



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 223, DE 22 DE SETEMBRO DE 2016
(Publicada no DOU Nº 187, Seção 1, págs. 117 a 121, de 28 de setembro de 2016)

Dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 166, inciso I, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, tendo em vista o Processo *Tabularium* nº 08191.066509/2016-01, e de acordo com a deliberação ocorrida na 244ª Sessão Ordinária, realizada no dia 22 de setembro de 2016,

RESOLVE:

aprovar o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, nos seguintes termos:

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 1º A Corregedoria-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, dirigida pelo Corregedor-Geral, é o órgão fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros do MPDFT (art. 172 da LC n.º 75/93).

Art. 2º A estrutura administrativa da Corregedoria-Geral será organizada por ato do Corregedor-Geral, observados os princípios que regem a organização administrativa do MPDFT.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR-GERAL**

Art. 3º O Corregedor-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios será nomeado pelo Procurador-Geral dentre os Procuradores de Justiça integrantes de lista tríplice elaborada pelo Conselho Superior, para mandato de dois anos, renovável uma vez (art. 173 da LC nº 75/93).

Art. 4º Compete ao Corregedor-Geral, para o exercício das atribuições definidas no artigo 174 da Lei Complementar 75, de 20 de maio de 1993:

I - dirigir a Corregedoria-Geral, despachar a correspondência, baixar portarias e outros atos decisórios de pedidos de providência que lhe forem formuladas;

II - indicar ao Procurador-Geral membro do MPDFT para exercer a Chefia e Gabinete e para exercer o assessoramento do Corregedor-Geral;

III - participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Superior;

IV - atender, orientar e fiscalizar os membros do Ministério Público;

V - orientar os membros do MPDFT em casos de falhas éticas ou irregularidades no exercício profissional, nos casos de pouca gravidade que não exijam instauração de Sindicância, Inquérito ou Processo Administrativo;

VI - formular a súmula de acusação quando o Conselho Superior assim deliberar;

VII - realizar, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral, do Conselho Superior ou do Conselho Nacional do Ministério Público, as verificações eletrônicas, inspeções, correções e sindicâncias, apresentando os respectivos relatórios;

VIII - realizar correções com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência da atividade da unidade ou do membro, adotando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados (art. 2º da Resolução n. 149/2016 - CNMP).

IX - designar os membros componentes das inspeções, comissões, correções ordinárias e extraordinárias, presidindo-as;

X - instaurar inquérito administrativo contra integrante da carreira e propor ao Conselho Superior a instauração do processo administrativo subsequente;

XI - designar, mediante portaria, Comissões de Inquérito Administrativo compostas por três membros vitalícios da carreira do MPDFT, de cargo igual ou superior ao indiciado, indicando o seu presidente, sempre com observância dos critérios de impessoalidade e aleatoriedade da nomeação;

XII - substituir os membros da Comissão de Inquérito Administrativo ou suspender o curso de tal procedimento;

XIII - prorrogar, por portaria, quando solicitado, o prazo para a conclusão dos trabalhos das Comissões de Inquérito Administrativo;

XIV - revogar a portaria de constituição de Comissão de Inquérito Administrativo, quando necessário;

XV - instaurar sindicâncias, quando necessário, para verificar as condições de saúde física e mental dos membros para continuidade do exercício profissional, mediante junta médica, documentos e depoimentos pessoais, bem como nos casos em que o Conselho Superior determinar o acompanhamento médico compulsório dos membros e para acompanhamento psicológico/psiquiátrico dos membros em estágio probatório;

XVI - acompanhar o exercício das atividades funcionais dos membros do MPDFT, intervindo tempestivamente em casos de omissão de deveres ou de prática de abusos;

XVII - acompanhar e verificar o cumprimento do estágio probatório dos integrantes da carreira, nos dois primeiros anos de efetivo exercício, propondo, seis meses antes do término do prazo, a sua confirmação nos cargos, se atendidos os requisitos do estágio, ou a exoneração, por falta de cumprimento das condições;

XVIII - manifestar-se em pedido de reconsideração de relatório desfavorável ao membro em estágio probatório, submetendo o pronunciamento ao Conselho Superior;

XIX - manter sob sua supervisão direta a estatística da atividade finalística do Ministério Público e a produtividade dos membros da Instituição;

XX - apresentar ao Procurador-Geral e ao Conselho Superior, no mês de fevereiro de cada ano, anuário estatístico das atividades finalísticas e produtividade do Ministério Público;

XXI - apresentar ao Conselho Superior as informações funcionais, considerando a conduta, a exaço, a disciplina e a assiduidade reveladas no cumprimento do exercício funcional, e relatórios estatísticos dos membros interessados em movimentação na carreira, para promoções por merecimento e antiguidade, ou no afastamento dela;

XXII - prestar as informações solicitadas nos procedimentos de afastamento e licenças, com ou sem prejuízo das atribuições normais do cargo, dirigidos ao Conselho Superior ou ao Procurador-Geral;

XXIII - determinar e superintender a organização dos assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros do Ministério Público, coligindo todos os elementos necessários à apreciação de seu merecimento;

XXIV - determinar o cancelamento dos registros de punições constantes dos assentamentos dos membros do MPDFT;

XXV - designar auxiliares para as atribuições de acompanhamento e avaliação de estágio probatório;

XXVI - proceder, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral ou do Conselho Superior, às sindicâncias sigilosas de verificação de conduta de candidatos ao cargo de Promotor de Justiça Adjunto;

XXVII - receber reclamações orais, que serão reduzidas a termo, e representações sobre irregularidades, erros, omissões, abusos ou outras condutas incompatíveis com os deveres dos membros do Ministério Público, determinando o seu processamento;

XXVIII - examinar em procedimento próprio e por decisão fundamentada as notícias de fato, representações e reclamações recebidas contra membro do Ministério Público, determinando o seu arquivamento liminar quando desatendidos os requisitos legais ou manifestamente improcedentes, dando-se ciência ao Conselho Superior;

XXIX - fazer recomendações, sem caráter vinculativo e de caráter geral, aos órgãos de execução;

XXX - firmar termo de compromisso com os membros do Ministério Público nas hipóteses previstas na legislação pertinente;

XXXI - proceder à verificação eletrônica mensal da tramitação de todos os feitos externos, dos feitos internos e das notícias de fato sob a responsabilidade ou com carga aos membros do MPDFT, bem como zelar pelo cumprimento dos prazos legais e regulamentares;

XXXII - atuar preventivamente nos conflitos resultantes das relações interpessoais de trabalho.

XXXIII - elaborar, até o mês de outubro, calendário anual de correições, dando ciência à Corregedoria Nacional, por meio da inserção dos dados no Sistema Nacional de Correições e Inspeções;

XXXIV - manter atualizados os dados no Sistema Nacional de Correições e Inspeções, registrando, no prazo de 10 dias a contar da ocorrência, qualquer alteração no calendário anual de correições.

