



CGMP
MPRJ

**CORREGEDORIA-GERAL
DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Edição nº 877

Disponibilização: Quinta-feira | 26 de maio de 2022

Publicação: Sexta-feira | 27 de maio de 2022

Páginas 10 a 24 de 71

PORTARIA CGMP 160/2022

*Estabelece o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do
Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.*

A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO,
no exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a relevância de compilar as normas que regem a atividade da
Corregedoria-Geral do Ministério Público, a fim de dar ampla publicidade aos membros
da Instituição e demais interessados,

CONSIDERANDO, ainda, os princípios da eficiência e da publicidade elencados no artigo
37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

EDITA o presente ato normativo, nos seguintes termos:

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PARTE GERAL

CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 1º – A Corregedoria-Geral do Ministério Público é o órgão da Administração Superior
incumbido da orientação, fiscalização e disciplina das atividades funcionais e da conduta dos
membros do Ministério Público.

Art. 2º – A Corregedoria-Geral do Ministério Público compreende:

- I – o Corregedor-Geral;
- II – 02 (dois) Subcorregedores-Gerais;
- III - os membros Assessores;
- IV – a Diretoria Administrativa.

Capítulo II – DO CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO



CGMP
MPRJ

CORREGEDORIA-GERAL
DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 3º – O Corregedor-Geral do Ministério Público será eleito pelo Colégio de Procuradores de Justiça, dentre os Procuradores de Justiça, para mandato de dois anos, permitida uma recondução, observado o mesmo procedimento.

Parágrafo único. Vagando, no curso do biênio, o cargo de Corregedor-Geral, será investido interinamente no cargo o Procurador de Justiça indicado no art. 5º deste Regimento, convocando-se obrigatoriamente nova eleição nos 15 (quinze) dias subsequentes.

Art. 4º – São inelegíveis para o cargo de Corregedor-Geral do Ministério Público os Procuradores de Justiça que:

I - tenham se afastado do cargo na forma prevista no art. 104 da Lei Complementar estadual nº 106/2003, nos 6 (seis) meses anteriores à data da eleição;

II - não apresentarem declaração de regularidade dos serviços afetos a seu cargo na data da inscrição;

III – tenham sofrido, em caráter definitivo, sanção disciplinar de suspensão nos doze meses anteriores ao término do prazo de inscrição;

IV - estiverem afastados do exercício do cargo para desempenho de função junto à associação de classe ou que estejam na Presidência de entidades privadas vinculadas ao Ministério Público, salvo se desincompatibilizarem-se até 60 (sessenta) dias anteriores à data da eleição;

V - estiverem inscritos ou integrarem as listas a que se referem os arts. 94, *caput*, e 104, parágrafo único, II, da Constituição da República e a lista de que trata o art. 128, § 2.º, II, da Constituição do Estado.

Parágrafo único. É obrigatória a desincompatibilização, mediante afastamento, pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data da eleição, para os membros que:

a) ocuparem cargo eletivo nos órgãos de administração do Ministério Público;

b) ocuparem cargo na Administração Superior do Ministério Público;

c) ocuparem qualquer outro cargo ou função de confiança.

Art. 5º – Nos casos de impedimento, suspeição, afastamento e vacância, o Corregedor-Geral será substituído pelo membro eleito do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça mais antigo da classe.

Art. 6º – São atribuições da Corregedoria-Geral do Ministério Público:

I - realizar correções e inspeções nos membros do Ministério Público e nas Procuradorias e Promotorias de Justiça, bem como nas designações e Grupos de Atuação Funcional ou similares;

II - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça e ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça os relatórios das correções e inspeções realizadas;

III - acompanhar o estágio confirmatório dos membros do Ministério Público;

IV - receber e analisar relatórios dos órgãos e membros do Ministério Público;

V - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça, na primeira quinzena de fevereiro de cada ano, relatório com dados estatísticos sobre as atividades das Procuradorias de Justiça e Promotorias de Justiça, relativas ao ano anterior;

VI - remeter aos demais órgãos de Administração Superior do Ministério Público informações necessárias ao desempenho das atribuições destes;



VII - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, a órgão de execução ou a membro do Ministério Público;

VIII - manter assentamentos funcionais atualizados de cada um dos membros da Instituição.

Art. 7º – São atribuições do Corregedor-Geral do Ministério Público:

I - instaurar, de ofício ou por provocação de terceiros, reclamação disciplinar, sindicância ou processo disciplinar contra membro do Ministério Público;

II - aplicar as sanções disciplinares de sua competência ou encaminhar os autos ao Procurador-Geral de Justiça, quando couber a este a decisão;

III - prestar ao Conselho Superior do Ministério Público, para efeito de promoção ou remoção por merecimento, as informações pertinentes;

IV – presidir a Comissão de Estágio Confirmatório e encaminhar ao Conselho Superior do Ministério Público a proposta de vitaliciamento, ou não, de Promotor de Justiça;

V - formalizar, de ofício ou mediante provocação do membro do Ministério Público interessado, Acordo de Não Persecução Disciplinar, em casos de infração disciplinar com imposição de sanção de advertência ou censura;

VI - exercer outras atribuições inerentes à sua função ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça.

CAPÍTULO III – DOS SUBCORREGEDORES-GERAIS

Art. 8º – Os 02 (dois) Subcorregedores-Gerais serão indicados pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, dentre os Procuradores de Justiça, e nomeados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único – O Corregedor-Geral, em suas faltas, férias e licenças, será substituído pelo Subcorregedor-Geral que indicar.

Art. 9º – São atribuições dos Subcorregedores-Gerais:

I - realizar correições e inspeções nos Promotores de Justiça e nas Promotorias de Justiça;

II - realizar inspeções nos Procuradores de Justiça e nas Procuradorias de Justiça;

III - impulsionar e emitir parecer em sede de procedimento ou de reclamação disciplinar (RD), instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério Público para averiguar a autoria e as circunstâncias da prática de infração disciplinar atribuída a Procurador de Justiça;

IV - exercer outras atribuições, incluindo a Presidência em Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, por delegação do Corregedor-Geral.

CAPÍTULO IV – DOS MEMBROS ASSESSORES

Art. 10 – O Corregedor-Geral do Ministério Público será assessorado por, no mínimo, quatro Promotores de Justiça vitalícios, por ele indicados e designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 1.º – Recusando-se o Procurador-Geral de Justiça a designar os Promotores de Justiça que lhe forem indicados, o Corregedor-Geral poderá submeter a indicação à deliberação do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, cuja aprovação suprirá o ato de designação.



