de reclamações e denúncias relativas a membros e servidores do Ministério Público. Além das atribuições disciplinares, compete à Corregedoria Nacional o exercício das funções executivas de inspeção e correição geral.

Art. 2º. O Corregedor Nacional é eleito entre os membros do Ministério Público que integram o CNMP, para um mandato coincidente com o seu mandato de conselheiro, sendo vedada a recondução (artigo 17, “caput”, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público – RICNMP).

Art. 3º. As competências do Corregedor Nacional do Ministério Público estão previstas na Constituição Federal no artigo 130-A, parágrafo 3º, incisos I, II e III, e no capítulo IV, artigo 18, do RICNMP.

Capítulo II

Da Assessoria de Pareceres e Decisões

Art. 4º. A Assessoria de Pareceres e Decisões é responsável pelas seguintes atribuições:

- I – auxiliar o Corregedor Nacional no exercício de suas atribuições;

II – preparar minutas de ofícios, portarias, pareceres e decisões do Corregedor Nacional;

III – examinar e conferir os processos para decisão do Corregedor Nacional;

IV – controlar a movimentação e a tramitação dos processos distribuídos ou conclusos ao Corregedor Nacional;

V – prestar, em conjunto com a Chefia de Gabinete, apoio às sessões plenárias e administrativas de que participar o Corregedor Nacional;

VI – preparar a pauta da sessão plenária, relacionando as comunicações e intervenções do Corregedor Nacional e indicando os seus impedimentos;

VII – auxiliar a Chefia de Gabinete na elaboração dos relatórios mensais e do relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

VIII – controlar os arquivos digitais do Gabinete do Corregedor Nacional;

IX – manter atualizados os arquivos, pastas e documentos referentes aos dados dos membros do Ministério Público designados para atuar em procedimentos de sindicância instaurados pela Corregedoria Nacional;

X - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Corregedor Nacional.

Art. 5º. Um servidor deve ser indicado por ato próprio da Corregedoria como

responsável pela Assessoria, e nomeado enquanto Assessor-Chefe.

Capítulo III

Do Gabinete do Corregedor Nacional

Art. 6º. O Gabinete do Corregedor Nacional é responsável pelas seguintes atribuições:

I – prestar, em conjunto com a Assessoria do Gabinete do Corregedor Nacional, apoio às sessões plenárias e administrativas de que participar o Corregedor Nacional;

II – auxiliar na adoção das providências necessárias ao planejamento, execução e conclusão das inspeções da Corregedoria Nacional;

III – auxiliar o Coordenador-Geral da Corregedoria Nacional no exercício de suas atribuições;

IV – acompanhar a coleta de dados das resoluções do CNMP em que a Corregedoria Nacional seja responsável pela verificação de cumprimento;

V – auxiliar na estatística da atividade correcional da Corregedoria Nacional;

VI – elaborar os relatórios de atividades da Corregedoria Nacional;

VII – elaborar o relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

VIII – manter atualizados, entre outros, os arquivos, pastas e documentos referentes aos dados das Procuradorias-Gerais e Corregedorias-Gerais;

IX – adotar as providências necessárias para participação do Corregedor Nacional em eventos;

X – acompanhar o Corregedor Nacional em solenidades e eventos para os quais for convidado;

XI – manter contato com a Assessoria de Comunicação Social no tocante às matérias de interesse da Corregedoria Nacional;

XII – manter atualizada a página da Corregedoria Nacional no sítio do Conselho Nacional do Ministério Público na internet;

XIII – coordenar a gestão de recursos materiais e humanos necessários às atividades das unidades da Corregedoria Nacional;

XIV – organizar a divisão da força de trabalho e a lotação dos servidores da Corregedoria Nacional;

XV – organizar e controlar o horário de expediente dos servidores da Corregedoria Nacional, realizando a gestão do sistema informatizado de controle do respectivo ponto eletrônico;

XVI – organizar o plano de férias de servidores;

XVII - desempenhar os atos de gestão de pessoal atinentes aos servidores da Corregedoria Nacional;

XVIII – manter o controle de patrimônio dos bens à disposição da Corregedoria Nacional;

XIX – desempenhar outras atividades que lhe forem conferidas pelo Corregedor Nacional;

Art. 7º. Um membro auxiliar ou servidor deve ser indicado por ato próprio da Corregedoria como responsável pelo Gabinete, e nomeado enquanto Chefe de Gabinete.

Parágrafo único. Na hipótese de ser membro do Ministério Público, a critério do Corregedor Nacional, o Chefe de Gabinete poderá acumular o cargo e as atribuições de Coordenador-Geral da Corregedoria Nacional.

Capítulo IV

Da Assessoria do Gabinete

Art. 8º. A Assessoria do Gabinete é uma unidade diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, que será composta por dois servidores. Dentre os servidores, será designado um chefe, ao qual caberá a coordenação das seguintes atribuições,

I – recepcionar e assistir as pessoas com audiência marcada;

II – organizar a agenda de sessões, reuniões, audiências e despachos do Gabinete do Corregedor Nacional;

III – atender e realizar as ligações telefônicas de interesse do Corregedor Nacional e dos membros auxiliares da Corregedoria Nacional;

IV – receber, preparar e encaminhar as correspondências e o expediente do Gabinete do Corregedor Nacional;

V – providenciar passagens, reserva de hotel, traslados, diárias e demais necessidades para os deslocamentos a serviço do Corregedor Nacional;

V – solicitar e controlar o material de expediente utilizado no Gabinete do Corregedor Nacional;

VI – receber as pessoas que se dirigem ao Gabinete do Corregedor Nacional, encaminhando-as à sala de espera, conforme a necessidade, e zelando pela assistência ao visitante;

VII – providenciar passagens, reserva de hotel, traslados, diárias e demais necessidades para os deslocamentos dos membros auxiliares e membros colaboradores da Corregedoria Nacional;

VIII – auxiliar a Chefia de Gabinete da Corregedoria Nacional na elaboração dos relatórios mensais e do relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

IX – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Art. 9º. A responsabilidade pela Assessoria do Gabinete deve ser compartilhada por 2 (dois) servidores, devendo ser indicados por ato próprio da Corregedoria e nomeados enquanto Assessores do Gabinete.

Capítulo V

Da Coordenadoria-Geral

Art. 10. São atribuições da Coordenadoria-Geral:

I – assessorar e auxiliar o Corregedor Nacional na coordenação e na execução de suas atividades e atribuições;

II – coordenar e supervisionar as atividades das Coordenadorias: de atividade disciplinar, de gestão e de atividade executiva;

III – proceder à análise prévia das reclamações, representações e denúncias recebidas pela Corregedoria Nacional, determinando, se for o caso, sua autuação e posterior distribuição aos demais membros auxiliares da Corregedoria Nacional;

IV – proferir, de ordem, despachos concedendo tratamento sigiloso quanto à autoria das reclamações, representações e denúncias recebidas pela Corregedoria Nacional;

V – receber, classificar e determinar providências em relação aos demais documentos e à correspondência recebida;

VI – determinar o arquivamento físico dos procedimentos após o trânsito em julgado das decisões do Corregedor Nacional;

VII – controlar, em conjunto com os demais membros auxiliares e servidores da Corregedoria Nacional, o correto trâmite e os prazos dos procedimentos;

VIII – acompanhar o cumprimento das decisões do Corregedor Nacional;

IX – supervisionar a agenda do Corregedor Nacional, adotando as providências cabíveis para a realização de audiências e reuniões;

X – organizar o expediente do Corregedor Nacional, submetendo à sua apreciação os procedimentos e documentos pendentes de sua deliberação;

XI – supervisionar os preparativos para participação do Corregedor Nacional em eventos e para o seu deslocamento para exercício das funções na sede da Corregedoria Nacional;

XII – acompanhar as notícias de interesse da Corregedoria Nacional, levando-as ao conhecimento do Corregedor Nacional;

XIII – organizar o plano de férias de membros auxiliares e supervisionar a elaboração do plano de férias dos servidores da Corregedoria Nacional;

XIV – supervisionar as providências relativas ao planejamento, execução e conclusão das inspeções da Corregedoria Nacional, articulando-se com os demais membros auxiliares incumbidos dessa atribuição;

XV – supervisionar a coleta de dados das resoluções do CNMP em que a Corregedoria Nacional seja responsável pela verificação de cumprimento;

XVI – supervisionar a elaboração do relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

XVII – manter contato com as Corregedorias-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União, acompanhando-lhes a atuação e obtendo dados atualizados sobre a tramitação dos processos de interesse da Corregedoria Nacional;

XVIII – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Corregedor Nacional.

Art. 11. A Coordenação Geral da Corregedoria Nacional será exercida por um membro do Ministério Público, indicado em ato próprio e escolhido entre os membros auxiliares requisitados pelo Corregedor Nacional.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral será substituído, em suas ausências e impedimentos, pelos demais membros auxiliares da Corregedoria Nacional.

Art. 12. A Coordenadoria-geral subdivide-se em três Coordenadorias: Coordenadoria de Atividade Disciplinares; Coordenadoria de Gestão; e Coordenadoria de atividade Executiva.

Capítulo VI

Da Coordenadoria de Atividade Disciplinar

Art. 13. A Coordenadoria de Atividade Disciplinar será coordenada por um

membro do Ministério Público, indicado em ato próprio e escolhido entre os membros auxiliares requisitados pelo Corregedor Nacional e nomeado enquanto Coordenador de Atividade Disciplinar.

§ 1º. Tramitarão nessa coordenadoria os documentos e os processos que estejam relacionados a reclamações e denúncias envolvendo os membros do Ministério Público ou os seus serviços auxiliares.

§ 2º. A Coordenadoria é composta por três Núcleos: Núcleo de Assessoramento Técnico; Núcleo de Membros Auxiliares; e Núcleo de Apoio Operacional.

Art. 14. O Núcleo de Assessoramento Técnico será composto por no mínimo 2 (dois) servidores, os quais serão responsáveis pela elaboração de minutas e pareceres jurídicos.

Parágrafo único. São atribuições do Núcleo de Assessoramento Técnico:

I- assessorar o Coordenador de Atividade Disciplinar no desempenho de suas atribuições;

II- elaborar minutas de pronunciamentos em procedimentos disciplinares, despachos, decisões, portarias, ofícios e outros documentos; e

III- prestar apoio ao Núcleo, e às Comissões de Sindicância.

Art. 15. O Núcleo de Membros Auxiliares será composto por membros auxiliares

requisitados pelo Corregedor Nacional das unidades e ramos do Ministério Público.

§ 1º. São atribuições do Núcleo de Membros Auxiliares:

I – examinar previamente as reclamações e denúncias em face de membros do Ministério Público ou de seus serviços auxiliares, sugerindo o arquivamento sumário ou o encaminhamento que entender cabível;

II – elaborar relatórios, pareceres e despachos fundamentados nos processos que tramitam na coordenadoria e naqueles que, afetos ao Plenário, necessitem de intervenção ou manifestação do Corregedor Nacional;

III – proferir despachos de mero expediente e de impulso ordinário nos processos que tramitam na coordenadoria;

IV – realizar, por determinação do Corregedor Nacional, sindicâncias, diligências e oitivas nos processos que tramitam na Corregedoria Nacional;

V – manter contato com as Corregedorias-Gerais dos Ministérios Públicos Estaduais e da União, acompanhando a sua atuação e obtendo dados atualizados sobre a tramitação dos processos de interesse da Corregedoria Nacional;

VI – desempenhar outras atividades que lhes forem delegadas pelo Corregedor Nacional.

§ 2º. As reclamações, denúncias e processos de competência da Coordenadoria de Atividade Disciplinar serão distribuídos entre os membros auxiliares, sendo que, preferencialmente, não receberão aqueles que envolvam fatos ou pessoas das unidades e ramos do Ministério Público a que estejam vinculados.

Art. 16. O Núcleo de Apoio Operacional é um órgão de controle e administração, que faz parte da própria estrutura da Corregedoria Nacional, sendo responsável pela organização e tramitação de todos os processos e procedimentos de sua competência. Para melhor operacionalização dos trabalhos, o Núcleo de Apoio Operacional compreende três Seções de atribuições específicas:

- I – Seção de Recebimento e Informações Estatística – SRIE;
- II – Seção de Juntada e Controle de Prazos – SJCP;
- III – Seção de Cumprimento de Despachos e Decisões – SCDDE.

Art. 17. Cada Seção de trabalho contará com um Chefe com atribuições específicas, sendo que caberá ao Secretário-chefe do Núcleo de Apoio Operacional a coordenação geral dos trabalhos.

Art. 18. O Secretário-chefe do Núcleo de Apoio Operacional será um servidor do quadro do Conselho Nacional do Ministério

Público, obrigatoriamente com formação jurídica, e ocupará um cargo em comissão.

Parágrafo único. Ao Secretário-chefe caberá a coordenação geral dos trabalhos no âmbito Núcleo de Apoio Operacional, compreendendo:

- I – a definição e ou a alteração de rotinas de trabalho de mero expediente, que não impliquem a criação ou supressão de unidades administrativas ou cargos;
- II – a interlocução com os membros auxiliares, com o Coordenador-Geral da CN e com o Corregedor Nacional;
- III – o atendimento ao público e aos interessados, prestando informações sobre o trâmite dos processos do âmbito da Corregedoria Nacional;
- IV – o suporte técnico aos Chefes dos Núcleos;
- V – a supervisão e a coordenação dos trabalhos do Núcleo de Apoio Operacional;
- VI – outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Corregedor Nacional ou pelo Coordenador da Coordenadoria de Atividade Disciplinar.

Art. 19. A Seção de Recebimento e Informações Estatística (SRIE), é responsável pelo movimento inicial (entrada) de todos os feitos que aportam na Corregedoria Nacional (CN). Entre suas funções está compreendida a análise qualificada de todos os documentos

destinados à CN, a adoção de providências para a autuação de Reclamações Disciplinares e sua distribuição interna aos membros auxiliares, bem como a confecção de certidões e a elaboração de pesquisa e dados estatísticos.

Art. 20. A SRIE será composta de no mínimo 3 (três) servidores do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, sendo um deles com formação jurídica.

Parágrafo único. Será designado um servidor que exercerá a atribuição de Chefe e ocupará função de confiança ou cargo em comissão.

Art. 21. Na SRIE será realizado o cadastramento de todos os documentos recebidos na CN, protocolo, análise de iniciais, autuação, reautuação, distribuição e redistribuição de feitos da Corregedoria Nacional, além da confecção de certidões, sem prejuízo da atribuição que possuem os demais servidores de certificarem atos ou fatos concernentes às Seções em que estão lotados.

§ 1º. Também nesta Seção serão desenvolvidos todos os trabalhos de estatística da Corregedoria Nacional, de acordo com disposição expressa do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 2º. Portanto, para o bom cumprimento das atividades relacionadas ao SRIE, ficam estabelecidas as rotinas de trabalho a seguir:

I – Da rotina de triagem com análise e controle de iniciais;

II – Da rotina de cadastro de processos; e

III – Da rotina de distribuição.

Art. 22. Ainda no âmbito das competências da SRIE está a colheita de dados e produção da estatística da Corregedoria Nacional do Ministério Público, em cumprimento aos termos do artigo 18, VIII, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público – Resolução n.º 92, de 13 de março de 2013.

Art. 23. A Seção de Juntadas e Controle de Prazos (SJCP) é responsável pelas atribuições de executar as juntadas de peças e documentos aos processos em tramitação na CN, com a respectiva certificação nos autos, registro no SISCOR e conclusão aos membros auxiliares. Compete também a SJCP, o controle de prazos referentes a solicitações de informações, bem como de suspensão e sobrestamento dos feitos em tramitação na CN.

Art. 24. A SJCP será composta de no mínimo 3 (três) servidores do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, sendo um deles com formação jurídica. Será designado um servidor que exercerá a

atribuição de Chefe e ocupará função de confiança ou cargo em comissão.