XXXV - inserir no Sistema Nacional de Correições e Inspeções cópia do Relatório Final de Correição no prazo de dez dias após sua aprovação pelo Conselho Superior (art. 9º, § 3º da Resolução n. 149/2016-CNMP);

XXXVI - exercer outras atribuições previstas em lei ou determinadas pelo Conselho Superior;

§ 1º O Corregedor-Geral atuará de forma preventiva e orientadora na fiscalização das atividades funcionais e conduta dos membros, zelando pela preservação de bom ambiente de trabalho e pelo fortalecimento do coleguismo, incentivando a composição e a conciliação nas hipóteses cabíveis.

§ 2º O cancelamento a que se refere o inciso XXIV ocorrerá quando o membro não praticar outras infrações dentro do período de quatro anos a partir do cumprimento da punição ou na hipótese de invalidação da pena em processo de revisão disciplinar.

§ 3º É vedada a manutenção de anotação em assentamento funcional ou outro qualquer outro registro acessível ao público sobre a existência de notícias de fato, reclamações, sindicâncias ou procedimentos administrativos arquivados e nos quais não tenha sido determinada qualquer sanção ao membro, desde que transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias da decisão definitiva.

§ 4º A vedação prevista no parágrafo anterior não se aplica aos casos em que for necessária a expedição de certidão ou prestação de informações em processo administrativo, por determinação do Conselho Superior ou por requisição do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 5º A presidência da Comissão de Inquérito Administrativo poderá ser exercida pelo Corregedor-Geral.

§ 6º O Corregedor-Geral terá acesso a atestados e relatórios médicos apresentados pelos membros, ficando responsável pela manutenção do sigilo dos dados perante terceiros, para fins de instrução dos procedimentos e sindicâncias previstos no inciso XV, do art. 4º, desta Resolução.

TÍTULO II DO REGISTRO, CONTROLE E TRAMITAÇÃO DOS FEITOS E DOCUMENTOS EM GERAL

CAPÍTULO I DA ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 5º Os feitos de atribuição da Corregedoria-Geral serão organizados e classificados, de ordem e de acordo com sua natureza, como expediente, notícia de fato, sindicância, inquérito administrativo, processo administrativo e revisão de processo administrativo.

Art. 6º Toda demanda recebida na Corregedoria-Geral e relacionada à sua atividade finalística será registrada como notícia de fato, desde que não tenha gerado procedimento anterior ainda não arquivado, podendo ser formulada presencialmente ou não, entendendo-se como tal os atendimentos, e-mails, notícias, documentos ou representações.

Parágrafo único. As demais notícias ou documentos, com ou sem protocolo, que ingressarem na Corregedoria e não demandem providência relacionada à sua atividade finalística serão registradas como expedientes.

Art. 7º As notícias de fato e os documentos em geral recebidos na Corregedoria-Geral, mediante protocolo, terão encaminhamento na seguinte ordem:

I - serão registrados no sistema informatizado de controle e acompanhamento de feitos, consignando a sua entrada, movimentação e saída;

II - serão levados ao imediato conhecimento da Chefia de Gabinete da Corregedoria-Geral, que os despachará com o Corregedor-Geral;

III - o Corregedor-Geral definirá desde logo o grau de sigilo necessário, quando for o caso, aos feitos sob sua responsabilidade;

IV - as diligências definidas nos despachos exarados pelo gabinete serão cumpridas pelas Assessorias da Corregedoria-Geral, conforme suas atribuições e dentro dos limites a elas conferidos por ato do Corregedor-Geral.

Art. 8º Expediente é a denominação genérica de todo e qualquer documento, com ou sem protocolo, que tenha ingressado na Corregedoria e não demande providência relativa à atividade-fim do Órgão (capa branca).

§ 1º O expediente que demandar providências ou diligências para subsidiar a decisão do Corregedor-Geral será autuado eletronicamente, mediante despacho fundamentado, com indicação de prazo para sua conclusão.

§ 2º O prazo a que se refere o parágrafo anterior não poderá ser superior a 12 (doze) meses nos casos de comissões não disciplinares instauradas no âmbito da Corregedoria-Geral, nem superior a 30 (trinta) dias, nos demais casos.

Art. 9º Notícia de Fato é qualquer comunicação que demande providência relacionada à atividade finalística do Órgão, tendo a Corregedoria o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para instaurar a sindicância ou outro procedimento disciplinar cabível (capa verde);

§ 1º A notícia de fato será instaurada eletronicamente como procedimento administrativo de caráter não disciplinar e se destina a documentar procedimentos de autocomposição, quando cabíveis, acompanhamento de Termos de Compromisso ou verificação fundamentada de justa causa para instauração de sindicância.

§ 2º O Termo de Compromisso será convertido em Sindicância, em qualquer de suas modalidades, sempre que se verificar descumprimento dos prazos e condições nele fixados ou a necessidade de apuração de falta funcional dele decorrente.

Art. 10. Sindicância é procedimento disciplinar destinado a subsidiar a instauração de Inquérito Administrativo, a verificação de sanidade física, mental e emocional de membro ou a verificação de aptidão do membro em estágio probatório, e depende de despacho fundamentado do Corregedor-Geral reconhecendo a existência de elementos probatórios mínimos que indiquem sua necessidade. (LC nº 75/93, art. 246 e inciso XV do art. 4º deste ato – capa branca):

§ 1º Pedido de Explicações é sindicância que terá rito sumário, oportunizando ao interessado se manifestar sobre a conduta a ele atribuída;

§ 2º Procedimento de Verificação de Pendências é sindicância, instaurada por despacho do Corregedor-Geral, destinada a apurar descumprimento de prazos processuais e acúmulos injustificados de processos;

Art. 11. Inquérito Administrativo é o procedimento disciplinar de caráter sigiloso, para apuração de infração disciplinar, instaurado mediante portaria do Corregedor-Geral, que designará comissão composta por três membros vitalícios do MPDFT, de cargo igual ou superior à do indiciado, para realizá-lo (LC n.º 75/93, art. 247) (capa azul).

Parágrafo único. O Inquérito Administrativo conterà, à fl. 2, a portaria instauradora, seguida do inteiro teor dos autos da Sindicância ou das peças de informação em que se basear, numeradas e rubricadas, certificando-se nos autos a existência de quaisquer apensos, objetos ou instrumentos que façam parte do mesmo.

Art. 12. Processo Administrativo é o procedimento disciplinar de caráter contraditório para apuração de infração disciplinar de integrante da carreira, instaurado por decisão do Conselho Superior, o qual designará uma comissão composta de três membros vitalícios da Instituição, de cargo igual ou superior à do acusado, para realizá-lo, sendo seus componentes diversos dos que hajam participado da precedente Comissão de Inquérito Administrativo (LC n.º 75/93, art. 252) (capa azul com uma tarja vermelha);

Parágrafo único. O Processo Administrativo conterà, às fls. 2 e seguintes, a súmula de acusação, a cópia da decisão do Conselho Superior que o determinar, do parecer conclusivo da Comissão de Inquérito e da portaria instauradora, seguido do inteiro teor dos autos do Inquérito Administrativo.

Art. 13. Revisão de Processo Administrativo é o procedimento de caráter contraditório com o propósito de invalidar ou diminuir penalidade disciplinar aplicada a membro da carreira, de iniciativa do interessado ou, se falecido, do seu cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente ou irmão, requerido ao Procurador-Geral ou ao Conselho Superior, ou, ainda, promovido de ofício por este (LC n.º 75/93, arts. 262 e 263) (capa azul com duas tarjas vermelhas).

