

## **Portaria CGMP nº 63/2004**

Institui , no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério Público, a Ficha de Assentamentos Funcionais dos membros do Ministério Público – FAF, parte integrante do Sistema Informatizado de Informações Restritas.

A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria-Geral do Ministério Público manter assentamentos funcionais atualizados de cada um dos membros da Instituição, na forma do art. 24, VIII, da Lei Complementar Estadual 106/2003,

CONSIDERANDO que incumbe ao Corregedor-Geral do Ministério Público prestar ao Conselho Superior as informações pertinentes aos membros do Ministério Público, para efeito de promoção ou remoção por merecimento, nos termos dos artigos 25, IV e 66, par. 2º, da Lei Complementar Estadual 106/2003,

CONSIDERANDO a necessidade de sistematização das anotações sobre a atuação funcional dos membros do Ministério Público, visando manter atualizada a base dos dados de aferição do merecimento, para atender aos Órgãos da Administração Superior do Ministério Público,

### **R E S O L V E:**

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Corregedoria Geral do Ministério Público, a Ficha de Assentamentos Funcionais – FAF , onde serão anotados todos os dados necessários à avaliação da conduta funcional e do merecimento dos membros do Ministério Público, conforme estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo único. A ficha de assentamentos funcionais faz parte integrante do sistema informatizado de informações restritas da Corregedoria-Geral, ao qual somente terão acesso, o Corregedor-Geral, os Subcorregedores, os Promotores Assessores e os servidores autorizados pelo Corregedor-Geral, mediante o uso de senha privativa.

Art. 2º Serão anotados nas Fichas de Assentamentos Funcionais dos Membros do Ministério Público:

- I. elogios (art. 66, I e III, LC 106/03);
- II. faltas funcionais, inclusive ausências em plantões judiciais (art. 66, II, LC 103/03);
- III. sanções administrativas (art. 66, II e 127/128 , LC 106/2003);
- IV. recomendações de caráter individual expedidas pelo Corregedor-Geral (art. 66, I/III e 24, VII, LC 106/03);
- V. cargos comissionados (art. 66, IV, LC 106/03);
- VI. serviços relevantes (art. 66, IV, LC 106/03);
- VII. cursos especializados oficiais ou reconhecidos (art. 66, V, LC 106/03);
- VIII. publicação de livros , teses, estudos, artigos (art. 66, VI, LC 106/03);
- IX. obtenção de prêmios (art. 66, VI, LC 106/03).
- X. cursos , simpósios , palestras ou reuniões de aprimoramento funcional promovidos pelos órgãos auxiliares ou de administração do Ministério Público (art. 66, VIII, LC 106/03);
- XI. inspeções e correções (art. 24, I e II e art. 30, II da LC 106/03).

Art. 3º . As informações para anotação na Ficha de Assentamentos Funcionais, serão extraídas de :

- I. representações, pedidos de providências, sindicâncias e outros procedimentos administrativos;
- II. processos disciplinares;
- III. relatórios de correção permanente dos Procuradores de Justiça;
- IV. relatórios de inspeções e correções;
- V. peças processuais;
- VI. referências de órgãos do Ministério Público ou de outra autoridade;
- VII. documentos e trabalhos remetidos à Corregedoria Geral;
- VIII. informações do sistema de estatística da Corregedoria-Geral;
- IX. relatórios de atividades instituídos por Ato da Corregedoria-Geral;
- X. comunicação do próprio membro do Ministério Público;

Art. 4º. As anotações, a que se refere o art. 2º, somente serão registradas nas Fichas de Assentamentos Funcionais dos membros do Ministério Público, após despacho do Corregedor-Geral.

Art. 5º. Os elogios dirigidos a membro do Ministério Público serão registrados em sua Ficha de Assentamentos, desde que referentes à sua atuação funcional, nas seguintes hipóteses:

- a. quando determinado por ato do Procurador-Geral de Justiça;
- b) quando formulado por Procurador de Justiça, no exercício da inspeção permanente (art. 30, IIº, LC 106/03), desde que acompanhado do respectivo relatório e de cópia das peças processuais em que baseou sua manifestação;
- c) quando formulado por Coordenador de Centro de Apoio Operacional, devendo ser referente à matéria de sua área de atuação;
- d) quando formulado por outro membro do Ministério Público ou autoridade estranha aos quadros do Ministério Público, desde que referente à atuação funcional do membro do Ministério Público elogiado.
- e) quando formulado pelo supervisor da CECON, acompanhado de relatório e respectiva motivação.

Art. 6º As informações de que tratam os incisos VII a X do art. 2º poderão ser encaminhadas pelo interessado, por escrito, à Corregedoria-Geral do Ministério Público, acompanhadas de cópias dos documentos comprobatórios.

Parágrafo único. Recebidas ou coletadas as informações, após o registro e autuação, serão estas analisadas quanto à sua procedência, cabendo ao Corregedor-Geral determinar ou não a sua anotação.

Art. 7º Antes de se proceder a quaisquer anotações de demérito, o interessado será comunicado, podendo apresentar justificativa, no prazo de 15 (quinze) dias, perante a Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 1º Acatando o teor da justificativa o Corregedor-Geral poderá reconsiderar o despacho que determinou a anotação.

§ 2º Será dispensada a formalidade mencionada no caput deste artigo, quando a anotação decorrer de decisão em procedimento administrativo.

Art. 8º . As sanções administrativas aplicadas ao membro do Ministério Público somente serão registradas em sua Ficha de Assentamentos Funcionais após o trânsito em julgado da decisão.

Art. 9º. As anotações constantes das Fichas de Assentamentos Funcionais serão canceladas, por despacho do Corregedor-Geral, no caso de processos de revisão ou reabilitação julgados procedentes pelo Órgão Especial do Colégio de Procuradores, nos termos dos artigos 160 e 161 da LC 106/03.

Art. 10. O acesso aos dados da Ficha de Assentamentos Funcionais dos membros do Ministério Público será facultado aos interessados e aos órgãos da Administração Superior do Ministério Público (art. 4º LC 106/03), resguardado o sigilo das informações, em conformidade ao disposto no art. 26, VI da Lei Orgânica Nacional do MP (Lei 8625/93) e no art. 35, IX da LC 106/03, bem como à Decisão Normativa 01/2003 da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 11. Paralelamente à Ficha de Assentamentos Funcionais, integrante do Sistema de Informações Restritas da Corregedoria-Geral, serão mantidas pastas individuais dos membros do Ministério Público, aonde serão arquivados todos os documentos pertinentes a seus assentamentos funcionais, inclusive os pareceres da Corregedoria-Geral.

Art. 12 . Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 02 de abril de 2004.

DENISE FREITAS FABIÃO GUASQUE  
CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO