



## I PORTARIA DA CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

### PORTARIA CGMP Nº 01/2022, DE 19 DE JANEIRO DE 2022.

*Consolida os atos normativos editados pelo Conselho Nacional do Ministério Público que ensejam a remessa de informações à Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.*

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

**CONSIDERANDO** a multiplicidade de atos normativos editados pelo Conselho Nacional do Ministério Público que regem a atividade funcional e a conduta dos membros do Ministério Público;

**CONSIDERANDO** que a consolidação dos atos normativos alinha-se ao viés orientador da Corregedoria-Geral, auxiliando os membros na própria organização administrativa dos órgãos de execução, além de estar em consonância com os princípios da eficiência e da publicidade elencados no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

**CONSIDERANDO** as alterações efetuadas desde a edição da Portaria CGMP nº 895, de 16 de novembro de 2016;

**CONSIDERANDO**, ainda, o disposto nos artigos 24, 25, 26 e 118, XX, da Lei Complementar nº 106, de 03 de janeiro de 2003 ; nas Resoluções CNMP nº 20, de 28 de maio de 2007 (alterada pelas Resoluções CNMP nº 65/2011, 113/2014 e 121/2015); nº 26, de 17 de dezembro de 2007 (alterada pelas Resoluções CNMP nº 112/2014 e 211/2020); nº 36, de 06 de abril de 2009 (alterada pela Resolução CNMP nº 51/2010); nº 56, de 22 de junho de 2010 (alterada pelas Resoluções CNMP nº 120/2015, 134/2016 e 196/2019); nº 67, de 16 de março de 2011 (alterada pelas Resoluções CNMP nº 97/2013, 137/2016 e 165/2017); nº 71, de 15 de junho de 2011 (alterada pelas Resoluções CNMP nº 83/2012, 96/2013 e 198/2019); nº 73, de 15 de junho de 2011 (alterada pelas Resoluções CNMP nº 132/2015 e 133/2015); nº 139, de 12 de abril de 2016; nº 149, de 26 de julho de 2016; nº 154, de 13 de dezembro de 2016; nº 204, de 16 de dezembro de 2019 e nº 228, de 8 de junho de 2021; na Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN nº 02, de 21 de junho de 2018 e na Portaria CNMP-CN nº 165, de 04 de julho de 2018;

**EDITA** o presente ato normativo, nos seguintes termos:

### CAPÍTULO I - DOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS

Art. 1º - 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 Secretaria da Corregedoria-Geral o acesso aos assentamentos funcionais dos membros do Ministério Público.

Art. 2º - Além das informações pessoais e de natureza funcional, serão anotados nos assentamentos dos membros do Ministério Público:

I - elogios;

II - sanções disciplinares;

III - frequência e aproveitamento comprovados em cursos de pós-graduação oficiais ou reconhecidos;

IV - publicação de livros, teses, estudos e artigos, quando relevantes para o Ministério Público, consignando-se necessariamente a data, a origem e o meio de veiculação;

V - prêmios obtidos, quando relevantes para o Ministério Público;

VI - participação em cursos, simpósios, palestras ou reuniões de aprimoramento funcional promovidos pelos órgãos auxiliares ou de administração do Ministério Público, observada a carga horária e a periodicidade estabelecidas em resolução do Procurador-Geral de Justiça ou cuja temática tenha pertinência com o aperfeiçoamento funcional do membro ou disseminação do conhecimento do Ministério Público, consignando-se necessariamente a condição da participação (coordenador, palestrante, debatedor, professor, ouvinte, aluno e outros);

VII - inspeções e correções realizadas no órgão de execução em que se encontre lotado ou para o qual se encontre designado;

VIII - conceitos obtidos durante o período de estágio confirmatório;



IX - serviços relevantes.

§1º - A anotação de elogio deve ilustrar a eficiência e a operosidade singular no exercício das funções do membro do Ministério Público, com base nos trabalhos por ele produzidos.

§2º - Considera-se relevante, para os fins do inciso IX, a atuação funcional em bancas examinadoras, comissões, supervisões, monitorias ou qualquer trabalho diferenciado que contribua para a organização e a melhoria dos serviços da Instituição.

Art. 3º - As anotações relacionadas no artigo anterior 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. 4º - 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. 5º - 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. 6º - 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 reclamações, sindicâncias ou procedimentos administrativos instauradas 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.

Art. 7º - Os processos administrativos disciplinares e outros procedimentos de natureza correccional serão arquivados na Corregedoria-Geral, observado o sigilo, no que couber.

## **CAPÍTULO II - DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES**

Art. 8º - 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, ordinariamente, correições nas Promotorias de Justiça, designações e Grupos de Atuação ou similares, bem como em todos os Promotores de Justiça a cada três anos, **com posterior remessa do procedimento 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. 9º - As Procuradorias e os Procuradores de Justiça estão sujeitos à inspeção pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, diretamente ou por delegação de competência aos Subcorregedores-Gerais, a cada três anos, com posterior remessa de relatório reservado ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça e ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 10 - Incumbe ao Corregedor-Geral do Ministério Público realizar, diretamente ou por delegação, correições 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. 11 - 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 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. 12 - Nas correições ordinárias 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 do magistério, se responde ou respondeu a procedimento de natureza disciplinar e, se for o caso, qual a sanção disciplinar, se, nos últimos seis meses, respondeu cumulativamente por outro órgão; se nos últimos seis meses recebeu auxílio e/ou se afastou das atividades);

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

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

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

VI - regularidade formal dos feitos internos, em especial a correta utilização das Tabelas Unificadas do Ministério Público, o cumprimento dos prazos de conclusão e prorrogação previstos nos atos normativos específicos, a movimentação regular, a duração da investigação e o grau de 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 em conselhos de controle social;

XII - cumprimento das resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público que determinam a realização de visitas/inspeções, em especial do controle externo da atividade policial, das inspeções em estabelecimentos prisionais, da fiscalização em unidades de cumprimento de medidas socioeducativa de internação e semiliberdade, e da inspeção dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes;

XIII - experiências inovadoras e atuações de destaque;

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

XV - compatibilidade de atividade docente com o exercício funcional;

XVI - pastas, livros e registros obrigatórios;

XVII - organização das rotinas administrativas do órgão de execução.

§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.

§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, físicos ou eletrônicos, 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 delegado 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. 13 - Nas inspeções das Procuradorias de Justiça, será aplicado, no que couber, o disposto no artigo anterior.

Art. 14 - 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. 15 - O edital dando publicidade da data das correições ordinárias será divulgado no Diário Oficial Eletrônico e na Internet.

Parágrafo único - 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.

Art. 16 - 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 correccionais.

Art. 17 - 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 correccional;

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

Art. 19 - Para viabilizar os serviços correcionais, pode o Corregedor-Geral realizar ou ordenar a seus Assessores que realizem visitas prévias de inspeção independentemente de prévia comunicação ao membro interessado.

Art. 20 - As correições e inspeções podem ser suspensas ou interrompidas por motivo justificável, facultando-se a publicidade do motivo para conhecimento de terceiros.

Art. 21 - 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, de acordo com a Portaria CNMP-CN nº 185, de 14 de agosto de 2018.

Art. 22 - As inspeções e correições serão registradas em ata ou relatório, com ciência posterior ao membro correccionado e, quando for o caso, ao titular.

Art. 23 - Excepcionalmente, através de ato fundamentado, o Corregedor-Geral poderá determinar a realização de correição virtual em órgão de execução, sem a necessidade de realização de visita, valendo-se, dentre outras, das informações extraídas dos sistemas informatizados institucionais, aplicando-se, no que couber, o disposto nos artigos 12 e 17 deste ato normativo.

Art. 24 - As datas das correições e inspeções e os relatórios derivados desses atos serão inseridos no Sistema Nacional de Correições e Inspeções, na forma da Resolução CNMP nº 149, de 26 de julho de 2016.

§1º - A Corregedoria-Geral elaborará, até o mês de outubro, calendário anual de correições, dando ciência à Corregedoria Nacional por meio do aludido sistema.

§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 III - DO EXERCÍCIO DE MAGISTÉRIO, DA RESIDÊNCIA NA COMARCA E DO DEVER FUNCIONAL DE APRESENTAR ANUALMENTE DECLARAÇÃO DE BENS**

Art. 25 - Ao membro do Ministério Público, ainda que em disponibilidade, é defeso o exercício de outro cargo ou função pública, ressalvado o magistério, público ou particular, observada a compatibilidade de horário entre as atividades.