Art. 14. A Corregedoria-Geral será comunicada da instauração de Processo Administrativo pelo Conselho Superior do MPDFT, para fins de autuação e respectivo registro do andamento, o mesmo ocorrendo com a Revisão de Processo Administrativo.

Art. 15. O Conselho Superior, decidindo pelo pedido de demissão ou de cassação da aposentadoria ou disponibilidade de membro da carreira, encaminhará o Processo Administrativo ao Procurador-Geral da República, extraindo previamente cópias de todas as peças para formar autos suplementares, os quais permanecerão arquivados na Corregedoria-Geral até decisão judicial definitiva (LC n.º 75/93, art. 259, IV).

Art. 16. As notícias de fato que, verificadas em decisão fundamentada do Corregedor-Geral, caracterizarem violação aos deveres e vedações legais exigidos dos membros serão convertidas em sindicância.

§ 1º O arquivamento das sindicâncias, em qualquer de suas modalidades, será submetido ao Conselho Superior.

§ 2º Os expedientes e as notícias de fato serão arquivados por decisão monocrática e fundamentada do Corregedor-Geral, comunicando-se ao Conselho Superior que poderá proceder ao reexame da matéria.

§ 3º O Corregedor-Geral proporá o arquivamento dos pedidos de Explicações e dos Procedimentos de Verificação de Pendências quando as explicações preliminares forem suficientes ao esclarecimento dos fatos, submetendo os autos ao Conselho Superior.

Art. 17. As Sindicâncias, Inquéritos e Processos Administrativos, após homologados pelo Conselho Superior, serão arquivados na Corregedoria-Geral.

Art. 18. O arquivamento das Sindicâncias proposto pelo Corregedor-Geral será submetido à deliberação do Conselho Superior, que poderá:

I - homologar o arquivamento;

II - determinar a realização de novas diligências, incluindo a aplicação de métodos alternativos de resolução de conflitos, tais como a composição e a conciliação;

III - encaminhar os autos ao Procurador-Geral quando não concordar com o arquivamento proposto pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. Caso o Procurador-Geral não confirme o arquivamento, determinará a instauração de Inquérito Administrativo, designando a respectiva comissão, nos termos do artigo 159, inciso VII, c/c artigo 247, § 1º, ambos da Lei Complementar nº 75/93.

Art. 19. Os atos administrativos da Corregedoria-Geral receberão numeração contínua, reiniciando-se com o advento de novo ano.

§ 1º As recomendações da Corregedoria-Geral levarão orientações de conduta aos membros e serão expedidas na forma de portarias, devendo ser intituladas de acordo com o assunto principal que as motivaram.

§ 2º As comunicações serão expedidas na forma de e-mails, memorandos ou ofícios, conforme se tratem de destinatários internos ou externos.

§ 3º A instauração de Sindicâncias, Correições e Inquéritos Administrativos será feita por meio de portaria, que será utilizada também para externar elogios, bem como para realizar designações para atividades específicas.

§ 4º Os volumes dos procedimentos instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral conterão 200 (duzentas) páginas.

§ 5º Atingindo o limite de duzentas páginas o volume será encerrado por termo. Novo volume será aberto, também por termo.

§ 6º O número de páginas estabelecido no § 4º deste artigo poderá ser excedido para evitar a divisão de documento, requerimento ou manifestação.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 20. As Sindicâncias, os Inquéritos Administrativos, os Processos Administrativos e as Revisões de Processos Administrativos observarão os ritos dos arts. 246 a 265, da LC nº 75/93, e, subsidiariamente, os do Código de Processo Penal, consoante previsto no art. 261 da mesma Lei Complementar nº 75/93.

Art. 21. O Corregedor-Geral designará, através de portaria, a substituição do membro de Comissão de Inquérito que declarar, por escrito, sua suspeição ou impedimento, obedecida a parte final do § 1º do art. 247 da LC n.º 75/93.

Art. 22. A suspeição ou o impedimento de membro de Comissão de Inquérito Administrativo, arguida por escrito pelo indiciado, dirigida ao Corregedor-Geral, será autuada em apartado e por este decidida.

Art. 23. A arguição de suspeição ou impedimento de membro de Comissão de Processo Administrativo ou de Revisão de Processo Administrativo será dirigida ao Conselho Superior, que decidirá sobre a questão (LC nº 75/93, art. 252).

Art. 24. A arguição de suspeição ou de impedimento do Corregedor-Geral, de ofício ou pelo interessado, após autuada em apartado, será submetida à deliberação do Conselho Superior.

Art. 25. A citação de membro do MPDFT será feita pessoalmente, por meio eletrônico com certificação da remessa e do recebimento, ou por edital, nos casos previstos em lei.

Parágrafo único. As intimações e notificações do membro a ser ouvido como informante, testemunha, sindicado, indiciado ou acusado podem ser feitas por meio eletrônico com certificação da remessa e do recebimento e conterão, expressamente, a qualidade em que é chamado bem como a ressalva de que deverá comunicar aos respectivos substitutos automáticos a convocação, visando evitar prejuízo ao serviço.

Art. 26. Os membros do MPDFT que estiverem sendo processados civil ou criminalmente, em razão de suas atividades funcionais, deverão comunicar tal fato à Corregedoria-Geral, fornecendo dados sobre a natureza do feito, partes e foro.

CAPÍTULO III DO CADASTRO FUNCIONAL

Art. 27. A Corregedoria-Geral manterá sob sua supervisão o cadastro dos assentamentos funcionais, dos dados pessoais e das anotações disciplinares dos membros,

objetivando retratar a exata posição e evolução deles na carreira, permitindo a aferição do seu merecimento em qualquer ocasião e observando as diretrizes fixadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público para o Cadastro Nacional de Membros.

Art. 28. O cadastro funcional conterà, obrigatoriamente:

I - Dados pessoais:

a) nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, local de nascimento, estado civil, data de conclusão da graduação, pós-graduação e respectivas instituições de ensino, classificação no concurso de ingresso, data da nomeação, posse e exercício, lotação inicial, data do vitaliciamento, tempo de serviço anteriormente prestado, nomes do cônjuge e dos filhos, com a data de nascimento destes;

b) endereço residencial atualizado;

c) promoções ou remoções;

d) exoneração, reintegração;

e) aposentadoria, reversão;

f) comissionamentos autorizados pelo Conselho Superior;

g) afastamentos da função ou do cargo;

h) disponibilidades.

II - Faltas cometidas e penalidades sofridas;

III - Assiduidade;

IV - Ampliações de atribuições e acúmulo de designações;

V - Especial dedicação no cumprimento das obrigações funcionais;

VI - Atividades em prol da melhoria dos serviços da Instituição;

VII - Inscrição em Banco de Interessados e participação efetiva em comissões, conselhos e representação conselhos ou em órgãos colegiados;

VIII - Publicação de livros, monografias ou artigos jurídicos;

IX - Curso de que participou: pós-graduação, mestrado ou doutorado, devidamente reconhecido;

X - Referências elogiosas oriundas de órgãos da Administração Superior do MPDFT.