Art. 25. Para o bom cumprimento das atividades relacionadas ao SJCP, ficam estabelecidas 03 (três) rotinas de trabalho:

I – Da rotina de juntadas;

II – Da rotina de recebimento, remessa e controle dos feitos aos membros auxiliares; e

III – Da rotina de controle de prazos.

Art. 26. À Seção de Cumprimento de Despachos e Decisões (SCDDE) compete dar efetivo cumprimento aos despachos e decisões proferidas pelo Corregedor Nacional e pelos membros auxiliares, a fim de assegurar sua completa e fiel execução.

Art. 27. A SCDDE será composta de no mínimo 7 (sete) servidores do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, sendo um ou mais deles com formação jurídica. Será designado um servidor que exercerá a atribuição de Chefe e ocupará função de confiança ou cargo em comissão.

Art. 28. Considerando que cada procedimento – especialmente o cumprimento de despachos instrutórios e das decisões – seguirá uma tramitação específica e desdobramentos próprios, faz-se necessário, para o bom cumprimento das atividades relacionadas a SCDDE, as seguintes rotinas de trabalho:

I – Da rotina de elaboração de ofícios;

II – Da rotina de expedição de documentos;

III – Da rotina de publicação das decisões e de portarias da Corregedoria Nacional;

IV – Da rotina de arquivamento dos processos da Corregedoria Nacional; e

V – Da rotina de fornecimento de cópias.

Art. 29. A descrição das rotinas, os modelos de certidões, ofícios, remessas e demais atos necessários à promoção dos trabalhos das Seções do Núcleo de apoio Operacional Disciplinar, bem como, a discriminação dos serviços relativos a cada um dos referidos núcleos será descrita no Manual de Rotinas da Coordenadoria de Atividade Disciplinar da Corregedoria Nacional disponível na rede eletrônica interna do aludido órgão.

Capítulo VII

Da Coordenadoria de Gestão

Art. 30. A Coordenadoria de Gestão é responsável pelas seguintes atribuições:

I – assessorar o Corregedor Nacional no desenvolvimento de iniciativas, ações e projetos, visando o aprimoramento dos processos internos e das rotinas de trabalho da Corregedoria Nacional;

II – auxiliar o Corregedor Nacional e o Coordenador-Geral na implementação de técnicas de gestão nas unidades da Corregedoria Nacional;

III – auxiliar e participar das inspeções da Corregedoria Nacional nas unidades e

ramos do Ministério Público, especialmente nos assuntos relacionados à tecnologia da informação;

IV – coordenar o desenvolvimento e a implantação de soluções, software e sistemas de informação para melhoria e automatização das rotinas de trabalho da Corregedoria Nacional;

V – coordenar o desenvolvimento de software e sistemas de informação previstos nas resoluções publicadas pelo CNMP, em que a Corregedoria Nacional for responsável pela verificação de seu cumprimento;

VI – coordenar o desenvolvimento de soluções, software e sistemas que otimizem e facilitem o envio e o recebimento de dados e informações das Corregedorias-Gerais das unidades e ramos do Ministério Público, necessários à Corregedoria Nacional;

VII – realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Corregedor Nacional.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Gestão será ocupada por um membro auxiliar ou um servidor, designado por ato próprio, responsável pela coordenação do Núcleo de Apoio Operacional de Gestão.

Art. 31. O Núcleo de Apoio Operacional de Gestão será composto por, no mínimo, dois servidores, responsáveis pelo desenvolvimento e aprimoramento das

Tabelas Unificadas, do Sistema de Cadastro de Membros e demais Projetos a serem desenvolvidos pela Corregedoria Nacional. Dentre os servidores, será designado um chefe, ao qual caberá a coordenação destas atividades.

Art. 32. São atribuições do Núcleo de Apoio Operacional de Gestão:

I- Monitorar junto ao CGNTU (Comitê Gestor Nacional das Tabelas Unificadas) a publicação da versão atualizadas das Tabelas Unificadas;

II – Monitorar junto à STI a atualização do sistema CNMPInd;

III – Monitorar junto ao CGNTU a publicação da versão atualizada das Tabelas Unificadas;

IV – Implantar webservice da Iteração 1 (dados básicos);

V – Implantar Iteração 2 (dados complementares);

VI – Implantar Iteração 3 (webservices da Iteração 2 e tela de relatórios);

VII – Verificar a necessidade de aperfeiçoar a norma do Sistema de Cadastro de Membros (Resolução do CNMP 78);

VIII – Definir requisitos e forma de acompanhamento do Sistema de Cadastro de Membros (Resolução do CNMP 78);

IX – Emitir relatórios do Sistema de Cadastro de Membros (Resolução do CNMP 78);

X – Colaboração com a STI no levantamento das regras de negócio do Sistema ELO (requisitos e mapeamento dos fluxos);

XI – Emitir relatórios do Sistema ELO;

XII – Verificar a necessidade de aperfeiçoar a norma do Exercício do Magistério (Resolução CNMP 73);

XIII – Coletar e apurar o indicador do Exercício do Magistério (Resolução CNMP 73).

Capítulo VIII

Da Coordenadoria de Atividade Executiva (Inspeções/Correições)

Art. 33. A Coordenadoria de Atividade Executiva (Inspeções/Correições), órgão que integra a estrutura da Corregedoria Nacional do Ministério Público, é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das inspeções e correições nas unidades do Ministério Público dos Estados e da União, bem como pelo acompanhamento do cumprimento das proposições dispostas nos relatórios conclusivos de inspeção, após apreciação pelo Plenário do CNMP.

Parágrafo único. A coordenação será exercida por um membro do Ministério Público, indicado em ato próprio e

escolhido entre os membros auxiliares requisitados pelo Corregedor Nacional.

Art. 34. A estrutura da Coordenadoria de Atividade Executiva (Inspeções/Correições) será composta pelo Núcleo de Membros Auxiliares de Atividades Executivas e pelo Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Executiva.

Art. 35. O Núcleo de Membros Auxiliares de Atividade Executiva será composto por duas Seções:

I – Seção de Atuação junto ao Ministério Público da União; e

II – Seção de Atuação junto ao Ministério Público dos Estados-Membros.

Art. 36. A Seção de Atuação junto ao Ministério Público da União contará com 1 (um) integrante, oriundo do MPU, para o desenvolvimento de suas atividades. Estas consistem em assessorar o Corregedor Nacional na realização de inspeções e correições no âmbito das unidades do Ministério Público da União, competindo-lhe:

I – adotar, mediante autorização do Corregedor Nacional, as providências relativas ao planejamento, coordenação e execução das inspeções e correições da Corregedoria Nacional nas unidades dos Ministérios Públicos dos Estados;

II – analisar incidentes decorrentes das atividades de inspeções e correições,

sugerindo ao Corregedor Nacional o arquivamento sumário ou encaminhamentos cabíveis;

III – assessorar o Corregedor Nacional na elaboração de formulários, relatórios, protocolos e outros documentos relativos às atividades de inspeções e correições;

IV – acompanhar o cumprimento de proposições da Corregedoria Nacional decorrentes das atividades de inspeções e correições, emitindo pareceres e sugestões de providências eventualmente cabíveis ao Corregedor Nacional;

V – desempenhar outras atividades que lhes forem delegadas pelo Corregedor Nacional.

Art. 37. A Seção de Atuação junto ao Ministério Público dos Estados Membros contará com um quadro de, no mínimo, 1 (um) integrante, oriundo do MPE para o desenvolvimento de suas atividades. Estas consistem em assessorar o Corregedor Nacional na realização de inspeções e correições no âmbito das unidades do Ministério Público dos Estados, competindo-lhes:

I – adotar, mediante autorização do Corregedor Nacional, as providências relativas ao planejamento, coordenação e execução das inspeções e correições da Corregedoria Nacional nas unidades dos Ministérios Públicos dos Estados;

II – analisar incidentes decorrentes das atividades de inspeções e correições, sugerindo ao Corregedor Nacional o arquivamento sumário ou encaminhamentos cabíveis;

III – assessorar o Corregedor Nacional na elaboração de formulários, relatórios, protocolos e outros documentos relativos às atividades de inspeções e correições;

IV – acompanhar o cumprimento de proposições da Corregedoria Nacional decorrentes das atividades de inspeções e correições, emitindo pareceres e sugestões de providências eventualmente cabíveis ao Corregedor Nacional;

V – desempenhar outras atividades que lhes forem delegadas pelo Corregedor Nacional.