§ 2.º – Caberá ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, por proposta do Corregedor-Geral do Ministério Público, estabelecer o número de Promotores de Justiça para as funções de assessoria, observado o mínimo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 11 – São atribuições dos Membros Assessores:

I - impulsionar e emitir parecer nos expedientes e procedimentos em tramitação no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério Público, inclusive em sede de Notícia de Fato Disciplinar (NFD) e de Reclamação Disciplinar (RD), instauradas para averiguar a autoria e as circunstâncias da prática de infração disciplinar atribuída a Promotor de Justiça;

II - confeccionar minutas de atos da atribuição do Corregedor-Geral do Ministério Público;

III - atender aos Promotores de Justiça e orientá-los no desempenho de suas funções;

IV - atender ao público em geral;

V - assessorar o Corregedor-Geral em inspeções e correções nos Promotores de Justiça e nas Promotorias de Justiça, submetendo os respectivos relatórios à sua apreciação;

VI - fiscalizar a regularidade das anotações nos assentamentos funcionais dos membros do Ministério Público;

VII - compor, mediante designação do Corregedor-Geral, comissão de processo administrativo disciplinar ordinário instaurado em desfavor de Promotor de Justiça;

VIII - representar a Corregedoria-Geral nas comissões institucionais e grupos de trabalho, quando indicado pelo Corregedor-Geral;

IX - desempenhar outras atribuições compatíveis com as suas funções.

CAPÍTULO V – DA DIRETORIA E RESPECTIVAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 12 – A Diretoria Administrativa é o órgão da estrutura interna da Corregedoria-Geral, onde estão lotados o Diretor e o Secretário do Gabinete do Corregedor-Geral, sendo composta pelas seguintes Gerências e Núcleo:

I - Gerência de Suporte Administrativo - GSA;

II - Gerência de Apoio às Atividades Correccionais – GAAC;

III - Gerência de Apoio às Atividades Disciplinares -GAAD;

IV - Núcleo de Estatística - NUEST.

Art. 13 – Incumbe ao Diretor da Corregedoria-Geral planejar, coordenar, controlar, avaliar e promover as atividades de suporte administrativo necessárias ao desempenho das funções da Corregedoria-Geral do Ministério Público, despachando rotineiramente com o Corregedor-Geral ou seu substituto legal todos os expedientes, procedimentos e processos administrativos da Corregedoria-Geral.

Art. 14 – A Gerência de Suporte Administrativo – GSA tem como finalidade promover as atividades de suporte administrativo necessárias ao desempenho das funções da Corregedoria-Geral do Ministério Público em relação a recebimento, registro, distribuição e arquivamento de seus documentos, procedimentos e atos, às anotações não correccionais ou disciplinares na Ficha de Assentamentos Funcionais, à divisão de trabalho de Promotores de Justiça e à Comissão do Estágio Confirmatório - CECON.



Art. 15 – A Gerência de Suporte Administrativo – GSA é dividida em:

- a) Gerência Administrativa;
- b) Setor de Protocolo e Arquivo;
- c) Secretaria.

Art. 16 – A Gerência de Apoio às Atividades Correcionais – GAAC tem como finalidade promover as atividades de suporte administrativo necessárias ao desempenho das funções da Corregedoria-Geral do Ministério Público em relação às correições extraordinárias, correições ordinárias e inspeções nos membros e órgãos do Ministério Público.

Art. 17 – A Gerência de Apoio às Atividades Disciplinares -GAAD tem como finalidade promover as atividades de suporte administrativo necessárias ao desempenho das funções da Corregedoria-Geral do Ministério Público em relação aos Processos Administrativos Disciplinares (PADs) Ordinários e Sumários, as Reclamações Disciplinares (RDCG e RDCN), as Notícias de Fato Disciplinares e as Sindicâncias contra membros do Ministério Público, bem como todos os demais Procedimentos de Gestão Administrativa (PGEA) de caráter disciplinar.

Art. 18 – O Núcleo de Estatística – NUEST tem como finalidade consolidar informações referentes às atividades funcionais dos membros e órgãos do Ministério Público, bem como aquelas exigidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público e pela Administração Superior do Ministério Público mediante o controle das remessas de formulários e relatórios exigidos, atualização do Sistema de Estatística da Corregedoria-Geral e produção do anuário estatístico.

Art. 19 – Incumbe ao Secretário do Corregedor-Geral promover as atividades de suporte administrativo necessárias ao desempenho das funções da Corregedoria-Geral do Ministério Público em relação à recepção de pessoas, aos contatos telefônicos, aos agendamentos de reuniões, de transportes de veículos e às programações de deslocamento e passagens que envolvam a participação de integrantes da Corregedoria-Geral no exercício das suas atribuições, bem como organizar a agenda diária do Corregedor-Geral.

Art. 20 – A atividade específica de cada órgão e as atribuições de seus servidores se encontram detalhadas em ato normativo próprio.

PARTE ESPECIAL

CAPÍTULO I – DOS PROCEDIMENTOS E PROCESSOS DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 21 – A Corregedoria-Geral fiscalizará e orientará a atividade funcional e a conduta dos membros do Ministério Público por intermédio de:

- I – correições ordinárias e extraordinárias;
- II - visitas de inspeção;
- III - recomendações;
- IV - orientações funcionais individuais;



- V - acompanhamento do estágio confirmatório de membros;
- VI - notícia de fato disciplinar (NFD);
- VII - reclamação disciplinar (RD);
- VIII – sindicância (SIND);
- IX - processo disciplinar administrativo (PAD);
- X - procedimento de acompanhamento de acordo de não persecução disciplinar;
- XI – procedimento de gestão administrativa – PGEA.

Art. 22 – Todos os documentos externos recebidos, física ou eletronicamente, na Corregedoria-Geral sofrerão prévia análise quanto ao ineditismo, informando-se nos autos eventual correlação e, após, deverão ser encaminhados ao Corregedor-Geral e na sua falta, ao seu substituto legal, ou a quem aquele delegar sua competência, para ciência e despacho.

§ 1º – Tratando-se de expediente que faça referência a número de procedimento ou de processo administrativo em tramitação ou arquivado na Corregedoria, deverá ser juntado aos autos e remetido ao Corregedor-Geral, ressalvados os casos de respostas que façam referência a procedimentos resguardados por sigilo ou determinação em contrário.

§ 2º – Todos os expedientes externos novos deverão ser protocolizados, classificados e atuados no sistema SEI, respeitado o sigilo e dada prioridade de tramitação aos oriundos do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP. Os procedimentos que gerem anotações em Fichas de Assentamentos Funcionais deverão também ser protocolizados e atuados no MGP (Módulo Gestor de Processos).