§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 - 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.

§3º - Não estão compreendidas nas atividades previstas no parágrafo anterior às de natureza administrativo-institucional e outras atribuições relacionadas à gestão da instituição de ensino.



§4º - 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.

§5º - A docência fora do município de lotação do membro do Ministério Público dependerá de autorização para tal finalidade, na forma da resolução conjunta do Procurador-Geral de Justiça e do Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 26 - O cargo ou função de direção em entidade de ensino e o exercício de coaching não são considerados como exercício de magistério, sendo vedados aos membros do Ministério Público.

Art. 27 - 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. 28 - Todos os membros do Ministério Público devem comunicar anualmente à Corregedoria-Geral sobre o exercício, ou não, de docência.

§1º - A informação deve ser prestada por meio eletrônico, através de aplicativo de informática próprio, 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. 29 - Os dados serão remetidos anualmente à Corregedoria Nacional do Ministério Público.

Art. 30 - Todos os membros do Ministério Público devem informar à Corregedoria-Geral a respeito da residência na Comarca onde exercem suas atribuições funcionais.

§1º - A informação deve ser prestada por meio eletrônico, através de aplicativo de informática próprio, disponível na intranet, no período de 01 de fevereiro a 31 de março.

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

Art. 31 - Todos os membros do Ministério Público deverão, 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 meio eletrônico, através de aplicativo de informática próprio, disponível na intranet.

#### **CAPÍTULO IV - DAS INFORMAÇÕES SOBRE AS MEDIDAS DE INTERCEPTAÇÃO TELEFÔNICA E DE DADOS TELEMÁTICOS E DE INFORMÁTICA**

Art. 32 - Os membros do Ministério Público devem remeter à Corregedoria-Geral as informações extraídas dos processos ou procedimentos que contenham decisão favorável de medida cautelar de interceptação de comunicações telefônicas e de dados de informática e telemática.

§1º - As informações deverão conter dados exclusivamente quantitativos e relacionados a feitos, linhas telefônicas e pessoas investigadas objetos das medidas cautelares referidas no artigo anterior, na forma da resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

§2º - Não se inclui na remessa qualquer informação alcançada pelo sigilo estabelecido em lei, como o número dos prefixos telefônicos interceptados, protocolos de comunicação (IP), contas de e-mail ou mesmo dados de cadastro da pessoa investigada.

§3º - As medidas cautelares dirigidas à obtenção de dados cadastrais de pessoa física ou jurídica ou de extratos de ligações junto à operadora de telefonia não devem ser consideradas para o levantamento realizado pelo membro do Ministério Público.

Art. 33 - As informações devem ser encaminhadas por meio eletrônico, mensalmente, até o dia 20 do mês subsequente ao período de referência, e, após consolidadas, serão repassadas à Corregedoria Nacional do Ministério Público.

#### **CAPÍTULO V - DAS INSPEÇÕES EM ESTABELECIMENTOS PENAIS**



Art. 34 - Os Promotores de Justiça titulares ou designados para atuação em órgãos de execução que contenham em suas atribuições a inspeção em estabelecimentos penais devem remeter à Corregedoria-Geral relatórios sobre as fiscalizações das condições das unidades e da população carcerária respectiva, na forma da resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 35 - O relatório, previamente aprovado no âmbito da Comissão do Sistema Prisional, Controle Externo da Atividade Policial e Segurança Pública é individual, atinente a cada uma das unidades inspecionadas, contendo:

I - classificação, instalações físicas, recursos humanos, capacidade e ocupação do estabelecimento penal;

II - perfil da população carcerária, assistência, trabalho, disciplina e observância dos direitos dos presos ou internados;

III - medidas adotadas para a promoção do funcionamento adequado do estabelecimento;

IV - considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

Parágrafo único - No mês de março, lavrar-se-á o relatório anual, sendo que nos meses de junho, setembro e dezembro lavrar-se-ão relatórios trimestrais, que serão elaborados diretamente no sistema informatizado, disponível no sítio do CNMP, mediante o preenchimento de formulário padronizado, até o dia 5 (cinco) dos meses subsequentes.

Art. 36 - As visitas mensais, legalmente exigidas pela Lei de Execuções Penais, deverão ser realizadas e registradas em livro próprio.