Art. 38. O Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Executiva auxiliará nas rotinas relativas às inspeções e correições. A unidade contará com, no mínimo, 4 (quatro) servidores com formação jurídica, responsáveis pela execução de todos os atos preparatórios e de apoio durante a realização de inspeções e correições, bem como pelo recebimento e guarda dos documentos correlatos, pela autuação de procedimentos, pelo auxílio na confecção dos relatórios preliminares e conclusivos e pelo acompanhamento do cumprimento das proposições.

Art. 39. O Chefe do Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Executiva será um servidor do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, com cargo em comissão e obrigatoriamente com formação jurídica. A ele caberá a organização, distribuição e fiscalização das atividades desenvolvidas pelos demais servidores das Seções.

Art. 40. Para melhor operacionalização dos trabalhos, o Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Executiva será composto por 2 (duas) Seções com atribuições específicas:

I – Seção de Acompanhamento de Decisões; e

II – Seção de Planejamento e Execuções de Inspeção

Art. 41. A Seção de Acompanhamento de Decisões acompanhará o Cumprimento das Decisões tomadas pelo Plenário, constantes nos relatórios conclusivos, com rotina de trabalho estabelecida para cada etapa e detalhada em documento apartado. Esta possui as seguintes atribuições:

I – Contagem dos prazos das proposições;

II – Entrar em contato com as unidades ministeriais quando não obtiver resposta às proposições;

III - Analisar as respostas encaminhadas pelas unidades ministeriais;

IV – Realizar juntadas das respostas ao processo físico e sistemas da Corregedoria;

V – Auxiliar na confecção das minutas das manifestações e decisões; e

VI – Encaminhar ofícios com cópia das manifestações e decisões por e-mail.

Art. 42. A Seção de Planejamento e Execução de Inspeções será composta por, no mínimo, 7 (sete) servidores, sendo, 4 (quatro) com formação jurídica. A chefia da unidade ficará a cargo de um deles, que ocupará uma função de confiança ou um cargo em comissão.

Art. 43. Compete à Seção de Planejamento e Execução de Inspeções prestar apoio aos membros auxiliares na realização de inspeções e correições no âmbito das unidades do Ministério Público dos Estados e da União, que são compostas das seguintes etapas:

I - Planejamento;

II - Definição de objetivos gerais;

III - Definição de objetivos específicos;

IV - Visita preparatória à unidade;

V - Análise da visita preparatória e composição das equipes;

VI - Levantamento de medidas prévias à inspeção ou correição na unidade;

VII - Execução da inspeção ou correição na unidade;

VIII - Elaboração do relatório preliminar;

IX - Elaboração do relatório conclusivo;

Art. 44. A descrição das rotinas, dos modelos de documentos e demais atos necessários à promoção dos trabalhos da Coordenadoria de Atividade Executiva, bem como a discriminação dos serviços relativos a cada um dos referidos núcleos será descrita em um Manual de Rotinas, disponível na rede eletrônica interna da Corregedoria Nacional.

PORTARIA CNMP-CN Nº 7, DE 21 DE JANEIRO DE 2016

Retifica a Portaria CNMP-CN nº 6, de 12 de janeiro de 2016, que estrutura a Corregedoria Nacional do Ministério Público

**Publicada no DOU de 25/01/2016, Seção 1, pag. 79.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

RESOLVE:

Retificar a Portaria CNMP-CN nº 6, de 12 de janeiro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 09, Seção 1, p. 60, de 14 de janeiro de 2016, e no Diário Eletrônico nº 8, Caderno Administrativo, p. 1, de 14 de janeiro de 2016, conforme segue:

Onde se lê:

“Art. 2º. Aprovar as competências e as atribuições das unidades da Corregedoria Nacional, conforme Anexos II, III e IV.”

Leia-se:

“Art. 2º. Aprovar as competências e as atribuições das unidades da Corregedoria Nacional, conforme Anexo II.”

ANEXO I

Onde se lê:

“Art. 1º...

3.1.2. Núcleo de Membros Auxiliares Disciplinar;

3.1.3. Núcleo de Apoio Operacional Disciplinar;”

Leia-se:

“Art. 1º...

3.1.2. Núcleo de Membros Auxiliares de Atividade Disciplinar;

3.1.3. Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Disciplinar;”

ANEXO II

Onde se lê:

“Art. 5º. Um servidor deve ser indicado por ato próprio da Corregedoria como responsável pela Assessoria, e nomeado enquanto Assessor-Chefe.”

Leia-se:

“Art. 5º. A Assessoria de Pareceres e Decisões é composta por 2 (dois) servidores ocupantes de cargo em comissão, dentre os quais um servidor será indicado por ato próprio da Corregedoria e nomeado enquanto Assessor-Chefe.”

Onde se lê:

“Art. 8º. A Assessoria do Gabinete é uma unidade diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, que será composta por dois servidores. Dentre os servidores, será

designado um chefe, ao qual caberá a coordenação das seguintes atribuições:

I – recepcionar e assistir as pessoas com audiência marcada;

II – organizar a agenda de sessões, reuniões, audiências e despachos do Gabinete do Corregedor Nacional;

III – atender e realizar as ligações telefônicas de interesse do Corregedor Nacional e dos membros auxiliares da Corregedoria Nacional;

IV – receber, preparar e encaminhar as correspondências e o expediente do Gabinete do Corregedor Nacional;

V – providenciar passagens, reserva de hotel, traslados, diárias e demais necessidades para os deslocamentos a serviço do Corregedor Nacional;

V – solicitar e controlar o material de expediente utilizado no Gabinete do Corregedor Nacional;

VI – receber as pessoas que se dirigem ao Gabinete do Corregedor Nacional, encaminhando-as à sala de espera, conforme a necessidade, e zelando pela assistência ao visitante;

VII – providenciar passagens, reserva de hotel, traslados, diárias e demais necessidades para os deslocamentos dos membros auxiliares e membros colaboradores da Corregedoria Nacional;

VIII – auxiliar a Chefia de Gabinete da Corregedoria Nacional na elaboração dos relatórios mensais e do relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

IX – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.”

Leia-se:

“Art. 8º. A Assessoria do Gabinete é uma unidade diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, que será composta por dois servidores. Dentre os servidores, será designado um chefe, ao qual caberá a coordenação das seguintes atribuições:

I – recepcionar e assistir as pessoas com audiência marcada;

II – organizar a agenda de sessões, reuniões, audiências e despachos do Gabinete do Corregedor Nacional;

III – atender e realizar as ligações telefônicas de interesse do Corregedor Nacional e dos membros auxiliares da Corregedoria Nacional;

IV – receber, preparar e encaminhar as correspondências e o expediente do Gabinete do Corregedor Nacional;

V – providenciar passagens, reserva de hotel, traslados, diárias e demais necessidades para os deslocamentos a serviço do Corregedor Nacional;

VI – solicitar e controlar o material de expediente utilizado no Gabinete do Corregedor Nacional;

VII– receber as pessoas que se dirigem ao Gabinete do Corregedor Nacional, encaminhando-as à sala de espera, conforme a necessidade, e zelando pela assistência ao visitante;

VIII– providenciar passagens, reserva de hotel, traslados, diárias e demais necessidades para os deslocamentos dos membros auxiliares e membros colaboradores da Corregedoria Nacional;

IX – auxiliar a Chefia de Gabinete da Corregedoria Nacional na elaboração dos relatórios mensais e do relatório anual das atividades da Corregedoria Nacional;

X – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.”

Onde se lê:

“Art.13...