§ 1º Compete ao interessado encaminhar à Corregedoria-Geral o pedido de anotação dos dados acima referidos, ou inseri-los, pessoalmente, conforme o caso, no sistema de cadastro informatizado.

§ 2º Apenas documentos de relevância e que realmente possam enriquecer o cadastro funcional serão levados em consideração para fins de anotação.

§ 3º Do indeferimento da anotação caberá recurso ao Conselho Superior, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 29. A inclusão de documentos e anotações no cadastro funcional, quando feitas pelo próprio membro ou por servidor não lotado na Corregedoria-Geral, só terá validade depois de validadas pelo Corregedor-Geral, salvo quando determinadas pelo Conselho Superior ou pelo Procurador-Geral.

Art. 30. O conteúdo do cadastro funcional, como também todos os demais dados relativos à vida pessoal ou funcional dos membros são considerados assuntos restritos e, de seus assentamentos, só se dará conhecimento ao interessado, ao Procurador-Geral, ao Conselho Superior,

por deliberação de seus membros, ou em atendimento a determinação judicial ou do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 31. As informações para a avaliação de merecimento, para fim de promoção, ressalvadas aquelas cujo lançamento esteja a cargo do interessado, são da responsabilidade do Corregedor-Geral.

CAPÍTULO IV
DO RELATÓRIO MENSAL DE ESTATÍSTICA E ANUÁRIO ESTATÍSTICO
SEÇÃO I
DO RELATÓRIO MENSAL DE ESTATÍSTICA

Art. 32. As atividades do Ministério Público serão organizadas para fins estatísticos, em sistema informatizado, garantida a fidelidade e imutabilidade dos dados que expressam a quantidade de movimentos praticados, classificados conforme o tipo, bem como a quantidade de feitos novos, de feitos recebidos, de feitos devolvidos, sem prejuízo de outras classificações que vierem a ser criadas nos termos da legislação de regência.

Art. 33. Até o vigésimo dia útil de cada mês serão processados os dados estatísticos referentes ao mês anterior nos ofícios ou unidades submetidas à supervisão da Corregedoria-Geral, elaborando-se, até o quinto dia útil do mês subsequente, o Relatório Geral mensal da Atividade Ministerial, de conformidade com os modelos e códigos definidos pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. Até o quinto dia útil de cada mês subsequente, serão disponibilizados, na rede, os dados referidos no *caput*.

Art. 34. Da análise dos dados estatísticos, o Corregedor-Geral dará conhecimento ao Conselho Superior sobre as irregularidades que constatar, das diligências iniciais que empreender e, bem ainda, das medidas saneadoras que, por dever de ofício, venha a adotar.

SEÇÃO II
DO ANUÁRIO ESTATÍSTICO

Art. 35. No mês de janeiro de cada ano, os dados dos Relatórios Mensais de Estatística do ano anterior deverão ser consolidados em relatório circunstanciado e, até o último dia útil do mês subsequente, deverá ser encaminhado ao Procurador-Geral e ao Conselho Superior, bem como disponibilizado no sítio da Corregedoria-Geral na internet e intranet.

Parágrafo único. O Relatório Circunstanciado deverá conter a análise comparativa em relação ao período anterior do acréscimo ou decréscimo de atividades, considerados os números gerais e manifestações de maior relevância.

Art. 36. Das conclusões estatísticas poderão ser encaminhadas as sugestões necessárias aos órgãos encarregados da política preventiva e repressiva da criminalidade no Distrito Federal.

CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Nos dois primeiros anos de efetivo exercício, o membro do Ministério Público terá seu trabalho e sua conduta avaliados pela Corregedoria-Geral, para fins de vitaliciamento.

Art. 38. A garantia constitucional da vitaliciedade será adquirida pelos membros do MPDFT mediante aprovação em estágio probatório de dois anos de efetivo exercício do cargo inicial da carreira, a ser cumprido nos termos e nas condições da lei.

§ 1º O período de estágio probatório é contado da data em que o membro do MPDFT assumir o efetivo exercício de seu cargo.

§ 2º Além do desempenho funcional, será considerada a conduta pessoal e pública do membro, na medida em que possa comprometer a dignidade da Instituição.

§ 3º Os membros em estágio probatório terão acompanhamento psicológico/psiquiátrico (art. 4º, XV, desse Resolução).

Art. 39. Durante o período de estágio probatório, o membro exercerá as atribuições do cargo em diversas áreas de atuação do MPDFT e seu desempenho funcional será avaliado especialmente sob os seguintes aspectos:

- I** - idoneidade moral;
- II** - urbanidade;
- III** - decore pessoal;
- IV** - assiduidade;
- V** - disciplina;
- VI** - capacidade de iniciativa;
- VII** - produtividade;
- VIII** - responsabilidade;
- IX** - honestidade e lealdade à Instituição.

§ 1º Os aspectos descritos nos incisos do caput serão avaliados pelos membros da Instituição que mantiveram contato com o membro durante o estágio probatório, em documento próprio, aprovado pelo Corregedor-Geral e encaminhado em momento oportuno ao avaliador.

§ 2º Os Promotores de Justiça Adjuntos obrigatoriamente realizarão trabalhos no Plenário do Tribunal do Júri.

Art. 40. O Promotor de Justiça Adjunto não poderá se afastar do exercício do cargo durante o estágio probatório, exceto por motivo de férias, casamento, luto ou por motivo de força maior, nos casos e na forma da lei.

Art. 41. Compete ao Conselho Superior, nos termos do artigo 166, inciso XVI, da LC n.º 75/93, decidir sobre o cumprimento do estágio probatório de membro do MPDFT, propondo ao Procurador-Geral da República, quando for o caso, a sua exoneração.

Art. 42. Durante o período de estágio probatório, o membro do Ministério Público será avaliado conforme o procedimento estabelecido pelo Conselho Superior.

Art. 43. Nos termos da LC n.º 75/93, art. 174, inciso IV, cabe ao Corregedor-Geral:

I - indicar os coordenadores do curso de Ingresso e Vitaliciamento e acompanhar seu planejamento, execução e avaliação final;

II - examinar os trabalhos jurídicos produzidos pelos Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório e os relatórios de suas atividades, incluindo as cópias de atas das audiências que tenham participado;

III - apresentar relatório individual circunstanciado ao Conselho Superior, seis meses antes do término do estágio, opinando sobre o cumprimento ou não dos requisitos previstos para

confirmação do Promotor de Justiça Adjunto em estágio probatório no cargo ou sugerindo sua exoneração.

IV - apresentar outras informações requeridas pelo Conselho Superior;

V - promover encontros com os Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório para esclarecimentos de dúvidas e orientações, sempre que necessário;

VI - verificar se, durante o período em que foi acompanhado pela Corregedoria no estágio probatório, o membro não se afastou do exercício do cargo, salvo casos expressos em lei;

VII - zelar para que o período de afastamento de membro, exceto nas hipóteses previstas em lei, não seja computado como de efetivo exercício para fins de estágio probatório (LC n.º75/93, art. 204, V, § 3º);

VIII - designar membros de antiguidade ou cargo superior ao avaliado, conforme sua experiência na matéria, para exercerem a função de co-avaliadores, bem como para acompanhamento das demais atividades desenvolvidas durante o estágio probatório.