## **CAPÍTULO VI - DAS FISCALIZAÇÕES EM UNIDADES DE CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DE INTERNAÇÃO E SEMILIBERDADE**

Art. 37 - Os Promotores de Justiça titulares ou designados para atuação em órgãos de execução que contenham em suas atribuições a fiscalização de unidades destinadas ao cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade devem remeter à Corregedoria-Geral relatórios sobre as condições dos estabelecimentos, na forma da resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 38 - O relatório é individual, atinente a cada uma das unidades inspecionadas, e deve ser elaborado diretamente no sistema informatizado, disponível no sítio do CNMP, mediante o preenchimento de formulário padronizado, que contém dados sobre:

I - classificação, instalações físicas, recursos humanos, capacidade e ocupação da unidade inspecionada;

II - perfil dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, assistência, atividades pedagógicas e educacionais e observância dos direitos fundamentais dos socioeducandos;

III - medidas administrativas e judiciais adotadas para a promoção do funcionamento adequado da unidade socioeducativa;

IV - considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

Art. 39 - As informações devem ser encaminhadas de acordo com o modelo estabelecido pelo Conselho Nacional do Ministério Público, por meio eletrônico, até o dia 15 dos meses subsequentes à inspeção semestral que deverá ser realizada em março e setembro.

## **CAPÍTULO VII - DAS INSPEÇÕES EM ENTIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E PROGRAMAS DE ACOLHIMENTO FAMILIAR**

Art. 40 - Os Promotores de Justiça titulares ou designados para atuação em órgãos de execução que contenham em suas atribuições a fiscalização de entidades de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar devem remeter à Corregedoria-Geral relatórios sobre as inspeções realizadas, na forma da resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

§1º - Ressalvada a necessidade de comparecimento do membro do Ministério Público ao serviço ou programa de acolhimento em período inferior, a periodicidade da inspeção será semestral, adotando-se os meses de março e setembro de cada ano para as visitas, independentemente do índice populacional oficial divulgado pelo IBGE.

§2º - A inspeção a ser realizada no mês de março, denominada "inspeção anual", observará critérios de maior extensão na avaliação dos serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar.

Art. 41 - As condições verificadas durante as inspeções, devem ser objeto de relatório a ser enviado à validação da Corregedoria-Geral, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à realização da visita.



Parágrafo único - O relatório deve ser elaborado diretamente no sistema informatizado, disponível no sítio do CNMP, mediante o preenchimento de formulário padronizado, que contém dados sobre:

I - regularização dos serviços de acolhimento institucional e dos programas de acolhimento familiar, com os necessários registros e inscrições perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);

II - adequação das instalações físicas, recursos humanos, número de crianças e adolescentes em acolhimento e programa de atendimento, em conformidade com o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90), nas orientações técnicas expedidas pelo Conselho Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e na normatização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

III - perfil das crianças e adolescentes em acolhimento, periodicidade da visita recebida, quando se encontrarem em serviços de acolhimento institucional, e observância aos seus direitos fundamentais, preconizados na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90);

IV - escolarização das crianças e adolescentes em acolhimento, com a matrícula e frequência em instituição de ensino obrigatórias;

V - acesso das crianças e adolescentes em acolhimento a atendimento nas redes municipais e estadual de saúde;

VI - participação de crianças e adolescentes em acolhimento na vida comunitária, com a previsão de atividades externas às unidades;

VII - adoção das medidas administrativas e judiciais pelos membros do Ministério Público para a efetiva garantia do direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em acolhimento e adequação dos serviços e programas desenvolvidos à legislação vigente;

VIII - considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

## **CAPÍTULO VIII - DAS VISITAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS EM REPARTIÇÕES POLICIAIS, CIVIS E MILITARES E ÓRGÃOS DE POLÍCIA TÉCNICA E AQUARTELAMENTOS MILITARES, DECORRENTES DO CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL**

Art. 42 - Os Promotores de Justiça titulares ou designados para atuação em órgãos de execução que contenham em suas atribuições a inspeção em repartições policiais, civis e militares, órgãos de polícia técnica e aquartelamentos militares, decorrentes do controle externo da atividade policial, devem remeter à Corregedoria-Geral relatórios sobre as fiscalizações das condições das unidades, na forma da resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

§1º - As visitas ordinárias serão realizadas semestralmente, nos meses de abril ou maio e outubro ou novembro, em repartições policiais, civis e militares, órgãos de polícia técnica e aquartelamentos militares existentes na área de atribuição do órgão de execução.

§2º - As visitas extraordinárias, quando necessárias, poderão ser realizadas a qualquer tempo.

Art. 43 - As informações devem ser encaminhadas para validação da Corregedoria-Geral, de acordo com o modelo estabelecido pelo Conselho Nacional do Ministério Público, por meio eletrônico, até o dia 05 do mês subsequente à visita.

Parágrafo único - O preenchimento do formulário deverá indicar as alterações, inclusões e exclusões procedidas após a última remessa de dados, especialmente aquelas resultantes de iniciativa implementada pelo membro do Ministério Público.

## **CAPÍTULO IX - DAS INSPEÇÕES EM INSTITUIÇÕES QUE PRESTEM SERVIÇOS DE LONGA PERMANÊNCIA A IDOSOS**

Art. 44 - O membro do Ministério Público em defesa dos direitos da pessoa idosa deve inspecionar pessoalmente, com periodicidade mínima anual, ressalvada a necessidade de comparecimento em período inferior, as instituições que prestem serviços de longa permanência a idosos.

§1º - Diante da impossibilidade de realizar pessoalmente todas as inspeções em razão da quantidade de equipamentos sob sua atribuição, o membro do Ministério Público poderá, de forma justificada, determinar que equipe interdisciplinar realize a inspeção de alguns deles e envie relatório preliminar para sua apreciação.

§2º - Na hipótese do parágrafo anterior, deverá ser elaborado plano de execução de fiscalização com calendário de visitas àquelas unidades às quais o membro do Ministério Público não pôde comparecer, a fim de fazê-lo.



Art. 45 - As condições das unidades inspecionadas devem ser objeto de relatório a ser enviado à Corregedoria-Geral, por meio eletrônico, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

Parágrafo único - O relatório conterá dados sobre:

- I - classificação, regularização formal, instalações físicas, recursos humanos, capacidade e ocupação da unidade;
- II - regularização dos serviços das entidades de atendimento, com os necessários registros e inscrições perante o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI);
- III - cumprimento, pela unidade, das normativas e orientações estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- IV - a existência de violações a direitos humanos dos usuários;
- V - considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

#### **CAPÍTULO X - DAS FISCALIZAÇÕES JUNTO AOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE ATENDIMENTO PARA A EXECUÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO**

Art. 46 - Os membros do Ministério Público com atribuição para acompanhar a execução de medidas socioeducativas devem inspecionar, com a periodicidade mínima anual, as unidades executoras dos programas municipais de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto sob sua responsabilidade, ressalvada a necessidade de comparecimento em período inferior.

Art. 47 - As condições das unidades executoras dos programas municipais de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto, verificadas durante a inspeção anual, a ser realizada entre 1º de abril e 31 de maio de cada ano, devem ser objeto de relatório a ser enviado à validação da Corregedoria-Geral, mediante sistema informatizado disponível no sítio do CNMP, até o dia 15 (quinze) do mês de junho.

Parágrafo único - O relatório será elaborado diretamente no sistema informatizado, mediante o preenchimento de formulário padronizado, que conterá:

- I - dados de identificação sobre o município, o programa de atendimento e a(s) respectiva(s) unidade(s) executora(s);
- II - dados quantitativos sobre o atendimento, documentos e registros obrigatórios, recursos humanos, ambiente físico e infraestrutura, transporte e acessibilidade aos atendimentos, eixos estratégicos do atendimento socioeducativo, métodos, técnicas pedagógicas e especificidades da execução das medidas de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade;
- III - irregularidades constatadas e medidas administrativas ou judiciais adotadas para o funcionamento adequado do programa de atendimento;
- IV - considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

#### **CAPÍTULO XI - DAS INSPEÇÕES EM INSTITUIÇÕES QUE PRESTEM SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Art. 48 - O membro do Ministério Público com atuação na área de defesa dos direitos da pessoa com deficiência deve inspecionar pessoalmente, com periodicidade mínima anual, as instituições que prestem serviços de acolhimento de pessoas com deficiência.