§ 2º. A Coordenadoria é composta por três Núcleos: Núcleo de Assessoramento Técnico; Núcleo de Membros Auxiliares; e Núcleo de Apoio Operacional.”

Leia-se

“Art. 13 ...

§ 2º. A Coordenadoria é composta por três Núcleos: Núcleo de Assessoramento Técnico; Núcleo de Membros Auxiliares de Atividade Disciplinar; e Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Disciplinar.”

Onde se lê:

“Art. 15. O Núcleo de Membros Auxiliares será composto por membros auxiliares requisitados pelo Corregedor Nacional das unidades e ramos do Ministério Público.

§ 1º. São atribuições do Núcleo de Membros Auxiliares:”

Leia-se

“Art. 15. O Núcleo de Membros Auxiliares de Atividade Disciplinar será composto por membros auxiliares requisitados pelo Corregedor Nacional das unidades e ramos do Ministério Público.

§ 1º. São atribuições do Núcleo de Membros Auxiliares de Atividade Disciplinar:”

Onde se lê:

“Art. 16. O Núcleo de Apoio Operacional é um órgão de controle e administração, que faz parte da própria estrutura da Corregedoria Nacional, sendo responsável pela organização e tramitação de todos os processos e procedimentos de sua competência. Para melhor operacionalização dos trabalhos, o Núcleo de Apoio Operacional compreende três Seções de atribuições específicas:”

Leia-se

“Art. 16. O Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Disciplinar é um órgão de controle e administração, que faz parte da própria estrutura da Corregedoria Nacional, sendo responsável pela organização e

tramitação de todos os processos e procedimentos de sua competência. Para melhor operacionalização dos trabalhos, esse Núcleo compreende três Seções de atribuições específicas:”

Onde se lê:

“Art. 17. Cada Seção de trabalho contará com um Chefe com atribuições específicas, sendo que caberá ao Secretário-chefe do Núcleo de Apoio Operacional a coordenação geral dos trabalhos.”

Leia-se:

“Art. 17. Cada Seção de trabalho contará com um Chefe com atribuições específicas, sendo que caberá ao Secretário-Chefe do Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Disciplinar a coordenação geral dos trabalhos.”

Onde se lê:

“Art. 18. O Secretário-Chefe da Corregedoria Nacional do Ministério Público será um servidor do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, obrigatoriamente com formação jurídica, e ocupará um cargo em comissão.

Parágrafo único. Ao Secretário-chefe caberá a coordenação geral dos trabalhos no âmbito Núcleo de Apoio Operacional, compreendendo:

(...)

V – a supervisão e a coordenação dos trabalhos do Núcleo de Apoio Disciplinar;

VI – outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Corregedor Nacional ou pelo Coordenador da Coordenadoria de Atividade Disciplinar.”

Leia-se:

“Art. 18. O Secretário-Chefe da Corregedoria Nacional do Ministério Público será um servidor obrigatoriamente com formação jurídica e ocupará um cargo em comissão.

Parágrafo único. Ao Secretário-Chefe caberá a coordenação geral dos trabalhos no âmbito Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Disciplinar, compreendendo:

(...)

V – a supervisão e a coordenação dos trabalhos do Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Disciplinar;

VI – outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Corregedor Nacional ou pelo Coordenador de Atividade Disciplinar.”

Onde se lê:

“Art. 20. A SRIE será composta de no mínimo 3 (três) servidores do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, sendo um deles com formação jurídica.”

Leia-se:

“Art. 20. A SRIE será composta de no mínimo 3 (três) servidores, sendo um deles com formação jurídica.”

Onde se lê:

“Art. 24. A SJCP será composta de no mínimo 3 (três) servidores do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, sendo um deles com formação jurídica. Será designado um servidor que exercerá a atribuição de Chefe e ocupará função de confiança ou cargo em comissão.”

Leia-se:

“Art. 24. A SJCP será composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, sendo um deles com formação jurídica. Será designado um servidor que exercerá a atribuição de Chefe e ocupará função de confiança ou cargo em comissão.”

Onde se lê:

“Art. 27. A SCDDE será composta de no mínimo 7 (sete) servidores do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, sendo um ou mais deles com formação jurídica. Será designado um servidor que exercerá a atribuição de Chefe e ocupará função de confiança ou cargo em comissão.”

Leia-se

“Art. 27. A SCDDE será composta de, no mínimo, 7 (sete) servidores, sendo um ou mais deles com formação jurídica. Será designado um servidor que exercerá a atribuição de Chefe e ocupará função de confiança ou cargo em comissão.”

Onde se lê:

“Art. 32. São atribuições do Núcleo de Apoio Operacional de Gestão:

I- Monitorar junto ao CGNTU a publicação da versão atualizadas das Tabelas Unificadas;

II – Monitorar junto à STI a atualização do sistema CNMPInd;

III – Monitorar junto ao CGNTU a publicação da versão atualizada das Tabelas Unificadas;

IV – Implantar webservice da Iteração 1 (dados básicos);

V – Implantar Iteração 2 (dados complementares);

VI – Implantar Iteração 3 (webservices da Iteração 2 e tela de relatórios);

VII – Verificar a necessidade de aperfeiçoar a norma do Sistema de Cadastro de Membros (Resolução do CNMP 78);

VIII – Definir requisitos e forma de acompanhamento do Sistema de Cadastro de Membros (Resolução do CNMP 78);

IX – Emitir relatórios do Sistema de Cadastro de Membros (Resolução do CNMP 78);

X – Colaboração com a STI no levantamento das regras de negócio do Sistema ELO (requisitos e mapeamento dos fluxos);

XI – Emitir relatórios do Sistema ELO;

XII – Verificar a necessidade de aperfeiçoar a norma do Exercício do Magistério (Resolução CNMP 73);

XIII – Coletar e apurar o indicador do Exercício do Magistério (Resolução CNMP 73).”

Leia-se:

“Art. 32. São atribuições do Núcleo de Apoio Operacional de Gestão:

I- gerenciar as Tabelas Unificadas do Ministério Público;

II- gerenciar o Sistema de Cadastro de Membros do Ministério Público;

III- gerenciar o Sistema CNMPInd;

IV- emitir Relatórios na sua área de atuação;

V- desenvolver alternativas que desburocratize o serviço da Corregedoria Nacional;

VI- articular, com outros órgãos do CNMP, políticas de gestão de interesse da Corregedoria Nacional;

VII- implementar políticas nacionais de interesse da Corregedoria Nacional em parceria com as Corregedorias-Gerais das unidades do Ministério Público;

VIII- promover e divulgar as medidas implementadas que tenham impacto interno e nas Corregedorias-Gerais das unidades do Ministério Público.”

Onde se lê:

“Art. 36. ...

I – adotar, mediante autorização do Corregedor Nacional, as providências relativas ao planejamento, coordenação e execução das inspeções e correições da Corregedoria Nacional nas unidades dos Ministérios Públicos dos Estados;”

Leia-se

“Art. 36. ...

I – adotar, mediante autorização do Corregedor Nacional, as providências relativas ao planejamento, coordenação e execução das inspeções e correições da Corregedoria Nacional nas unidades do Ministério Público da União;”

Onde se lê:

“Art. 39. O Chefe do Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Executiva será um servidor do quadro do Conselho Nacional do Ministério Público, com cargo em comissão e obrigatoriamente com formação jurídica. A ele caberá a organização, distribuição e fiscalização das atividades desenvolvidas pelos demais servidores das Seções.”

Leia-se

“Art. 39. O Chefe do Núcleo de Apoio Operacional de Atividade Executiva será um servidor, com cargo em comissão, e obrigatoriamente com formação jurídica. A ele caberá a organização, distribuição e

fiscalização das atividades desenvolvidas pelos demais servidores das Seções.”

Onde se lê:

“Art. 42. A Seção de Planejamento e Execução de Inspeções será composta por, no mínimo, 7 (sete) servidores, sendo, 4 (quatro) com formação jurídica. A chefia da unidade ficará a cargo de um deles, que ocupará uma função de confiança ou um cargo em comissão.”