SEÇÃO II DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 44. O Corregedor-Geral poderá constituir, para auxiliá-lo na avaliação do desempenho funcional dos Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório, comissão composta de membros de cargo superior ao dos avaliados e também de uma equipe de apoio multidisciplinar.

Parágrafo único. A Comissão de Estágio Probatório exercerá suas atribuições, consistentes na avaliação dos trabalhos produzidos pelos Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório, com o apoio técnico e administrativo da Corregedoria-Geral.

Art. 45. Compete ao Corregedor-Geral propor ao Conselho Superior o programa de estágio e acompanhar sua execução, nos termos do artigo 174, inciso IV, da LC n.º 75/93.

SEÇÃO III DA ENTREGA DOS TRABALHOS E DAS AVALIAÇÕES

Art. 46. O Promotor de Justiça Adjunto em estágio probatório deverá enviar à Corregedoria-Geral, até o último dia útil do mês em avaliação, relatório mensal com cópias digitais dos principais trabalhos de sua autoria, observando as normas e regras estabelecidas pelo Conselho Superior, e ainda:

I - em matéria criminal:

- a) petições iniciais, contestações e manifestações em feitos de qualquer natureza;
- b) denúncias;
- c) alegações finais;
- d) razões e contrarrazões de recursos;
- e) manifestações em medidas cautelares;
- f) manifestações em ações penais privadas.

II - em matéria cível:

- a) petições iniciais, contestações e pareceres em processos de qualquer natureza;
- b) razões e contrarrazões de recursos.

III - o relatório poderá ser instruído com cópias de outros trabalhos realizados e que não tenham constado na lista exemplificativa prevista nos incisos anteriores, tais como ofícios requisitórios, atos de instauração de feitos internos, diligências efetuadas, pessoas atendidas, iniciativas ou projetos desenvolvidos no âmbito do MPDFT, tudo devidamente detalhado no mencionado relatório.

§ 1º As peças a serem enviadas não serão inferiores a dez (10) e não excederão a quinze (15), salvo situações devidamente justificadas.

§ 2º Acompanharão, ainda, a critério do interessado, documentos que revelem os esforços feitos no sentido de aprimorar sua atividade no âmbito do MPDFT.

Art. 47. Os membros em estágio probatório, quando emitirem manifestações breves e manuscritas nos feitos, deverão encaminhar à Corregedoria-Geral as cópias de tais manifestações, além de cópias de atas que contenham seus pronunciamentos em audiência e relatório circunstanciado de suas atividades.

Art. 48. Os membros em estágio probatório que produzam peças processuais assinadas em conjunto com membros que já cumpriram o estágio também deverão encaminhá-las à Corregedoria-Geral.

Art. 49. A distribuição mensal dos trabalhos aos avaliadores ocorrerá até o décimo dia útil do mês subsequente ao mês avaliado e obedecerá a critérios de divisão equânime do trabalho e rodízio mensal, conforme o número de membros em estágio probatório e, preferencialmente, observada a área de especialidade de cada avaliador.

Art. 50. Na hipótese de descumprimento do prazo previsto no artigo 46, a Chefia de Gabinete da Corregedoria-Geral concederá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para o membro regularizar sua situação ou justificar a impossibilidade de fazê-lo.

Parágrafo único. Esgotado o prazo previsto no caput sem que a irregularidade tenha sido suprida, com ou sem a justificativa apresentada pelo membro, a Chefia de Gabinete encaminhará relatório circunstanciado ao Corregedor-Geral para as providências cabíveis.

Art. 51. Os avaliadores têm até o último dia útil do mês subsequente ao avaliado para devolver os trabalhos e os respectivos formulários de avaliação aprovados pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. O prazo dos avaliadores para análise, lançamento de conceitos e devolução dos autos à Corregedoria não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

Art. 52. Recebidos os trabalhos dos avaliadores, e uma vez homologados pela Corregedoria-Geral em até 05 (cinco) dias úteis, os conceitos serão comunicados aos avaliados, com as observações pertinentes preservando-se a identidade do avaliador, salvo manifestação deste em sentido contrário.

§ 1º É de responsabilidade do Corregedor-Geral a avaliação realizada pelos membros da Comissão auxiliar de acompanhamento de estágio probatório.

§ 2º Quando o Corregedor-Geral discordar, parcial ou totalmente, dos conceitos propostos pelo avaliador, deverá substituí-los por outros de sua autoria.

Art. 53. O Corregedor-Geral pode convocar reuniões periódicas ou extraordinárias com os membros em estágio probatório, de ofício ou mediante requerimento de qualquer interessado, para esclarecimento de dúvidas e orientações.

§ 1º O Corregedor-Geral poderá requisitar o comparecimento do membro em estágio probatório ao seu gabinete para orientações de caráter funcional, sempre que necessário.

§ 2º O Corregedor-Geral poderá convidar membros em estágio probatório ou com maior antiguidade na carreira para proferir palestras sobre temas de interesse da turma em avaliação ou de caráter geral.

§ 3º O Corregedor-Geral poderá indicar outros cursos de frequência obrigatória aos membros em avaliação durante o estágio probatório.

§ 4º O Corregedor-Geral, observado o interesse público e alguma particular necessidade aferida durante o estágio probatório, poderá propor ao Procurador-Geral a remoção periódica do avaliado para áreas específicas de atuação com a finalidade de propiciar o aperfeiçoamento de sua formação.

§ 5º As ausências às atividades de avaliação do estágio probatório deverão ser comunicadas previamente e por escrito à Corregedoria-Geral, salvo motivo de força maior, com a respectiva justificativa em qualquer caso.

§ 6º O Corregedor-Geral poderá determinar aos avaliados que, durante o período de estágio probatório, realizem o arquivamento de todas as peças, ou algumas específicas, produzidas em razão do cargo, em pasta ou pastas especialmente criadas na rede interna de informática, que serão de acesso exclusivo do avaliado e da Corregedoria-Geral.

SEÇÃO IV

DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 54. O Corregedor-Geral, de posse de todos os dados e elementos colhidos, inclusive assentamentos existentes no Departamento de Recursos Humanos, 6 (seis) meses antes de decorrido o biênio probatório, após entrevista pessoal, reduzida a termo, remeterá ao Conselho Superior relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos membros em estágio probatório, concluindo, fundamentadamente, pela sua confirmação ou exoneração.

§ 1º Os membros do Conselho Superior poderão impugnar, por escrito e motivadamente, a proposta contida no relatório do Corregedor-Geral.

§ 2º O prazo para impugnação será de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do relatório pelo Conselho Superior, ou de sua cópia pelo membro do Colégio de Procuradores, a quem será enviada, mediante recibo, pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º Se apresentada impugnação, os autos serão devolvidos ao Corregedor-Geral do Ministério Público, que mandará notificar o interessado para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Os autos serão levados à apreciação do Conselho Superior, com parecer conclusivo do Corregedor-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Art. 55. Se o relatório da Corregedoria-Geral for contrário à confirmação do membro no cargo e a respectiva opinião for acolhida pelo Conselho Superior, será ele intimado pelo Colegiado a se pronunciar dentro de 10 (dez) dias e, a seguir, será dada vista ao Corregedor-Geral que, no mesmo prazo, encaminhará suas considerações finais ao Conselho Superior.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo sem pronunciamento do membro em estágio probatório, o Conselho Superior decidirá a questão, independentemente de nova manifestação do Corregedor-Geral.