§ 3º – Os documentos, procedimentos e processos administrativos encaminhados por outros órgãos internos do Ministério Público devem ser recebidos e devolvidos pelo sistema MGP e/ou SEI.

§ 4º – Os procedimentos administrativos de Correições, Inspeções, Acompanhamentos (geral e individual) de Estágio Confirmatório, Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (PAD) deverão ser instaurados por portaria do Corregedor-Geral ou, na sua falta, do seu substituto legal.

§ 5º – Os Procedimentos Administrativos de Notícia de Fato Disciplinar, de Reclamação Disciplinar do CNMP, e de Sindicância, bem como os Processos Administrativos Disciplinares (PAD's) e suas respectivas correspondências terão sempre caráter reservado.

Art. 23 – Os processos administrativos disciplinares e outros procedimentos de natureza correcional serão arquivados na Corregedoria-Geral, observados o sigilo, no que couber, e a tabela de temporalidade.

CAPÍTULO II - DOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS

Art. 24 – A Corregedoria-Geral deve manter atualizados os assentamentos funcionais de cada um dos membros do Ministério Público, cujo acesso ao seu conteúdo é restrito ao próprio interessado, ao Corregedor-Geral, aos Subcorregedores-Gerais e aos membros assessores da Corregedoria-Geral.



Parágrafo único – O Corregedor-Geral poderá autorizar aos servidores da Diretoria Administrativa da Corregedoria-Geral o acesso aos assentamentos funcionais dos membros do Ministério Público.

Art. 25 – Além das informações pessoais e de natureza funcional, nos assentamentos funcionais constarão anotações que se encontram detalhadas em ato normativo próprio.

Art. 26 – As anotações somente serão registradas nos assentamentos funcionais após apreciação do Corregedor-Geral em procedimento próprio, iniciado a partir de requerimento do interessado ou de comunicação de terceiros.

Parágrafo único – As informações relativas à carreira do membro do Ministério Público, que estiverem disponíveis em cadastros eletrônicos da Procuradoria-Geral de Justiça, poderão ser anotadas nos assentamentos funcionais, sem as formalidades contidas no *caput*.

Art. 27 – As sanções disciplinares aplicadas ao membro do Ministério Público somente serão registradas nos assentamentos funcionais após o trânsito em julgado da decisão.

Parágrafo único – As anotações de sanções serão canceladas, por despacho do Corregedor-Geral, no caso de processos de revisão ou reabilitação julgados procedentes pelo Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, nos termos dos artigos 160 e 161 da Lei Complementar nº 106, de 03 de janeiro de 2003.

Art. 28 – O acesso aos assentamentos funcionais dos membros do Ministério Público inscritos em concursos de promoção ou remoção, bem como dos Promotores de Justiça vitaliciandos, será disponibilizado aos membros do Conselho Superior do Ministério Público.

Parágrafo único – Poderá também ser autorizado o acesso a outros órgãos da Administração Superior, justificadamente.

Art. 29 – É vedada a manutenção de qualquer anotação em certidão, assentamento funcional, ou qualquer outro tipo de registro ou arquivo acessível ao público relativa à existência de notícias de fato disciplinar, reclamações, sindicâncias ou procedimentos administrativos instaurados em face de membro, que tenham sido arquivados sem sancionamento, após transcorrido lapso temporal de 30 (trinta) dias da decisão definitiva, exceto para instruir eventual procedimento administrativo no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro ou do Conselho Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO III - DOS RELATÓRIOS E INFORMAÇÕES

Art. 30 – A Corregedoria-Geral receberá, dos Membros do Ministério Público, os seguintes relatórios:

- I - Estatístico das atividades funcionais, na forma dos atos normativos pertinentes;
- II - De Visita e Inspeção exigidos pelo Conselho Nacional do Ministério Público e/ou pela Administração Superior do Ministério Público nos modelos, termos e prazos estabelecidos pelas respectivas disposições regulamentares.



Art. 31 – O membro do Ministério Público deve comunicar anualmente à Corregedoria-Geral sobre o exercício, ou não, de docência, bem como informar a respeito da residência na Comarca onde exerce suas atividades funcionais.

§1º – A informação deve ser prestada por sistema eletrônico, disponível na *intranet*, no período de 01 de fevereiro a 31 de março, e, caso se exerça a docência, também deverão ser declarados o nome da entidade de ensino, sua localização, o dia ou período da semana e o turno das aulas.

§2º – Eventuais alterações das informações referidas no parágrafo anterior devem ser atualizadas pelo membro, ainda que fora do período nele estabelecido.

Art. 32 – O membro do Ministério Público deve, no prazo de 30 (trinta) dias após o término do período de entrega da declaração fiscal à Receita Federal, encaminhar à Corregedoria-Geral cópia da declaração anual de bens, com as necessárias atualizações, por sistema eletrônico, disponível na *intranet*.

CAPÍTULO IV - DA ORIENTAÇÃO DAS ATIVIDADES MINISTERIAIS

Art. 33 – A função de orientação de caráter geral ou individual deve ser exercida objetivando a regularidade e o aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público e primordialmente, de forma preventiva, evitando o erro, a omissão ou o abuso.

Parágrafo único – O Corregedor-Geral pode convocar o membro do Ministério Público, sempre que entender necessário, para transmitir-lhe orientações visando ao seu aperfeiçoamento funcional, bem como para solicitar-lhe esclarecimentos de fatos ou situações relacionadas com sua conduta ou o exercício das funções do cargo.

Art. 34 – A orientação de caráter geral aos membros do Ministério Público será exercida por meio de recomendações de caráter geral, de efeito persuasivo, publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, nos limites das atribuições da Corregedoria-Geral, visando a regularidade e o aperfeiçoamento da atuação funcional dos Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça.

Art. 35 – A orientação de caráter individual ao Membro do Ministério Público será exercida em caráter reservado e por escrito.

CAPÍTULO V - DA FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE FUNCIONAL E DA CONDUTA PESSOAL

Art. 36 – Incumbe ao Corregedor-Geral do Ministério Público realizar, diretamente ou por delegação, correções e inspeções com o objetivo de verificar a regularidade e a eficiência 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, e encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados.

Art. 37 – A Corregedoria-Geral do Ministério Público deve realizar a cada 3 (três) anos, pelo menos, correções ordinárias nos membros do Ministério Público e nas Procuradorias e



Promotorias de Justiça, bem como nas designações e Grupos de Atuação Funcional ou similares, com posterior remessa ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça e ao Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Na mesma periodicidade, poderão ser correccionados os órgãos de apoio técnico, os serviços auxiliares do Ministério Público e as estruturas equivalentes.