Leia-se

“Art. 42. A Seção de Planejamento e Execução de Inspeções será composta por, no mínimo, 7 (sete) servidores, sendo, 4 (quatro) com formação jurídica. A chefia da unidade ficará a cargo de um deles.”

CLÁUDIO HENRIQUE PORTELA DO
REGO
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 62, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Dispõe sobre a Revista Jurídica (REVCN) e o Boletim Informativo (BINCN) da Corregedoria Nacional do Ministério Público

**Publicada no Diário Eletrônico do CNMP ed. 70, caderno administrativo, de 15/04/2016, pag. 2/5*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do artigo 130-A, § 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil, dos artigos 16 e 18, inciso XIII, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público e do art. 4º, inciso X, da Portaria CNMP-CN n.º 06, de 12 de janeiro de 2016,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 16 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, que lhe confere poderes de auto-organização da Corregedoria para o cumprimento das suas atribuições constitucionais e regimentais;

CONSIDERANDO a conveniência e a utilidade de publicações organizadas e sistematizadas, em periódicos mensais e semestrais, relacionados com as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO a importância de publicações na área jurídica e em áreas transdisciplinares que envolvam os campos de atribuições da Corregedoria Nacional,

RESOLVE:

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1.º Criar e regulamentar a Revista Jurídica e o Boletim Informativo Eletrônico da Corregedoria Nacional do Ministério Público.

Art. 2.º A Revista Jurídica da Corregedoria Nacional (REVCN) terá periodicidade semestral e será estruturada, em cada volume, com uma temática especial que abranja as atividades e atribuições da Corregedoria Nacional.

Art. 3.º O Boletim Informativo Eletrônico da Corregedoria Nacional (BINCN) terá periodicidade mensal e objetivará a publicação e a divulgação, em padrão claro e objetivo, mediante entrevistas, de breves escritos e informações relevantes e dos múltiplos assuntos de interesses institucionais ligados às atividades da Corregedoria Nacional.

Capítulo II – Da Revista Jurídica da Corregedoria Nacional

Art. 4.º A Revista Jurídica da Corregedoria Nacional será lançada eletronicamente nos meses de fevereiro e agosto de cada ano, em data a ser definida pelo Corregedor Nacional.

Art. 5.º Com antecedência mínima de 07 (sete) meses, será estabelecida a temática da

revista a ser editada e publicada no semestre posterior.

Parágrafo único. Os três primeiros volumes da Revista Jurídica versarão sobre a seguinte temática, de âmbito mais geral:

I – Volume I – O Papel Constitucional das Corregedorias do Ministério Público;

II – Volume II – A Atuação Orientadora das Corregedorias do Ministério Público;

III – Volume III – A Atuação Fiscalizadora das Corregedorias do Ministério Público.

Art. 6.º A Revista Jurídica da Corregedoria Nacional terá a seguinte estrutura:

I – Capa, que conterà o Título da Revista, a Temática e os itens do seu conteúdo;

II – Apresentação do Corregedor Nacional;

III – Notas dos Organizadores;

IV – Até 16 (dezesesseis) artigos aprovados pelo Conselho Editorial da Revista, versando sobre a temática do volume, sendo certo que não serão admitidos artigos que não mantenham relação direta de adequação com a temática do volume.

V – Até 2 (dois) comentários sobre jurisprudência ou decisão administrativa;

VI – Artigo sobre a experiência internacional;

VII – Diálogo multidisciplinar, com artigo de outras áreas do conhecimento;

VIII – Divulgação de até 02 (duas) boas práticas no âmbito das Corregedorias do

Ministério Público ou de outras Corregedorias.

Art. 7.º Serão observados como requisitos mínimos da Revista Jurídica da Corregedoria Nacional:

I – Editor responsável;

II – Conselho Editorial;

III – ISSN;

IV – Linha editorial consistente na divulgação de publicações relativas à missão constitucional fiscalizadora e orientadora das Corregedorias do Ministério Público;

V – Atendimento às normas de submissão, previstas no art. 8º desta Portaria;

VI – Periodicidade mínima semestral;

VII – Avaliação por pares;

VIII – Publicação de até 16 (dezesesseis) artigos por volume;

IX – Afiliação institucional dos membros dos Conselhos;

X – Títulos, resumos e palavras-chave/descriptores em português e inglês;

XI – Data de recebimento e aceitação de cada artigo.

Art. 8.º O conteúdo dos artigos deverá ser original e o seu texto poderá ter, no máximo, 25 e, no mínimo, 15 páginas, devendo conter:

I – 1. Título, em português e inglês;

- II – 2. Nome do autor e sua qualificação profissional;
- III – 3. Sumário;
- IV – 4. Resumo;
- V – 5. Abstract;
- VI – 6. Palavras-Chave e Key-Word;
- VII – 7. Introdução;
- VIII – 8. Tópicos dos artigos devidamente numerados e organizados de forma destacada, em negrito;
- IX – 9. Conclusões;
- X – 10. Referências.

Parágrafo único. Os artigos deverão ser enviados no formato Word, letra Times New Roman 12, espaço um e meio, nota de rodapé Times New Roman 10, espaço simples.

Art. 9.º Será realizado processo seletivo para a submissão de trabalhos científicos para publicação na Revista Jurídica da Corregedoria Nacional, por meio de edital de chamada de artigos, com prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 10. A Revista Jurídica terá como organizadores dois membros auxiliares da Corregedoria Nacional, designados pelo Corregedor Nacional.

Art. 11. O Conselho Editorial da Revista Jurídica presidido pelo Corregedor Nacional, será integrado pelos Organizadores da Revista e mais 12 (doze)

membros, sendo 5 (cinco) internos e 7 (externos), todos convidados e designados por ato do Corregedor Nacional.

Parágrafo único. O Conselho Editorial poderá se reunir de forma presencial ou virtual.

Art. 12. A divulgação da versão impressa da Revista Jurídica da Corregedoria Nacional dependerá de disponibilidade orçamentária.

Capítulo III – Do Boletim Informativo Eletrônico da Corregedoria Nacional

Art. 13. O Boletim Informativo Eletrônico da Corregedoria Nacional será mensal, devendo o primeiro deles ser lançado no mês de junho de 2016.

Art. 14. O Boletim Informativo Eletrônico da Corregedoria Nacional será diagramado e estruturado da seguinte forma:

- I – 1. Capa, com destaques das principais matérias do seu conteúdo;
- II – 2. Apresentação do Corregedor Nacional;
- III – 3. Entrevista do mês;
- IV – 4. Até 03 (três) textos de, no máximo, 50 linhas cada um, sobre temáticas afetas à atuação da Corregedoria Nacional;
- V – 5. Informações relevantes sobre o Conselho Nacional do Ministério Público;
- VI – 6. Outras informações relevantes, incluindo publicações de leis e jurisprudência.

Art. 15. O Corregedor Nacional designará dois membros auxiliares da Corregedoria Nacional e dois servidores colaboradores para a organização do Boletim Informativo Eletrônico.

Capítulo IV – Das Disposições Finais

Art. 16. O Revista Jurídica e o Boletim Informativo Eletrônico da Corregedoria Nacional serão organizados no âmbito das atribuições da Assessoria de Pareceres e Decisões da Corregedoria Nacional (art. 4º, inciso X, da Portaria CNMP-CN nº 06, de 12 de janeiro de 2016).

Art. 17. Serão criados e-mails, respectivamente, para a Revista Jurídica e o Boletim Informativo Eletrônico da Corregedoria Nacional.

Art. 18. Serão adotadas medidas no âmbito da Corregedoria Nacional para a ampla divulgação da Revista Jurídica e o Boletim Informativo Eletrônico da Corregedoria Nacional, inclusive por intermédio de aplicativos a serem criados para essas finalidades.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 14 de abril de 2016.

CLÁUDIO HENRIQUE PORTELA DO
REGO
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 87, DE 16 DE MAIO DE 2016.

Dispõe sobre o Procedimento de Estudos e de Pesquisas (PEPCN) no âmbito da Corregedoria Nacional do Ministério Público.

**Publicada no Diário Eletrônico do CNMP de 17/05/2016, caderno administrativo, pág. 2/3*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do artigo 130-A, § 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil, dos artigos 16 e 18, incisos X e XIII, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público e do artigo 4º, inciso X, da Portaria CNMP-CN nº 6, de 12 de janeiro de 2016,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 16 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, que lhe confere poderes de auto-organização da Corregedoria para o cumprimento das suas atribuições constitucionais e regimentais;

CONSIDERANDO a conveniência, a utilidade e a necessidade de realização de estudos e ou pesquisas pela Corregedoria Nacional para o aperfeiçoamento das suas atividades internas ou para a expedição de recomendações orientadoras ou ainda para a apresentação de propostas de aperfeiçoamento de atividades do Ministério Público brasileiro ao Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de realização de estudos e ou pesquisas pela Corregedoria Nacional para pedidos de providências sem classificação específica (art. 138 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público),

RESOLVE:

Art. 1.º Disciplinar o Procedimento de Estudos e de Pesquisas da Corregedoria Nacional do Ministério Público.

Art. 2.º O Corregedor Nacional do Ministério Público poderá instaurar procedimento para a realização de estudos e ou pesquisas para avaliar a eficácia da atuação interna da Corregedoria Nacional ou para aferir a eficácia ou a atuação dos órgãos ou serviços do Ministério Público brasileiro que estão afetos à atividade orientadora e fiscalizadora da Corregedoria Nacional.

Parágrafo único. Entre outras finalidades, o Procedimento de Estudos e de Pesquisas visará ao aperfeiçoamento das atividades internas da Corregedoria Nacional, à expedição de recomendações aos órgãos e serviços do Ministério Público brasileiro ou à apresentação de relatórios dos resultados ou de propostas de recomendações, de determinações ou de resoluções ao plenário do Conselho Nacional do Ministério Público ou ainda à formulação de pedidos

de providências sem classificação específica.

Art. 3.º O Procedimento de Estudos e de Pesquisas será instaurado por despacho fundamentado do Corregedor Nacional, de ofício ou mediante provocação de qualquer interessado.

§ 1º O despacho que instaurar o procedimento deverá demonstrar a utilidade do estudo ou da pesquisa, especificando o problema a ser analisado, os objetivos, a metodologia a ser empregada, o cronograma e o prazo para a conclusão dos estudos.

§ 2º Os estudos de dados estatísticos e demais análises poderão contar com colaboradores internos e/ou externos às atividades do Ministério Público.

§ 3º Havendo custos para os trabalhos a serem desenvolvidos, será solicitada a destinação de verbas à Presidência do Conselho Nacional do Ministério Público, com a possibilidade de ser pleiteado o apoio a fundos legalmente constituídos, preferencialmente com objeto social convergente às atividades finalísticas do Ministério Público.

§ 4º No despacho que determinar a abertura do procedimento será designado o membro auxiliar que o presidirá, individualmente ou com o auxílio de comissão de membros.

§ 5º O Corregedor Nacional poderá realizar audiências públicas e permitir a manifestação de pessoas ou entidades com representatividade técnica e/ou jurídica quanto ao objeto do estudo ou da pesquisa.

§ 6º Quando o resultado do procedimento gerar alguma medida a ser adotada ou requerida pela Corregedoria Nacional, serão realizados, conjuntamente, estudos de fatos e prognoses para aferir os possíveis efeitos da medida de imediato, a médio e longo prazo.

Art. 4.º O Procedimento de Estudos e de Pesquisas será finalizado com relatório final conclusivo, com as propostas de medidas a serem adotadas.

Parágrafo único. Acolhidas as propostas constantes no relatório conclusivo, o Corregedor Nacional, por decisão fundamentada, adotará as medidas necessárias para providenciar a sua implantação.

Art. 5.º O Procedimento de Estudos e de Pesquisas tramitará na Assessoria de Pareceres e Decisões da Corregedoria Nacional (art. 4º, inciso X, da Portaria CNMP-CN nº 06, de 12 de janeiro de 2016).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 16 de maio de 2016.

CLÁUDIO HENRIQUE PORTELA DO
REGO
Corregedor Nacional do Ministério Público

O CORREGEDOR NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas
atribuições constitucionais,

RESOLVE:

Retificar a Portaria CNMP-CN nº 87
(Publicada no Diário Eletrônico do CNMP,
do dia 17/05/2016, ed. 91, caderno
administrativo, pg. 2/3), conforme segue:

Onde se lê:

“ Art. 5.º O Procedimento de Estudos e de
Pesquisas tramitará na Assessoria de
Pareceres e Decisões da Corregedoria
Nacional (art. 4º, inciso X, da Portaria
CNMP-CN nº 06, de 12 de janeiro de 2016)
”.

Leia-se:

“ Art. 5.º O Procedimento de Estudos e de
Pesquisas tramitará na Assessoria de
Pareceres e Decisões da Corregedoria
Nacional (art. 4º, inciso X, do Anexo II da
Portaria CNMP-CN nº 06, de 12 de janeiro
de 2016) ”.

Publique-se; registre-se; comunique-se.

Brasília, 17 de maio de 2016.

CLÁUDIO HENRIQUE PORTELA DO
REGO
Corregedor Nacional do Ministério Público

PORTARIA CNMP-CN Nº 96, DE 3 DE JUNHO DE 2016.

Dispõe sobre a realização de inspeções ordinárias nos órgãos de controle disciplinar das unidades do Ministério Público da União e dos Estados. Revoga a Portaria CNMP-CN nº 123, de 5 de outubro de 2015.

**Publicada no DOU de 07/06//2016, Seção 1, pag. 50.*

O CORREGEDOR NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do art. 130-A, § 3º, III, da Constituição Federal e do art. 16 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público,

CONSIDERANDO que compete ao corregedor nacional exercer funções executivas do Conselho Nacional do Ministério Público de correição e inspeção, nos termos do artigo 130-A, § 3º, inciso II, da Constituição da República, e artigo 18, inciso II, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO que a Corregedoria Nacional tem o dever de realizar inspeções ordinárias nos órgãos de controle disciplinar das unidades do Ministério Público da União e dos Estados para verificação do funcionamento e regularidade das atividades desenvolvidas, conforme disposto no artigo 68 do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, modificado pela Emenda Regimental nº 8, de 26 de abril de 2016;

RESOLVE:

Art.1º As inspeções ordinárias realizadas pela Corregedoria Nacional nos órgãos de controle disciplinar das unidades do Ministério Público da União e dos Estados tem por objetivo a verificação do funcionamento e regularidade das atividades desenvolvidas, qualquer que seja a espécie do procedimento disciplinar e a participação do órgão no seu trâmite, garantida a análise:

I do andamento e regularidade de todos os expedientes de natureza disciplinar em tramitação ou arquivados;

II do acompanhamento levado a efeito pela corregedoria geral em relação ao estágio probatório dos seus membros não vitalícios;

III do planejamento e da execução do calendário anual de correições e inspeções realizadas pela corregedoria geral, com atenção especial ao procedimento adotado em tais atividades;

IV do cumprimento das resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público;

V das demais atividades realizadas ou supervisionadas pela corregedoria geral.

Art. 2º O Corregedor Nacional, ou os membros auxiliares e servidores por ele expressamente autorizados, disporão de livre acesso aos locais onde se processarem as atividades de inspeção, podendo, se

entender conveniente, compulsar ou requisitar documentos, livros, registros de computadores ou qualquer outro dado ou informação que repute relevante para os propósitos da inspeção.

Parágrafo único. Os trabalhos de inspeção compreenderão os procedimentos disciplinares em tramitação e arquivados nas corregedorias gerais, procuradorias gerais e demais órgãos de administração superior, conforme dispuserem as normas de organização local.

Art. 3º Os membros auxiliares designados pelo corregedor nacional, durante a realização da inspeção, preencherão o termo que integra o anexo I desta Portaria.