Art. 56. A qualquer tempo, durante o estágio probatório, o Corregedor-Geral poderá instaurar Sindicância para apuração das condições e aptidões de membro em estágio probatório, para eventual possibilidade de aplicação do art. 174, V, da LC nº 75/93.

Parágrafo único. Durante o período em que o membro em estágio probatório estiver respondendo à Sindicância a que se refere o *caput*, poderá ser afastado de suas funções, por determinação do Conselho Superior.

Art. 57. A decisão final do Conselho Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios será proferida até o último dia útil do biênio estabelecido para o estágio probatório, considerando-se favorável ao membro, caso não formalizada na data fixada, salvo se ele estiver respondendo a inquérito administrativo, hipótese em que será proferida quando findo este.

Parágrafo único. O Conselho Superior escolherá, dentre os seus integrantes, único relator para todos os processos referentes aos membros em estágio probatório, que apresentará voto único, destacando apenas os casos de não confirmação do estágio.

Art. 58. Se o Conselho Superior do Ministério Público for contrário à confirmação, será de logo designada Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, que, sob a presidência do Corregedor-Geral, ou de Procurador de Justiça por ele especialmente designado, no prazo improrrogável de 90 (noventa) dias, apurará o desempenho do membro em estágio probatório e opinará pela sua exoneração ou confirmação no cargo, obedecidos sempre os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. Durante o período em que o membro estiver respondendo ao Inquérito Administrativo, poderá ele ser afastado de suas funções, por determinação do Conselho Superior.

Art. 59. A decisão final, contrária à confirmação, será comunicada à autoridade competente para efeito de exoneração.

Art. 60. O despacho que instaurar procedimento para demissão declarará a suspensão do prazo de que trata o art. 37 desta Resolução.

TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS INSPEÇÕES, CORREIÇÕES E ENTREVISTAS ORIENTADORAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61. A atividade funcional dos membros do MPDFT está sujeita a:

- I** - verificação eletrônica mensal de feitos;
- II** - inspeção;
- III** - verificação de pendências;
- IV** - correção ordinária;
- V** - correção extraordinária;
- VI** - correção parcial;
- VII** - entrevista orientadora;
- VIII** - recomendação.

SEÇÃO II DA VERIFICAÇÃO ELETRÔNICA MENSAL DE FEITOS

Art. 62. A Verificação Eletrônica Mensal de Feitos tem função preventiva e fiscalizatória da regularidade e do cumprimento dos prazos processuais e regulamentares dos feitos sob responsabilidade do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Parágrafo único. As verificações ocorrerão, preferencialmente, no vigésimo dia útil de cada mês, sendo obrigatória a publicação de calendário anual durante o mês de dezembro que antecede o início das atividades.

Art. 63. Durante a execução da verificação mensal, será encaminhada aos membros mensagem eletrônica de alerta, sem caráter correccional, contendo listagem dos feitos externos com vista ao MP há mais de 30 (trinta) dias e dos feitos internos e notícias de fato com prazo regulamentar vencido.

§ 1º Verificada a existência de feito externo com vista há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, será expedido comunicado ao membro sugerindo verificar se houve falha na alimentação do sistema ou se estão presentes quaisquer das hipóteses previstas no § 1º do art. 2º da Resolução nº 184/2014-CSMPDFT.

§ 2º Independentemente de novo comunicado, afastada a hipótese de falha na alimentação do sistema e não sendo o caso de aplicação do § 1º do art. 2º da Resolução nº 184/2014-CSMPDFT, será facultado ao membro que tenha sob sua responsabilidade feito externo com vista há mais de 60 (sessenta) dias, firmar Termo de Compromisso.

§ 3º Verificada a existência de feito interno ou notícia de fato com prazo regulamentar vencido, será expedido comunicado alertando o membro sobre o fato, sugerindo verificar se houve falha na alimentação do sistema ou se estão presentes quaisquer das hipóteses previstas no § 1º do art. 2º da Resolução nº 184/2014-CSMPDFT.

§ 4º Independentemente de novo comunicado, afastada a hipótese de falha na alimentação do sistema e não sendo o caso de aplicação do § 1º do art. 2º da Resolução nº 184/2014-CSMPDFT, será facultado ao membro que tenha sob sua responsabilidade feito interno ou notícia de fato com prazo regulamentar vencido há mais de 30 (trinta) dias firmar Termo de Compromisso.

Art. 64. A análise da complexidade dos feitos deve ser documentada e levará em conta, além das hipóteses normativas citadas no artigo anterior, o número elevado de investigados, quantidade de testemunhas a serem ouvidas ou diligências a cargo do membro, necessidade de perícias, pareceres técnicos de outros órgãos, dentre outros.

§ 1º Os requerimentos de análise de complexidade serão avaliados pela Corregedoria-Geral em até 02 (dois) dias úteis, comunicando-se eletronicamente a decisão ao solicitante.

§ 2º A justificativa reconhecida pela Corregedoria-Geral será registrada no Sistema de Emissão de Regularidade de Serviço para os fins de direito.

§ 3º Os acordos firmados com base nos prazos regulamentares definidos pelo Conselho Superior não impedem a Corregedoria-Geral de exercer atuação correccional por descumprimentos de prazos processuais.

SEÇÃO III DAS INSPEÇÕES

Art. 65. Inspeção é procedimento eventual de verificação específica do funcionamento eficiente dos órgãos, unidades, cargos ou serviços do Ministério Público, havendo evidências de irregularidades (art. 3º, § 2º, da Resolução n. 149 - CNMP).

§ 1º A inspeção pode ocorrer na forma de visita ou de requisição de feitos por amostragem para análise na Corregedoria-Geral.

§ 2º As visitas, de caráter informal, consistem no comparecimento pessoal do Corregedor-Geral às Procuradorias ou Promotorias de Justiça, independentemente de prévio aviso, para verificar o cumprimento dos deveres funcionais do membro ou a regularidade do serviço.

§ 3º A requisição de feitos consiste na ordem exarada pelo Corregedor-Geral para remessa de autos definidos em listagem própria para serem auditados por equipe previamente definida.

Art. 66. As inspeções podem abranger livros, registros eletrônicos, autos de feitos internos e externos em poder dos membros do MPDFT, servindo os relatórios estatísticos como base inicial para a referida verificação.

Art. 67. O relatório de inspeção será anexado ao cadastro funcional do membro, incluindo:

I - a denominação do ofício;

II - dia e a hora da visita, quando for o caso;

III - nome do membro em exercício;

IV - breve relatório do que foi observado;

V - sugestões apresentadas pelo membro ou pela equipe de inspeção para a melhoria do serviço.

§ 1º Constatada qualquer irregularidade, o Corregedor-Geral tomará imediatas providências no sentido de restabelecer a regularidade do serviço.

SEÇÃO IV DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS

Art. 68. Constatando-se, nos relatórios estatísticos, inspeções, correções ou durante as verificações eletrônicas mensais, a existência de irregularidades, pendências ou processos com prazo de manifestação vencido, o Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral informará tal ocorrência ao Corregedor-Geral, o qual, entendendo conveniente a apuração das causas e eventuais responsabilidades pelo atraso, determinará a instauração de Procedimento de Verificação de Pendências.