Art. 38 – 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 de 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 a verificação específica do funcionamento eficiente dos órgãos, cargos ou serviços do Ministério Público, tais como 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, havendo indícios de irregularidades.

§ 3º – As reclamações sobre falhas, abusos ou omissões configuradoras de infrações disciplinares podem ser apuradas por meio de visitas de inspeção, quando convenientes e oportunas.

§ 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 seu agendamento deve ser publicado no Diário Oficial Eletrônico com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 5º – A correição extraordinária independe de comunicação prévia ao membro interessado e será realizada sempre que houver necessidade ou para imediata apuração de:

- I - falhas, abusos, 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 – O Corregedor-Geral poderá realizar audiência pública com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento de um ou mais órgãos de execução, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Art. 39 – Nas correições ordinárias das Promotorias de Justiça serão observados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I – descrição das atribuições do órgão de execução;
- II – informações referentes ao órgão de execução (data da assunção, residência na comarca ou local onde oficia, participação em curso de aperfeiçoamento nos últimos seis meses, exercício



CGMP
MPRJ

CORREGEDORIA-GERAL
DO MINISTÉRIO PÚBLICO

do magistério, se responde ou respondeu a procedimento de natureza disciplinar e, se for o caso, qual a sanção disciplinar aplicada, se, nos últimos seis meses, respondeu cumulativamente por outro órgão; se nos últimos seis meses recebeu auxílio e/ou se afastou das atividades);

III – regularidade no atendimento ao público, estrutura de pessoal, estrutura física e sistema de arquivo;

IV – sistema de protocolo, registro, distribuição e andamento de feitos internos (inquérito civil público, notícia de fato, procedimento administrativo, procedimento preparatório, procedimento preparatório eleitoral, procedimento investigatório criminal, carta precatória do Ministério Público etc.) e de feitos externos (processos judiciais, procedimentos policiais etc.);

V – verificação quantitativa da entrada e saída de feitos externos e de movimento dos feitos internos, individualizado por membro lotado/designado no órgão de execução, no período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses;

VI – regularidade formal dos feitos internos, em especial a correta utilização das Tabelas Unificadas do Ministério Público, o cumprimento dos prazos de conclusão e prorrogação previstos nos atos normativos específicos, a movimentação regular, a duração da investigação e o grau de resolutividade (termos de ajustamento de conduta firmados e ações ajuizadas);

VII – produção mensal de cada membro lotado/designado no órgão de execução, bem como saldo remanescente;

VIII – cumprimento dos prazos processuais e extrajudiciais;

IX – verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro correccionado;

X – atendimento ao expediente interno e ao expediente forense, em especial o comparecimento às audiências judiciais;

XI – comparecimento em reuniões de conselhos de controle social;

XII – cumprimento das resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público que determinam a realização de visitas/inspeções;

XIII – experiências inovadoras e atuações de destaque;

XIV – avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e a colaboração efetiva nas atividades e projetos desenvolvidos no MPRJ;

XV - compatibilidade de atividade docente com o exercício funcional;

XVI - pastas, livros e registros obrigatórios;

XVII – organização das rotinas administrativas do órgão de execução;

XVIII - divisão das atribuições concorrentes entre órgãos;

XIX - divisão de trabalho em designações concorrentes.

§ 1º – As inspeções e correções podem compreender o exame de processos e procedimentos sob a responsabilidade do membro, vistoria do mobiliário e de arquivos eletrônicos funcionais.

§ 2º – O membro em exercício no órgão visitado ou correccionado deve colocar à disposição da Corregedoria-Geral todos os livros, pastas, papéis, registros, 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 da Justiça.



§ 4º – Nas correições, o Corregedor-Geral ou a autoridade a quem for delegada o ato manterá contato com juízes, autoridades locais, representantes da Ordem dos Advogados do Brasil, ficando, também, à disposição de membros do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, partes ou outros interessados que pretendam apresentar sugestões ou formular reclamações acerca dos serviços prestados pelo órgão de execução.

Art. 40 – Nas inspeções das Procuradorias de Justiça será aplicado, no que couber, o disposto no artigo anterior.

Art. 41 – O cronograma das correições ordinárias será divulgado mensalmente, no Diário Oficial Eletrônico, na Intranet e na Internet, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da realização da atividade no respectivo órgão do Ministério Público.

Art. 42 – O edital dando publicidade da data das correições ordinárias será divulgado no Diário Oficial Eletrônico e na Internet.

§1º – O membro em exercício no órgão de execução deverá afixar cópia do edital, 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.

§2º – A Corregedoria-Geral do Ministério Público comunicará a realização da correição à Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 43 – Quando a correição ordinária ocorrer em comarca que seja sede de Centro Regional de Apoio Administrativo e Institucional ou de Núcleo de Investigação Penal, com exceção da Capital, haverá prévia comunicação da realização do ato ao respectivo Coordenador, cabendo ao Supervisor permanecer em seu local de trabalho, enquanto durarem as atividades correcionais.

Art. 44 – 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 correcional;
- II - apresentar o questionário encaminhado pela Corregedoria-Geral devidamente preenchido;
- III – fornecer certidões obtidas junto aos cartórios judiciais, inclusive o eleitoral, sobre processos ou procedimentos em poder de membro do Ministério Público por prazo superior a 40 (quarenta) dias;
- IV – apresentar certidões emitidas pela secretaria da Promotoria de Justiça sobre procedimentos preparatórios, inquéritos civis, inquéritos policiais, peças de informação e procedimentos investigatórios criminais e demais procedimentos administrativos e extrajudiciais, quando for o caso, em poder do membro do Ministério Público por prazo superior a 40 (quarenta) dias;
- V - arquivar em pasta própria no órgão de execução cópia rubricada do questionário preenchido, bem como dos documentos que lhe forem enviados pela Corregedoria-Geral decorrentes da correição.

§ 1º – Estão dispensados do disposto no inciso III os membros que possuírem atribuição exclusiva em matéria de tutela coletiva, fundacional e de investigação penal, bem como os grupos de atuação ou similares, que deverão apresentar certidão emitida por suas secretarias



quanto aos feitos judiciais e extrajudiciais em poder do membro do Ministério Público por prazo superior a 40 dias.

§2º – Nas inspeções realizadas, os Procuradores de Justiça devem adotar as providências previstas nos incisos I, II e V.

Art. 45 – Aplicam-se às visitas de inspeção e correições extraordinárias, no que couber, as normas referentes às correições ordinárias.

Art. 46 – Para viabilizar os serviços correccionais, 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. 47 – As correições e inspeções podem ser suspensas ou interrompidas por motivo justificável, facultando-se a publicidade do motivo para conhecimento de terceiros.