Art. 4º No prazo de até 30 (trinta) dias após a realização da inspeção ordinária, o corregedor nacional encaminhará o relatório preliminar ao corregedor-geral e ao chefe da unidade do Ministério Público, que disporão do prazo de 15 (quinze) dias para manifestação.

Art. 5º Após o decurso do prazo para manifestação, prestadas ou não as informações, será elaborado relatório final a ser apreciado pelo Plenário do Conselho, com as recomendações e as providências a serem tomadas.

Art. 6º O corregedor nacional poderá desde logo adotar as providências de sua

competência e proporá ao Plenário do Conselho a adoção das demais medidas cabíveis, à vista do apurado na inspeção.

Art. 7º Revoga-se a Portaria CNMP-CN nº 123, de 5 de outubro de 2015.

Publique-se no Diário Oficial da União. Registre-se.

Brasília, 3 de junho de 2016.

CLÁUDIO HENRIQUE PORTELA DO
REGO
Corregedor Nacional do Ministério Público

O CORREGEDOR NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas
atribuições constitucionais,

RESOLVE:

Retificar a Portaria CNMP-CN nº 96 de 03 de junho de 2016 (Publicada DOU de 07/06/2016, Seção 1, pág. 50), para fazer constar, no Termo de Inspeção constante do Anexo I, o item III.9, nos seguintes termos:

“III.9. Atos Normativos que regulamentam a atividade correicional:”

Publique-se; registre-se; comunique-se.

Brasília, 30 de junho de 2016.

CLÁUDIO HENRIQUE PORTELA DO
REGO
Corregedor Nacional do Ministério Público

ANEXO I *após retificação

TERMO DE INSPEÇÃO

A **CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** realizou, nos termos do artigo 68, da Resolução nº 92, de 18 de março de 2013, **VISITA DE INSPEÇÃO** na unidade do Ministério Público abaixo especificada, tendo verificado o seguinte:

I - DADOS GERAIS
1. Órgão inspecionado:
2. Data:
3. Horário de início:
4. Horário de encerramento:
5. Realizada por: Nome, Membro Auxiliar da Corregedoria Nacional Nome, Membro Auxiliar da Corregedoria Nacional
II - EM RELAÇÃO AO CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
1. Nome:
2. Assumi o órgão em:
3. Reside na localidade de lotação?
4. Caso negativo, especificar o local de residência, o motivo, a distância da sede e se está autorizado pelo Procurador Geral:
5. Participa de curso de aperfeiçoamento?
6. Caso positivo, especificar:
7. Está lecionando?
8. Caso positivo, especificar a entidade, se é pública ou privada, a carga horária, o período e se exerce algum cargo administrativo:
9. Exerce a advocacia (Resolução nº 16/07 do CNMP)?
10. Período em que cumpre expediente no órgão do Ministério Público:
11. Respondeu ou está respondendo procedimento administrativo disciplinar?
12. Caso positivo, se sofreu sanção disciplinar e qual:
13. Observações:
III – EM RELAÇÃO AO ÓRGÃO
1. Existe Subcorregedor-Geral do Ministério Público?
2. Caso Positivo, identificar:

3. Houve afastamento do órgão, de qualquer natureza, nos últimos 6 meses?
4. Caso positivo, indicar o período e o motivo:
5. Estrutura de pessoal do órgão do Ministério Público: (Relacionar o nome dos servidores e suas respectivas atribuições)
6. Condições da instalação física do órgão: (Relacionar o número de salas e a forma de divisão)
7. Estrutura de tecnologia da informação:
8. Sistema de arquivo (controle do órgão e dos procedimentos):
9. Atos Normativos que regulamentam a atividade correicional:
10. Observações:
IV - EM RELAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
1. Espécies de procedimentos investigatórios prévios:
2. Espécies de procedimentos disciplinares:
3. Sistema de controle interno sobre as decisões disciplinares e aplicação de penalidade:
4. Exame das representações, procedimentos investigatórios e procedimentos disciplinares em andamento:
5. Exame das representações, procedimentos investigatórios e procedimentos disciplinares arquivados:
6. Observações:
V – EM RELAÇÃO AO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
1. Forma do acompanhamento (físico ou eletrônico):
2. Periodicidade do acompanhamento e da resposta:
3. Atribuição de conceitos:
4. Avaliação psicológica ou psiquiátrica dos membros em estágio probatório:
5. Inspeção pessoal dos membros em estágio probatório:
6. Acompanhamento da participação dos membros em estágio probatório em Plenários do Tribunal do Júri:
7. Controle de causas suspensivas de vitaliciamento:
8. Procedimento para impugnação ao vitaliciamento (fluxo):
9. Exame dos procedimentos de acompanhamento do estágio probatório:
10. Participação da Corregedoria-Geral no curso de formação dos membros:
11. Observações:
VI – EM RELAÇÃO ÀS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES

1. Inspeções (regulamentação interna e periodicidade):
2. Correições (regulamentação interna e periodicidade):
3. Metodologia de planejamento das inspeções e correições (sistema eletrônico, relatório preliminar, etc):
4. Acesso a sistema de controle e registro dos feitos judiciais e extrajudiciais:
5. Aspectos avaliados nas inspeções e correições (residência na comarca, atendimento ao público, observância aos prazos legais, atuação extrajudicial, controle externo da atividade policial, controle dos plenários do Tribunal do Júri, etc.):
VII – EM RELAÇÃO AO CUMPRIMENTO/ACOMPANHAMENTO DAS RESOLUÇÕES DO CNMP
1. Controle Externo da Atividade Policial (Res. nº 20/CNMP):
2. Interceptação telefônica (Res. nº 36/CNMP):
3. Cronograma de inspeções e correições (Res. nº 43/CNMP): (Inserir cronograma)
4. Inspeções em estabelecimentos prisionais (Res. nº 56/CNMP):
5. Fiscalizações em unidades de cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade (Res. nº 67/CNMP):
6. Indicação dos termos e prazos prescricionais em procedimentos disciplinares (Res. nº 68/CNMP): (Descrever se possui sistema de controle de prazos e se colocam na capa do procedimento estes)
7. Inspeção dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes (Res. nº 71/CNMP):
8. Controle do exercício do magistério (Res. nº 73/CNMP):
VIII- EM RELAÇÃO A OUTRAS ATIVIDADES EXERCIDAS PELO ÓRGÃO
1. Assentos funcionais:
2. Expedição de atos, portarias e recomendações:
3. Controle de estagiários:
4. Controle disciplinar de servidores:
5. Manifestação nas autorizações para residência fora da comarca:
6. Movimentação de quadro:
7. Delegação do Procurador-Geral para prestar as informações requeridas pela Res. n.º 74/CNMP:
8. Relatório anual da Corregedoria-Geral:
9. Outras atividades exercidas pela Corregedoria-Geral:

10. Observações:
IX - DADOS COMPLEMENTARES
1. Sugestões dos membros da Corregedoria Geral:
2. Experiências inovadoras:
3. Observações:
X- EM RELAÇÃO AO PROMOTOR DE JUSTIÇA CORREGEDOR*
1. Nome:
2. Assumi o órgão em:
3. Titular do seguinte órgão/entrância:
4. Reside na localidade de lotação?
5. Caso negativo, especificar o local de residência, o motivo, a distância da sede e se está autorizado pelo Procurador Geral:
6. Participa de curso de aperfeiçoamento?
7. Caso positivo, especificar:
8. Está lecionando?
9. Caso positivo, especificar a entidade, se é pública ou privada, a carga horária, o período e se exerce algum cargo administrativo:
10. Exerce a advocacia (Resolução nº 16/07 do CNMP)?
11. Período em que cumpre expediente no órgão do Ministério Público:
12. Respondeu ou está respondendo procedimento administrativo disciplinar?
13. Caso positivo, se sofreu sanção disciplinar e qual:
14. Observações:

* Em caso de haver mais de um membro do MP exercendo funções no órgão, replicar o campo II, para que as informações sejam individualizadas para cada um deles.

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

Nome	Nome
Membro Auxiliar da Corregedoria Nacional do Ministério Público	Membro Auxiliar da Corregedoria Nacional do Ministério Público



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