Art. 69. Instaurado o procedimento, o setor de apoio da Corregedoria-Geral deverá proceder ao registro e à autuação, juntando cópia dos respectivos relatórios e demais documentos necessários.

Art. 70. Concluídas as diligências mencionadas no artigo anterior, o membro será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da notificação, apresentar justificativa acerca dos atrasos ocorridos e eventuais sugestões para solução, inclusive o plano de saneamento.

Art. 71. Recebidas as justificativas ou decorrido o prazo para a sua apresentação, o procedimento será concluso ao Corregedor que decidirá em até 10 (dez) dias úteis.

Art. 72. A análise de todas as justificativas previstas nesta Resolução levará em consideração os seguintes aspectos, exemplificativamente:

I - o número de pendências;

II - a data de abertura de vista;

III - a média de produtividade;

- IV** - a complexidade da matéria;
- V** - as atribuições do Órgão;
- VI** - a cumulação com outras atribuições;
- VII** - o grau de dificuldade de atuação do Órgão; e
- VIII** - outros.

Art. 73. Analisadas as justificativas e os relatórios obtidos a partir das verificações eletrônicas periódicas, o Corregedor-Geral poderá firmar termos de compromisso, nas hipóteses legais, instaurar sindicâncias, determinar correições, determinar a instauração de inquérito administrativo, dentre outras providências necessárias e suficientes para sanar a irregularidade.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral poderá optar por encaminhar relatórios e sugestões à Administração Superior para:

- I** - designação de membro auxiliar, analistas, estagiários, peritos ou outros servidores para auxiliar o responsável pelo ofício;
- II** - indicar a desnecessidade de membro auxiliar;
- III** - indicar a não-convocação membro responsável para exercer substituição, remunerada ou não, substituição de Procurador de Justiça ou exercer atividade de assessoramento;
- IV** - indicar a não-remoção ou permuta do responsável;
- V** - indicar a não-concessão de afastamentos para cursos e outros eventos congêneres;
- VI** - criação de cargos de Procurador e Promotor de Justiça; e
- VII** - outras.

CAPÍTULO II DAS CORREIÇÕES

SEÇÃO I DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 74. A Correição Ordinária será realizada, pessoalmente, pelo Corregedor-Geral, a cada 3 (três) anos para verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade dos membros do MPDFT no exercício de suas funções, bem como o cumprimento das obrigações legais e dos atos normativos, das recomendações e das determinações emanadas do Conselho Superior, das Câmaras de Coordenação e Revisão, da Procuradoria-Geral, da Corregedoria-Geral e do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 1º Será realizada anualmente correição ordinária em, no mínimo, um terço de cada um dos seguintes órgãos sob sua supervisão, de modo que todos os membros sejam correicionados a cada três anos, pelo menos (art. 1º da Resolução n. 149/2016 - CNMP):

- a)** Procuradores de Justiça;
- b)** Promotores de Justiça;
- c)** Promotores de Justiça Adjuntos;
- d)** Câmaras de Coordenação e Revisão;
- e)** Grupos com atribuições especiais, Núcleos, Assessorias, Coordenações ou estruturas equivalentes com atuação na atividade fim do Ministério Público.

§ 2º A Corregedoria-Geral elaborará até o mês de outubro, calendário anual de correições, dando ciência à Corregedoria Nacional, por meio da Inserção dos dados no Sistema Nacional de Correições e Inspeções (art. 8º da resolução n. 149/2016 - CNMP).

§ 3º É obrigatória ao menos uma correição ordinária para o membro durante seu estágio probatório.

§ 4º Não será realizada nova correição ordinária em órgãos do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios antes que todos os demais tenham sido correicionados.

§ 5º A Correição ordinária será comunicada à Unidade e ao Membro com antecedência mínima de cinco dias da data do início dos trabalhos.

§ 6º A correição abrangerá, inclusive, as atividades dos membros nos Órgãos Colegiados a que pertencem.

§ 7º O Corregedor-Geral poderá designar, para auxiliá-lo, Comissão formada por Procuradores e Promotores de Justiça, dando ciência ao Conselho Superior e à Procuradoria-Geral.

§ 8º As Comissões de que trata o parágrafo anterior serão, obrigatoriamente, compostas por integrantes da carreira vitalícios e de cargo igual ou superior à do correicionado.

Art. 75. O Corregedor-Geral divulgará no site oficial do MPDFT, na intranet ou na imprensa oficial, com as cautelas devidas, o cronograma das correições ordinárias, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 1º O edital indicará o órgão sujeito à correição, o dia, local e hora de seu início, além de consignar o período que ela deverá compreender.

§ 2º Da correição serão avisados o respectivo Procurador ou Promotor de Justiça, o Coordenador da Unidade, bem como os estagiários e servidores responsáveis pelo setor administrativo, por mensagem eletrônica, que deverão estar presentes, para que promovam os preparativos necessários.

Art. 76. Nas correições serão observados, entre outros, os seguintes aspectos (art. 4º da resolução n. 149/2016-CNMP):

I - descrição das atribuições do órgão de execução ou da unidade;

II - informações referentes ao órgão de execução (data de assunção na unidade, 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/unidade; se nos últimos seis meses recebeu colaboração 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 na unidade, 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 na unidade, bem como saldo remanescente;

VIII - cumprimento dos prazos processuais;

IX - verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro correicionado;

X - atendimento ao expediente interno e ao expediente forense, em especial o comparecimento às audiências judiciais ou sessões dos Tribunais e/ou Órgãos Colegiados;

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 da unidade.

§ 1º Serão examinados:

I - os feitos externos de qualquer natureza, findos ou em andamento, que exijam a intervenção do MPDFT;

II - os requerimentos, as notícias de fato e feitos internos de qualquer natureza, vinculados às Procuradorias e Promotorias de Justiça;

III - as pastas ou arquivos eletrônicos de caráter funcional, que contenham:

a) ofícios recebidos;

b) ofícios expedidos;

c) denúncias, promoções de arquivamento em de inquéritos policiais, alegações finais, razões e contrarrazões de recurso, manifestações em incidentes prisionais e outros atos relativos à atuação do MPDFT na área criminal;

d) petições iniciais em feitos de qualquer natureza, portarias de instauração de feitos internos, manifestações, contestações, razões e contrarrazões de recurso e outros atos relativos à atuação do MPDFT na área cível;

e) relatórios gerais, relatórios de atividades, mapas estatísticos e dos termos de visitas às delegacias de Polícia e Estabelecimentos Prisionais e unidades de cumprimento de medidas sócio-educativas;

f) outros atos, livros, termos de acordos, papéis, pastas ou arquivos eletrônicos de caráter funcional, cuja exibição seja determinada pelo Corregedor-Geral.

Art. 77. Expedir-se-á ofício ao Presidente da Turma ou ao Juiz da Vara perante a qual atue o Procurador ou Promotor, comunicando a realização da correição e solicitando, para exame, processos em andamento e arquivados, quando assim julgar oportuno a comissão de correição.