Art. 48 – Sempre que conveniente, o Corregedor-Geral transmitirá aos demais Órgãos da Administração Superior do Ministério Público sugestões para o aprimoramento dos serviços, em decorrência do apurado nas correições.

Parágrafo único – As boas práticas verificadas deverão ser registradas em arquivo próprio e comunicadas ao Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 49 – As inspeções e correições serão registradas em ata ou relatório, com ciência posterior ao membro correccionado e, quando for o caso, ao titular do órgão de execução.

Art. 50 – O Corregedor-Geral poderá, por ato fundamentado, determinar a realização de correição virtual em órgão de execução, sem a necessidade de realização de visita, valendo-se, dentre outros, dos dados constantes dos sistemas informatizados institucionais, aplicando-se, no que couber, o disposto nos artigos 39 e 44 deste Regimento Interno.

Art. 51 – O calendário de correições e inspeções e os relatórios derivados desses atos serão encaminhados à Corregedoria Nacional do Ministério Público, na forma da Resolução CNMP n.º 149, de 26 de julho de 2016 e ulteriores alterações.

§ 1º – A Corregedoria-Geral elaborará, até o mês de outubro, calendário anual de correições, dando ciência à Corregedoria Nacional.

§ 2º – A previsão anual contemplará, no mínimo, um terço dos órgãos/membros do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro sujeitos à correição ordinária.

CAPÍTULO VI - DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO CONFIRMATÓRIO DE MEMBROS

Art. 52 – Compete à Corregedoria-Geral acompanhar o estágio confirmatório dos membros do Ministério Público, nos termos do art. 24, III, da Lei Complementar estadual nº 106/2003.

§ 1º – Nesse período, correspondente aos dois primeiros anos de exercício no cargo, será apurada a conveniência da permanência do nomeado na carreira, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - idoneidade moral;

II – zelo funcional;



III - disciplina;
IV – eficiência.

§2º – O Corregedor-Geral preside a Comissão de Estágio Confirmatório, que encaminhará ao Conselho Superior do Ministério Público a proposta de vitaliciamento, ou não, de Promotor de Justiça.

Art. 53 – O estágio confirmatório dos membros do Ministério Público se encontra regulamentado por ato próprio do Conselho Superior do Ministério Público.

CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS E PROCESSOS DISCIPLINARES

Seção I – DA NOTÍCIA DE FATO DISCIPLINAR

Art. 54 – Considera-se Notícia de Fato Disciplinar (NFD) o procedimento facultativo prévio à instauração de Reclamação Disciplinar quando conveniente à instrução disciplinar futura e para precisar a identificação dos noticiados ou a conduta com potencial imputação disciplinar, sendo possível solicitação de informações aos órgãos e membros do Ministério Público.

§ 1º – Recebida a NFD, será aberta vista ao Corregedor-Geral para despacho, com informação prévia sobre a existência ou não de procedimento e/ou processo administrativo anterior na Corregedoria sobre o mesmo fato e/ou os mesmos personagens.

§ 2º – A NFD poderá ser indeferida nas seguintes hipóteses:

- I – impossibilidade de identificação do autor da conduta;
- II – manifesta ausência de caráter disciplinar ao se delimitar a conduta noticiada;
- III – manifesta ausência de atribuição da Corregedoria-Geral;
- IV – ausência de elementos de prova ou de informação mínimos para o início de uma apuração;
- V – o fato narrado já for ou tiver sido objeto de investigação no âmbito do Corregedoria-Geral;
- VI – for incompreensível.

§ 3º – O eventual indeferimento da Notícia de Fato, seja ou não disciplinar, não obstará o encaminhamento das peças às autoridades competentes, a juízo do Corregedor-Geral.

§ 4º – Restando delimitada a conduta e sua autoria, bem como subsistindo indícios mínimos de caráter disciplinar, o Corregedor-Geral determinará a conversão da NFD em Reclamação Disciplinar.

§5º – A NFD será instaurada por despacho do Corregedor-Geral, determinando a sua distribuição a um dos Subcorregedores-Gerais ou aos Membros Assessores da Corregedoria para análise, no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável, justificadamente, a critério do Corregedor-Geral.

Seção II – DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 55 – Considera-se Reclamação Disciplinar da Corregedoria-Geral (RDCG) o procedimento administrativo interno, inquisitório e sigiloso destinado a averiguar a procedência ou não da notícia de fato contra membro do MPRJ.



Art. 56 – A RDCG será instaurada por despacho do Corregedor-Geral, determinando que a notícia de fato seja protocolada, registrada e autuada e a sua distribuição a um dos Subcorregedores-Gerais ou aos Membros Assessores da Corregedoria para instrução, no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável, justificadamente, a critério do Corregedor-Geral.

Art. 57 – O membro noticiado será notificado, por mensagem eletrônica para o seu e-mail funcional, com prioridade alta e comprovantes de recebimento e de leitura, para ciência e manifestação por escrito, com cópia digital do procedimento, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por pedido justificado do interessado, a critério do Corregedor-Geral.

§ 1º – No caso de comprovado o recebimento do e-mail da CG e não ser enviada a confirmação de leitura, no prazo de 10 (dez) dias da entrega, o membro será considerado notificado tacitamente.

§ 2º – O Corregedor-Geral poderá determinar a realização de diligências externas necessárias e imprescindíveis à instrução da RDCG, antes da notificação do membro.

Art. 58 – Recebida a resposta do Reclamado ou decorrido o prazo assinalado, será aberta vista dos autos ao Subcorregedor-Geral ou Membro Assessor do caso para diligências complementares específicas e imprescindíveis ou parecer pelo arquivamento, pela instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 59 – Esgotado o prazo de conclusão da RDCG, caso não prorrogado, ou elaborado o parecer final pelo Subcorregedor-Geral ou Membro Assessor do caso, os autos serão remetidos ao Corregedor-Geral para decisão, dando-se ciência ao Reclamado e ao Reclamante, quando possível.

Parágrafo único – Esgotado o prazo de instrução, sem o parecer final do Subcorregedor-Geral ou do Membro Assessor designado para o caso, o Corregedor-Geral poderá avocar os autos para decisão, dando-se ciência ao Reclamado e ao Reclamante, quando possível.

Art. 60 – Notificados o Reclamado e o Reclamante, quando possível, da decisão de arquivamento da RDCG, os autos serão arquivados.

