

Portaria CGMP n ° 101

15 DE JUNHO DE 2009.

*Dispõe sobre normas gerais que regulam as atividades de correições e inspeções da Corregedoria-Geral do Ministério Público.*

**O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no exercício de atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que incumbe à Corregedoria-Geral a realização periódica de correições e inspeções nos órgãos do Ministério Público;

**CONSIDERANDO** a conveniência de disciplinar as normas gerais que regulam essas atividades,

**EDITA** o presente ato normativo, que regulamenta as atividades de correição e inspeção, nos seguintes termos:

**Art. 1º** - A Corregedoria-Geral do Ministério Público, no exercício de suas atribuições de órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público, deve realizar, periodicamente, correições e inspeções nas Promotorias de Justiça e inspeções nas Procuradorias de Justiça, remetendo, nesta última hipótese, relatório reservado ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça.

**Art. 2º** - Incumbe ao Corregedor-Geral do Ministério Público realizar, diretamente ou por delegação, correições e inspeções com o objetivo de verificar a regularidade do exercício funcional e da conduta de membro do Ministério Público, bem como a ocorrência de infrações disciplinares, adotando ou orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados.

**Art. 3º** - As atividades dos Promotores de Justiça estão sujeitas a:

- I - Inspeções Permanentes;
- II - Visitas de Inspeção;
- III - Correições Ordinárias;
- IV - Correições Extraordinárias.

**§ 1º** - As inspeções permanentes das atividades dos Promotores de Justiça são exercidas pelos Procuradores de Justiça nos autos em que oficiem, relatando o que constatarem de relevante à Corregedoria-Geral.

§ 2º - As visitas de inspeção são realizadas em caráter informal, facultada a prévia comunicação ao membro interessado, e têm por objetivo verificar a pontualidade, a eficiência, a dedicação, o zelo e a presteza no exercício das funções, além da conduta pública e particular dos membros do Ministério Público.

§ 3º - As visitas de inspeção em Procuradorias de Justiça dependem de prévia autorização do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, salvo em casos de urgência, quando bastará a anuência de seu Presidente, reservando-se ao Colegiado a apreciação de eventual abertura de sindicância ou processo disciplinar.

§ 4º - A correição ordinária visa a verificar a regularidade do serviço, a eficiência, a pontualidade e o cumprimento das obrigações funcionais e das determinações da Administração Superior do Ministério Público e sua realização deve ser comunicada ao Promotor de Justiça com antecedência mínima de 5 dias.

§ 5º - A correição extraordinária independe de comunicação prévia ao membro interessado e será realizada para imediata apuração de:

- I. abusos, erros ou omissões que incompatibilizem o membro do Ministério Público para o exercício do cargo ou função;
- II. atos que comprometam o prestígio e a dignidade da Instituição;
- III. descumprimento de dever funcional ou procedimento reprovável;
- IV. qualquer outro fato que implique infração disciplinar.

§ 6º - As reclamações sobre abusos, erros ou omissões configuradoras de infrações disciplinares podem ser apuradas por meio de visitas de inspeção, quando convenientes e oportunas.

**Art. 4º** - Nas correições e inspeções podem ser verificados, entre outros, os seguintes aspectos:

- I – livros ou sistema de distribuição de autos de procedimentos administrativos, inquéritos civis, inquéritos policiais, processos judiciais, bem como a movimentação destes;
- II – controle quantitativo da entrada e saída de processos judiciais, inquéritos policiais e outros procedimentos administrativos;
- III – produção mensal de cada membro em exercício no órgão de execução, bem como saldo remanescente;
- IV – verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro em exercício no órgão de execução;
- V – atendimento ao expediente interno e ao expediente forense;
- VI - cumprimento dos prazos processuais;
- VII – regularidade no atendimento ao público externo;
- VIII – residência na comarca, ressalvadas as autorizações legais;
- IX – avaliação do desempenho funcional;
- X – compatibilidade de atividade docente com o exercício funcional;
- XI - pastas e livros obrigatórios.

§ 1º - As inspeções e correições podem compreender o exame de processos e procedimentos sob a responsabilidade do membro, vistoria do mobiliário e de arquivos eletrônicos funcionais, entrevistas com autoridades e com representantes da sociedade civil local, colheita formal de depoimentos, bem como outras providências necessárias.

§ 2º - O membro em exercício no órgão visitado ou correicionado deve colocar à disposição da Corregedoria-Geral todos os livros, pastas, papéis, documentos, procedimentos e autos de qualquer natureza arquivados ou em trâmite na respectiva Promotoria de Justiça, para os exames que forem necessários, providenciando, quando lhe for solicitado, local adequado para o desenvolvimento dos trabalhos.

§ 3º - O exame de feitos que estejam nas dependências de Vara ou Cartório Judicial, depende de prévio contato com o respectivo Juiz de Direito ou com a Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 5º - O cronograma das correições ordinárias será divulgado mensalmente, no Diário Oficial e na *Intranet*, com antecedência mínima de 5 dias da data da realização da atividade no respectivo órgão do Ministério Público.

Art. 6º - Será divulgado, no Diário Oficial e na *Internet*, edital dando publicidade da data das correições ordinárias.

**Parágrafo único** - Cópia do edital deverá ser afixada pelo membro em exercício no órgão de execução, até quarenta e oito horas da data fixada para o ato, em mural na sede da Promotoria de Justiça e do Fórum, em local que possibilite amplo conhecimento do público.