§1º - Na impossibilidade de realizar pessoalmente todas as inspeções em razão da quantidade de equipamentos sob sua atribuição, o membro do Ministério Público poderá, de forma justificada, determinar que a equipe interdisciplinar realize a inspeção de alguns deles e envie o relatório preliminar respectivo para a sua apreciação.

§2º - Na hipótese do parágrafo anterior, deverá ser elaborado plano de execução de fiscalização com calendário de visitas àquelas unidades às quais o membro do Ministério Público não pôde comparecer, a fim de fazê-lo, pessoalmente, no ano seguinte.

Art. 49 - As condições das unidades inspecionadas devem ser objeto de relatório a ser enviado à Corregedoria-Geral, por meio eletrônico, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

Parágrafo único - O relatório conterá dados sobre:

- I - natureza jurídica da entidade, regularização do serviço junto aos órgãos de fiscalização e inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, se for o caso;



- II - existência de acessibilidade em todos os ambientes e de adaptação razoável para cada caso, incluídos os recursos de tecnologia assistiva e comunicação acessível;
- III - capacidade e ocupação da unidade inspecionada;
- IV - existência de recursos materiais e equipe de atendimento em número e qualificação adequados e suficientes;
- V - adequação do trabalho social essencial ao serviço, como a escuta, o acesso à informação e a defesa de direitos, entre outros;
- VI - acesso das pessoas acolhidas a outros serviços e benefícios essenciais, em particular aos de saúde, educação, previdência social e assistência social;
- VII - participação dos acolhidos na vida comunitária, promoção da autonomia e inserção em atividades de lazer e trabalho;
- VIII - ações para manutenção ou recuperação dos vínculos, inclusive com a família extensa;
- IX - planejamento individual do atendimento a cada residente;
- X - existência de violações a direitos humanos dos usuários;
- XI - verificação da existência de sentenças de interdição ou de curatela, e encaminhamento para eventual revisão na perspectiva de garantia da capacidade civil;
- XII - considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

## **CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 50 - Revoga-se a Portaria CGMP nº 895, 16 de novembro de 2016.

Art. 51 - As alterações futuras das Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público prevalecerão sobre o disposto nesta Portaria.

Art. 52 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 19 de janeiro de 2022.

Luciana Sapha Silveira

Corregedora-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro

## **EDITAIS DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 03/2022**

#### **INSPEÇÃO NAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA**

A **CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, em cumprimento ao disposto nos arts. 14 e 17 da Portaria CGMP nº 895, de 16 de novembro de 2016, **COMUNICA** aos interessados que serão realizadas inspeções de **07 a 11/02/2022** nos seguintes órgãos de execução: 1ª Procuradoria de Justiça junto à 5ª Câmara Criminal e 3º Grupo; 2ª Procuradoria de Justiça junto à 5ª Câmara Criminal e 3º Grupo; 4ª Procuradoria de Justiça junto à 5ª Câmara Criminal e 3º Grupo; 5ª Procuradoria de Justiça junto à 5ª Câmara Criminal e 3º Grupo; 1ª Procuradoria de Justiça junto à 6ª Câmara Criminal e 3º Grupo; 2ª Procuradoria de Justiça junto à 6ª Câmara Criminal e 3º Grupo; 3ª Procuradoria de Justiça junto à 6ª Câmara Criminal e 3º Grupo; 4ª Procuradoria de Justiça junto à 6ª Câmara Criminal e 3º Grupo e 5ª Procuradoria de Justiça junto à 6ª Câmara Criminal e 3º Grupo.

Os Procuradores de Justiça em exercício nos órgãos relacionados deverão providenciar a afixação de cópia do edital dando publicidade à data da inspeção, até 48 horas antes, em local na Sede do Prédio das Procuradorias de Justiça, de forma a possibilitar amplo conhecimento ao público.

### **EDITAL Nº 04/2022**

#### **INSPEÇÃO NAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA**

A **CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, em cumprimento ao disposto nos arts. 14 e 17 da Portaria CGMP nº 895, de 16 de novembro de 2016, **COMUNICA** aos interessados que serão realizadas inspeções de **14 a 18/02/2022** nos seguintes órgãos de execução: 1ª Procuradoria de Justiça junto à 7ª