Seção III – DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR DA CORREGEDORIA NACIONAL

Art. 61 – Recebida a comunicação do CNMP de instauração de Reclamação Disciplinar pela Corregedoria Nacional (RDCN) contra membro do MPRJ, deverá se proceder da seguinte forma:

I - Inexistindo procedimento ou processo administrativo sobre os mesmos fatos e personagens na Corregedoria, deverá ser instaurada a competente RDCG para apurar a NF contida na RDCN, comunicando-se ao Corregedor Nacional, no prazo de 10 (dez) dias, com cópia das providências tomadas, nos termos do art. 78, inciso I do RICNMP;

II - Havendo procedimento ou processo administrativo disciplinar em andamento na Corregedoria sobre os mesmos fatos e personagens, deverá ser informado o seu andamento ao Corregedor Nacional, com o envio de cópia integral da respectiva NFD, RDCG, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos do art. 78, inciso II, do RICNMP;



III - No caso de existir NFD, RDCG, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar já arquivado sobre os mesmos fatos e personagens, deverá ser justificado ao Corregedor Nacional a não instauração de novo procedimento, remetendo-se cópia do respectivo procedimento ou processo, incluindo a decisão do Corregedor-Geral e o parecer que a embasou, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 78, inciso III, do RICNMP.

Art. 62 – A conclusão da RDCG, da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar sobre a RDCN deverá obedecer ao prazo de sobrestamento assinalado pela Corregedoria Nacional de até 90 (noventa) dias ou, quando necessário, ser solicitada sua prorrogação, justificadamente, ao Corregedor Nacional, nos termos do art. 78, §§ 1º e 2º, do RICNMP.

Art. 63 – Concluída a RDCG, a Sindicância ou o Processo Administrativo Disciplinar sobre a RDCN, deverá ser imediatamente comunicado ao Corregedor Nacional o seu resultado, com remessa de cópia da decisão final do Corregedor-Geral e do parecer que a embasou, bem como cópia integral do respectivo procedimento ou processo, caso solicitado.

Seção IV – DA SINDICÂNCIA

Art. 64 – Considera-se Sindicância (SIND) o procedimento administrativo disciplinar interno, inquisitório e sigiloso da Corregedoria, instaurado por Portaria do Corregedor-Geral, para investigar fatos que possam caracterizar eventuais infrações disciplinares atribuídas a membro do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, no prazo de 60 (sessenta) dias da sua abertura, prorrogável, justificadamente, por mais 60 dias, nos termos do art. 140, *caput* e § 3º, da LCE 106/03.

Parágrafo único – A portaria de instauração de SIND deverá conter, no mínimo, o nome do Sindicado, sua matrícula, titularidade ou designação e o resumo dos fatos a serem apurados.

Art. 65 – O Corregedor-Geral poderá ser o Sindicante ou delegar esta função a um dos seus Subcorregedores, o qual presidirá a SIND, nos termos do art. 140, § 4º, da LCE 106/03.

Art. 66 – O membro Sindicado deverá ser ouvido pelo Sindicante, o qual cumprirá as diligências constantes da Portaria de instauração, podendo determinar outras provas a serem produzidas para o esclarecimento dos fatos, nos termos do art. 140, § 2º, da LCE 106/03.

Art. 67 – Esgotado o prazo de conclusão da SIND, caso não prorrogado, ou elaborado o parecer final pelo Sindicante, os autos serão remetidos ao Corregedor-Geral para decisão, dando-se ciência ao Sindicado e ao Noticiante, quando possível.

Parágrafo único – Esgotado o prazo de instrução, sem o parecer final do Sindicante, o Corregedor-Geral poderá avocar os autos para decisão, dando-se ciência ao Sindicado e ao Noticiante, quando possível.

Art. 68 – Notificados o Sindicado e o Noticiante, quando possível, da decisão de arquivamento da SIND, os autos serão arquivados.

Seção V – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR



Art. 69 – Considera-se Processo Administrativo Disciplinar (PAD) o processo administrativo interno, contraditório e sigiloso da Corregedoria, instaurado por Portaria do Corregedor-Geral, para apurar as responsabilidades administrativas por infrações disciplinares atribuídas a membro do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, assegurada a ampla defesa, nos termos do art. 139 da LCE 106/03.

§ 1º – A Portaria de instauração de PAD deverá conter, no mínimo, o nome e qualificação do membro Indiciado, o resumo dos fatos imputados e a sua capitulação legal.

§ 2º – O PAD poderá ser precedido ou não de SIND sobre o mesmo fato, dependendo das provas constantes da RDCG sobre o caso, nos termos do art. 140 da LCE 106/03.

Art. 70 – O PAD será Ordinário para a aplicação das sanções disciplinares de suspensão, demissão ou cassação da aposentadoria ou da disponibilidade e Sumário para a aplicação das sanções disciplinares de advertência ou censura, nos termos do artigo 139, § 1º, incisos I e II, da LCE 106/03.

Parágrafo único – Compete ao Corregedor-Geral aplicar as sanções disciplinares de advertência e censura aos Promotores de Justiça, nos termos do art. 136, inciso I, da LCE 106/03.

Art. 71 – O PAD será presidido pelo Corregedor-Geral, que poderá delegar esta função a um dos seus Subcorregedores.

Parágrafo único – Quando se tratar de Procurador de Justiça, a Presidência será do Corregedor-Geral, salvo nos casos de impedimento ou suspeição, nos termos do art. 144, § 1º da LCE 106/03.

Art. 72 – A citação do Indiciado será realizada preferencialmente por correio eletrônico, por meio do endereço (e-mail) funcional do membro.

§ 1º – O Indiciado deverá confirmar o recebimento da citação, em até 3 (três) dias úteis, contados da data de envio, por meio de resposta ao endereço eletrônico do remetente.

§ 2º – A mensagem eletrônica encaminhada ao Indiciado e a respectiva confirmação de recebimento deverão ser juntadas aos autos.

§ 3º – A ausência de confirmação de recebimento, no prazo previsto no § 1º, implicará a realização da citação pessoal do Indiciado, ou por edital, se não encontrado.

§ 4º – Na primeira oportunidade de se manifestar nos autos, o Indiciado deverá apresentar justificativa para a ausência de confirmação de recebimento da citação por correio eletrônico e, se assim o desejar, informar outro endereço eletrônico para receber intimações.

§ 5º – A ausência injustificada de confirmação de recebimento da citação por correio eletrônico ensejará a apuração, em procedimento autônomo, da responsabilidade disciplinar do requerido.

§ 6º – O comparecimento espontâneo do requerido supre a falta ou a nulidade da citação.

§ 7º – Após a primeira manifestação nos autos, as intimações do Indiciado para todos os atos do processo, serão realizadas por correio eletrônico encaminhado a este e a seu defensor.