Art. 7º - Com exceção da Capital, quando a correição ordinária ocorrer em comarca que seja sede de Centro Regional de Apoio Administrativo e Institucional ou de Central de Inquéritos, haverá prévia comunicação da realização do ato ao respectivo Coordenador para ciência, solicitando-se que o Supervisor permaneça em seu local de trabalho, enquanto durarem as atividades correicionais.

Art. 8º - Cabe à Secretaria da Corregedoria-Geral, nas correições ordinárias, sem prejuízo de outras providências que se mostrarem necessárias no caso concreto:

- I) disponibilizar os questionários referentes às correições ordinárias na *Intranet*;
- II) remeter ao membro interessado, por meio eletrônico, o questionário pertinente, com antecedência mínima de 48 horas da data da correição;
- III) preparar procedimento específico, contendo o seguinte:
  - a) Ficha de Assentamentos Funcionais do Promotor de Justiça titular e do designado;
  - b) cópia do relatório da última correição ordinária;
  - c) informação sobre atribuição eleitoral;
  - d) informação sobre designações em auxílio ou acumulações nos últimos três meses;
  - e) informação sobre residência na comarca, atividade docente e registro de interceptações telefônicas em andamento, quando for o caso;
  - f) cópias dos três últimos relatórios estatísticos.

- IV) solicitar à secretaria da Promotoria de Justiça o fornecimento de certidões sobre processos ou procedimentos em poder de membro do Ministério Público por prazo superior a 30 dias;
- V) verificar a escala mensal de férias dos membros do Ministério Público, a fim de que o cronograma de correições seja elaborado, preferencialmente, compreendendo período compatível com a presença de Promotores de Justiça titulares no local;
- VI) autuar e ordenar os procedimentos referentes às inspeções e correições;
- VII) efetuar os registros decorrentes dos procedimentos mencionados no inciso anterior;
- VIII) efetuar os registros cabíveis na Ficha de Assentamentos Funcionais do membro interessado.

**Art. 9º** - Cabe ao Promotor de Justiça em exercício no órgão de execução, nas correições ordinárias, sem prejuízo de outras providências que se mostrarem necessárias no caso concreto:

- I) estar presente durante toda a atividade correicional;
- II) apresentar o questionário mencionado no artigo anterior devidamente preenchido;
- III) fornecer certidões obtidas junto aos cartórios judiciais sobre processos ou procedimentos em poder de membro do Ministério Público por prazo superior a 30 dias;
- IV) apresentar certidões emitidas pela secretaria da Promotoria de Justiça sobre procedimentos preparatórios de inquéritos civis, inquéritos civis, inquéritos policiais, peças de informação e demais procedimentos administrativos e extrajudiciais, quando for o caso, em poder do membro do Ministério Público por prazo superior a 30 dias;
- V) arquivar em pasta própria na Promotoria de Justiça cópia rubricada do questionário preenchido, bem como dos documentos que lhe forem enviados pela Corregedoria-Geral decorrentes da correição.

**Parágrafo único** – Estão dispensados do disposto no inciso III os membros que possuírem atribuição exclusiva em matéria de tutela coletiva, fundacional e de investigação penal.

**Art. 10** – Aplicam-se às visitas de inspeção e correições extraordinárias, no que couberem, as normas referentes às correições ordinárias.

**Art. 11** - Para viabilizar os serviços correicionais, pode o Corregedor-Geral do Ministério Público, realizar ou ordenar a seus Assessores que realizem visitas prévias de inspeção independentemente de prévia comunicação ao membro interessado.

**Art. 12** - A correição pode ser suspensa ou interrompida por motivo justificável, facultando-se a publicidade do motivo para conhecimento de terceiros.

**Art. 13** - Sempre que conveniente, o Corregedor-Geral transmitirá aos demais Órgãos da Administração Superior do Ministério Público sugestões para o aprimoramento dos serviços, resultantes do verificado nas correições.

**Art. 14** – As inspeções e correições devem ser registradas em ata que será juntada em procedimento interno autuado de acordo com o art. 8º, III, desta Portaria, dele constando, no mínimo, os seguintes dados:

- I – o órgão e suas atribuições, a data de sua realização e os membros da Corregedoria-Geral que delas participaram;
- II – a identificação do membro do Ministério Público em exercício e, sendo seu titular, a data em que nela assumiu e se reside na Comarca;
- III - qual o horário reservado ao atendimento ao público, se estão regularmente instituídos e atualizados os arquivos do órgão, e as condições das instalações físicas do gabinete;
- IV - a quantidade de feitos existentes com vista em gabinete, na secretaria e, se for o caso, no cartório judicial;
- V – o registro das atividades fiscalizatórias extrajudiciais, quando for o caso ;
- VI - as sugestões eventualmente apresentadas pelo Promotor de Justiça e as orientações que lhe forem feitas pela Corregedoria-Geral;
- VII – a síntese das boas práticas observadas, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido pelo respectivo órgão.

**Art. 15** - Os procedimentos internos referentes às inspeções e correções são sigilosos e têm por finalidade a elaboração de histórico dos órgãos correccionados, sem prejuízo de comunicações pontuais que se mostrarem necessárias.

**Art. 16** - As inovações instituídas pelo presente ato não alteram ou suprimem assentamentos já lançados em aferição do desempenho dos membros do Ministério Público.

**Art. 17** - Este Ato entrará em vigor em 1º de julho, revogadas as disposições em contrário.

Cezar Romero de Oliveira Soares  
Corregedor-Geral do Ministério Público