Art. 73 – A intimação das testemunhas será realizada preferencialmente por correio eletrônico.

§ 1º – A mensagem eletrônica que encaminhar a intimação deverá conter instrução à testemunha para confirmar seu recebimento, por meio de resposta ao endereço eletrônico do remetente.



§ 2º – A mensagem eletrônica encaminhada à testemunha e a respectiva confirmação de recebimento deverão ser juntadas aos autos.

§ 3º – Se o endereço eletrônico da testemunha for desconhecido ou se, encaminhada a intimação por correio eletrônico, não houver confirmação dentro do prazo de 3 (três) dias, a intimação será realizada por mandado, devendo a segunda via ser juntada aos autos, com o ciente da testemunha.

Art. 74 – As oitivas e interrogatórios designados nos feitos de natureza disciplinar podem ser realizados em ambiente eletrônico, através do dispositivo informático *Teams* ou outra ferramenta disponível.

§1º – Referidos atos orais virtuais presenciais serão gravados, precedidos dos devidos alertas, e disponibilizados no processo SEI! correspondente com informação contendo link para o arquivo e o devido gerenciamento de acesso apenas ao membro do Ministério Público interessado e seus patronos, aos integrantes da Comissão Disciplinar, ao Presidente do PAD, ao Corregedor-Geral, ao servidor processante lotado na Corregedoria e, caso o procedimento seja remetido a outro órgão, à autoridade responsável por decidir ou relatar.

§2º – Independente do link para o arquivo em pasta do OneDrive, poderá ser feita a redução na qualidade do vídeo da gravação para a devida inserção da mídia diretamente no sistema SEI!

Art. 75 – Toda instauração de PAD deverá ser comunicada ao Procurador-Geral de Justiça para os efeitos da Resolução CNMP 160/17, bem como, quando couber, para os efeitos da Resolução CNMP nº 30/08.

Parágrafo único – As decisões finais em PADS deverão ser comunicadas ao Procurador-Geral de Justiça para os efeitos da Resolução CNMP 160/17, bem como, quando couber, para os efeitos da Resolução CNMP nº 30/08 e da Resolução Conjunta GPGJ/CGMP nº 13/13.

Art. 76 – Aplicam-se supletivamente aos procedimentos e processos administrativos disciplinares o Código de Processo Penal e o Código de Processo Civil, nos termos do art. 142 da LCE 106/03.

Art. 77 – Suspende-se o curso do prazo dos procedimentos e dos processos em trâmite nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, inclusive.

Art. 78 – Os procedimentos e processos disciplinares deverão ser cadastrados no sistema MGP, os seus dados registrados no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar (SNI-ND) e os resultados, quando condenatórios, anotados na Ficha de Assentamentos Funcionais (FAF), após o trânsito em julgado.

Art. 79 – As Reclamações Disciplinares, Sindicâncias, Processos Administrativos Sumário e Processos Administrativos Ordinários autuados via SEI devem conter no campo “Observações desta Unidade” a indicação dos termos e prazos de prescrição, conforme determina a Resolução CNMP n.º 68, de 26 de abril de 2011.



Seção VI – DO PAD ORDINÁRIO

Art. 80 – Considera-se Processo Administrativo Disciplinar Ordinário (PADO) o processo administrativo interno, contraditório e sigiloso da Corregedoria, instaurado por Portaria do Corregedor-Geral, para apurar as responsabilidades administrativas por infrações disciplinares atribuídas a membro do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, puníveis com penas disciplinares de suspensão, de demissão e/ou de cassação da aposentadoria ou da disponibilidade, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da citação, prorrogável justificadamente, por mais 60 (sessenta) dias, a critério do Corregedor-Geral, nos termos dos artigos 143 a 153 da LCE 106/03.

Art. 81 – A Portaria que instaura o PADO deverá conter o nome, qualificação, matrícula, titularidade ou designação do membro Indiciado, o resumo dos fatos imputados, sua capitulação legal e a designação da Comissão Processante composta por 3 (três) membros do Ministério Público do Rio de Janeiro, sob Presidência do Corregedor-Geral ou de seu substituto legal e integrada por 2 (dois) outros membros vitalícios do Ministério Público, da mesma classe, preferencialmente mais antigos, ou de classe superior à do imputado.

§ 1º – O Presidente designará servidores do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público, lotados na Corregedoria-Geral, para secretariar o feito, que prestarão compromisso de bem desempenhar suas funções e de observar rigorosamente o sigilo, nos termos do artigo 144, §3º da LCE 106/03.

§ 2º – Um dos membros da Comissão será designado relator, cabendo-lhe: sugerir as provas e diligências necessárias à comprovação dos fatos; emitir parecer sobre os requerimentos apresentados pelo imputado e elaborar a parte expositiva do relatório final, nos termos do artigo 144, §2º da LCE 106/03.

Art. 82 – A Comissão Processante decidirá sobre data de oitiva do Indiciado, provas, diligências, datas dos depoimentos das testemunhas e casos omissos, nos termos do art. 147 da LCE 106/03.

Art. 83 – A Comissão Processante poderá propor, justificadamente, ao Corregedor-Geral representar ao Procurador-Geral de Justiça pelo afastamento provisório do Indiciado, por 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, ou pela suspensão do seu vitaliciamento, nos termos do art. 141, §§ 1º e 2º, da LCE 106/03.

Art. 84 – O Indiciado será citado na forma do art. 72 deste regimento, com cópia da Portaria e da decisão da Comissão Processante, para, sob pena de revelia, apresentar sua defesa preliminar, com até 8 (oito) testemunhas e demais provas, no prazo de 15 (quinze) dias após a data marcada para a sua oitiva, e intimado para prestar depoimento pessoal, no prazo mínimo de 10 (dez) dias após a citação, nos termos dos arts. 147, §§ 1º a 5º, e 148, § 2º, da LCE 106/03.

Parágrafo único – O Indiciado pode optar por sua oitiva ao final da instrução do PADO.

Art. 85 – O defensor constituído e o Indiciado serão intimados dos atos do PADO com antecedência mínima de 3 (três) dias e as publicações no Diário Oficial serão feitas sem identificação do Indiciado, nos termos do art. 147, §§ 4º e 5º, da LCE 106/03.



Art. 86 – Encerrada a instrução processual, o Indiciado apresentará suas razões finais, no prazo de 15 (quinze) dias, nos termos do art. 150 da LCE 106/03.

Art. 87 – Apresentadas as razões finais ou esgotado o prazo para tal, a Comissão Processante do PADO elaborará seu relatório conclusivo, no prazo de 15 (quinze) dias, opinando pelo arquivamento ou pela aplicação de sanções pelo órgão competente da Administração Superior do MP correspondentes às infrações disciplinares caracterizadas, dependendo do tipo de pena disciplinar a ser aplicada, nos termos do art. 151 da LCE 106/03.

Art. 88 – O órgão competente da Administração Superior do MP decidirá o PADO no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 152 da LCE 106/03.

Art. 89 – O Indiciado e seu defensor serão intimados da decisão.

Parágrafo único – Da ciência da decisão que julgar procedente a portaria, caberá recurso para o Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, o qual deverá ser julgado no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 153 e § único da LCE 106/03.

Seção VII – DO PAD SUMÁRIO

Art. 90 – Considera-se Processo Administrativo Disciplinar Sumário (PADS) o processo administrativo interno, contraditório e sigiloso da Corregedoria, instaurado por Portaria do Corregedor-Geral, para apurar as responsabilidades administrativas por infrações disciplinares atribuídas a membro do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, puníveis com penas disciplinares de advertência e/ou de censura, no prazo de 90 (noventa) dias da citação, prorrogável justificadamente, por mais 60 (sessenta) dias, a critério do Corregedor-Geral, nos termos dos artigos 154 e 155, da LCE 106/03.

Art. 91 – O Indiciado será citado na forma do art. 72 deste regimento, com cópia da portaria, ou por edital, caso não encontrado, para, sob pena de revelia, apresentar sua defesa preliminar, contendo requerimentos de oitiva de até 3 (três) testemunhas e de outras provas, no prazo de 5 (cinco) dias, após a data marcada para sua oitiva, e intimado para prestar depoimento pessoal, no prazo mínimo de 10 (dez) dias após a sua citação, nos termos do art. 155, incisos I, II e III, da LCE 106/03.

Parágrafo único – O Indiciado pode optar por sua oitiva ao final da instrução do PADS.

Art. 92 – O Presidente do PADS produzirá as provas determinadas na portaria de instauração e apreciará as requeridas pelo Indiciado na sua defesa preliminar, podendo determinar outras diligências que entender cabíveis.

Parágrafo único – De todos os atos decisórios e das datas de oitivas do PADS serão intimados o Indiciado e seu defensor constituído nos autos.

Art. 93 – Encerrada a instrução processual, o Indiciado apresentará suas razões finais, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 155, inciso III, da LCE 106/03.



Art. 94 – Apresentadas as razões finais ou esgotado o prazo para tal, o Presidente do PADS elaborará seu parecer final, concluindo pelo arquivamento ou pela aplicação de sanções pelas infrações disciplinares caracterizadas.

Art. 95 – Apresentado o Parecer Final do Presidente aos autos do PADS contra Promotor de Justiça, será aberta vista ao Corregedor-Geral para decisão, no prazo de 15 (quinze) dias, a qual será publicada, por extrato e sem identificação do Indiciado, no Diário Oficial, e anotada na Ficha de Assentamentos Funcionais (FAF) do membro, após o trânsito em julgado, se condenatória.

Parágrafo único – Tratando-se de PADS contra Procurador de Justiça, o Corregedor-Geral encaminhará os autos com parecer final ao Procurador-Geral de Justiça para decisão, nos termos dos artigos 11, inciso XX, e 136, inciso II, letra *a*, da LCE 106/03.

Art. 96 – O Indiciado e seu defensor serão intimados da decisão.

Parágrafo único – Da ciência da decisão que julgar procedente a portaria, caberá, no prazo de 15 (quinze) dias, recurso para o Egrégio Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 97 – Aplicam-se ao PAD Sumário, no que couber, as regras do PAD Ordinário, nos termos do art. 155 da LCE 106/03.

CAPÍTULO VIII - DO ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO DISCIPLINAR

Art. 98 – A Corregedoria-Geral, de ofício ou mediante provocação do membro do Ministério Público interessado, poderá formalizar Acordo de Não Persecução Disciplinar, incidentalmente, no curso de processo administrativo disciplinar sumário, conforme o caso, quando a solução negociada for a mais indicada para o caso.

Parágrafo único – A solução negociada da situação constitutiva de infração disciplinar será formalizada mediante termo próprio, observadas as seguintes diretrizes:

- I – recomposição da ordem jurídico-administrativa, inclusive com a reparação de danos e a recuperação dos custos administrativos do controle interno;
- II – sensibilização do membro do Ministério Público interessado para o eficiente desempenho de suas atribuições, inclusive mediante recomendações ou orientações;
- III – aperfeiçoamento do serviço público;
- IV – prevenção de novas infrações administrativas;
- V – promoção da cultura da moralidade e da eticidade no serviço público.

Art. 99 – O Acordo de Não Persecução Disciplinar poderá ser formalizado até findo o prazo para oferecimento de razões finais pelo membro do Ministério Público interessado.

§ 1º – Não existe direito subjetivo à celebração do acordo.

§ 2º – Para os fins de subscrição do Acordo de Não Persecução Disciplinar, é facultativa a presença de advogado do membro do Ministério Público interessado.

§ 3º – A aceitação do acordo pelo membro do Ministério Público não induz admissão de culpa.



Art. 100 – A resolução consensual de conflitos, através de Acordo de Não Persecução Disciplinar, se encontra regulamentada por ato próprio da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 101 – O Corregedor-Geral poderá instaurar procedimento administrativo, de cunho permanente ou não, para acompanhamento de fatos, situações, atividades e políticas compreendidos no âmbito das atribuições da Corregedoria-Geral, que não se amoldem aos demais procedimentos e processos previstos neste Regimento Interno.

Art. 102 - Os prazos a que se refere este Regimento não começarão a correr nos sábados, domingos, feriados ou em quaisquer outros dias em que não houver expediente na Procuradoria, não se incluindo na contagem dos mesmos o dia da intimação, da publicação do aviso ou do ato correspondente, sendo os prazos processuais contados na forma do art. 219 e seu parágrafo único do Código de Processo Civil. (Artigo incluído pela PORTARIA CGMP Nº 29, de 03 de fevereiro de 2023)

~~**Art. 102** – O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do MPRJ, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Ordem de Serviço CGMP 08, de 24 de agosto de 2017 e alterações posteriores.~~

Art. 103 – O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do MPRJ, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Ordem de Serviço CGMP 08, de 24 de agosto de 2017 e alterações posteriores. (Numeração alterada pela PORTARIA CGMP Nº 29, de 03 de fevereiro de 2023)

Rio de Janeiro, 26 de maio de 2022.

LUCIANA SAPHA SILVEIRA
Corregedora-Geral do Ministério Público