Art. 78. Deverão ser expedidos ofícios ao Conselho Superior, à Procuradoria-Geral, às Câmaras de Coordenação e Revisão, ao representante da Ordem dos Advogados e às autoridades locais, dando notícia da correição e avisando que a Corregedoria ficará também à disposição de partes e de outros interessados que pretendam apresentar sugestões ou formular reclamações acerca dos serviços prestados pela unidade.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral poderá realizar audiência pública com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento da unidade do Ministério Público, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados (art. 3º, V, da Resolução n. 149/2016 - CNMP).

Art. 79. Terminada a correição, será elaborado relatório circunstanciado, apontando as boas práticas observadas, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido pelo órgão/unidade (art. 5º da resolução n. 149/2016 - CNMP).

§ 1º O Corregedor-Geral poderá desde logo adotar as providências de sua atribuição e proporá ao Conselho Superior a adoção das demais medidas cabíveis, à vista do apurado em suas atividades de correição e inspeção.

§ 2º O relatório final da correição será levado ao conhecimento do Conselho Superior para ciência e adoção de eventuais providências no âmbito de suas atribuições, ouvido o membro do Ministério Público diretamente interessado.

§ 3º será elaborada ficha própria de correição, encaminhada previamente ao membro e posteriormente anexada ao prontuário dele, contendo:

- a) a denominação da Procuradoria ou Promotoria de Justiça;
- b) dia e hora do início da correição;
- c) a regularidade ou não do serviço;
- d) a eficiência ou ineficiência do membro correicionado no exercício das suas funções;
- e) a observância dos prazos.

SEÇÃO II DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 80. A Correição Extraordinária será realizada sempre que houver necessidade, por determinação do Procurador-Geral, do Conselho Superior ou do Conselho Nacional do Ministério Público, por iniciativa do Corregedor-Geral, de ofício ou em face de notícias ou reclamações relativas a falhas, omissões ou abusos que possam comprometer a atuação do Órgão, o prestígio da Instituição ou a regularidade de suas atividades (art. 6º da Resolução n. 149/2016 - CNMP).

Parágrafo único. A Correição Extraordinária será comunicada ao Órgão correicionado com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência, aplicando-se, no que couber, as disposições relativas à correição ordinária.

SEÇÃO III DA CORREIÇÃO PARCIAL

Art. 81. A Correição Parcial tem por objetivo verificar a regularidade da atuação funcional do membro em determinados feitos e será realizada observando-se, no que couber, as regras aplicáveis às correições ordinárias e extraordinárias.

§ 1º A Correição Parcial poderá ser realizada independentemente de visita ao órgão que detém o feito a ser correicionado, mediante requisição ou solicitação dos autos para exame na Corregedoria-Geral.

§ 2º A instauração da Correição Parcial, que será sempre fundamentada, deverá ser comunicada ao membro por ocasião da requisição dos autos.

§ 3º Da Correição Parcial, será elaborado relatório circunstanciado, encaminhando-se cópia ao interessado e ao Conselho Superior.

SEÇÃO IV DA ENTREVISTA ORIENTADORA

Art. 82. A Entrevista Orientadora é ato destinado a prevenir e corrigir erros de procedimentos ou descumprimento de normas legais, funcionais ou regimentais que não constituam infração disciplinar.

§ 1º A Entrevista Orientadora será realizada pelo Corregedor-Geral ou por membro por ele designado, de cargo superior ao entrevistando.

§ 2º A Entrevista Orientadora poderá, a critério do Corregedor-Geral, subsidiar recomendação escrita, de caráter geral, dirigida à Classe e protegido o nome do membro especificamente orientado.

CAPÍTULO III DA DISCIPLINA

SEÇÃO I DA SINDICÂNCIA

Art. 83. A Sindicância é o procedimento que tem por objeto a coleta sumária de dados para instauração, se necessário, de Inquérito Administrativo, como também para as seguintes hipóteses:

I - verificação, de forma sigilosa, de conduta de candidatos ao cargo de Promotor de Justiça Adjunto (inciso XXVI do art. 4º deste Ato);

II - verificação de aptidão de membro em estágio probatório, se necessário (art. 246 da LC nº 75/93);

III - verificação de sanidade física, mental e emocional de membro para continuidade do exercício profissional (inciso XV do art. 4º deste Ato).

Parágrafo único. Se os elementos de convicção forem suficientes para a instauração desde logo do Inquérito Administrativo, é dispensável a Sindicância.

SEÇÃO II DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 84. O inquérito administrativo, de caráter sigiloso, será instaurado pelo Corregedor-Geral, mediante portaria, em que designará comissão de três membros para realizá-lo, sempre que tomar conhecimento de infração disciplinar.

§ 1º A comissão, que poderá ser presidida pelo Corregedor-Geral, será composta de integrantes da carreira, vitalícios, e de cargo igual ou superior à do indiciado.

§ 2º As publicações relativas a inquéritos administrativos conterão o respectivo número, omitido o nome do indiciado, que será cientificado pessoalmente.

Art. 85. O prazo para a conclusão do Inquérito e apresentação do relatório final é de trinta dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Art. 86. A Comissão procederá à instrução do Inquérito, podendo ouvir o indiciado, testemunhas, requisitar perícias e documentos e promover diligências, sendo-lhe facultado o exercício das prerrogativas outorgadas ao Ministério Público da União pela Lei Complementar n.º 75, de 20/5/93, para instruir procedimentos administrativos.

Art. 87. Concluída a instrução do Inquérito, abrir-se-á vista dos autos ao indiciado para se manifestar no prazo de quinze dias.

Art. 88. A Comissão encaminhará o Inquérito ao Conselho Superior, acompanhado de seu parecer conclusivo, pelo arquivamento ou pela instauração de Processo Administrativo, devendo abordar todas as questões de fato e de direito.

§ 1º O parecer que concluir pela instauração do Processo Administrativo formulará a súmula de acusação, em peça autônoma, que conterá a exposição do fato imputado, com todas as circunstâncias e a capitulação legal da infração, observando-se os requisitos que devem constar das denúncias criminais.

§ 2º O Inquérito será submetido à deliberação do Conselho Superior, que poderá:

I - determinar novas diligências, se o considerar insuficientemente instruído;

II - determinar o seu arquivamento;

III - instaurar Processo Administrativo, caso acolha a súmula de acusação;

IV - encaminhá-lo ao Corregedor-Geral para formular a súmula, caso não acolha a proposta de arquivamento;

V - encaminhá-lo, por cópia, ao Procurador-Geral da República, nas hipóteses do parágrafo único do artigo 18 da Lei Complementar n.º 75/93.

SEÇÃO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 89. O Processo Administrativo, instaurado por decisão do Conselho Superior, será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado.

§ 1º A decisão que instaurar Processo Administrativo designará Comissão composta de três membros escolhidos dentre os integrantes da carreira, vitalícios, e de cargo igual ou superior à do acusado, indicará o presidente e mencionará os motivos de sua constituição.

§ 2º Da Comissão de Processo Administrativo não poderá participar quem haja integrado a precedente Comissão de Inquérito.

§ 3º As publicações relativas a Processo Administrativo conterão o respectivo número, omitido o nome do acusado, que será cientificado pessoalmente.

Art. 90. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo e apresentação do relatório final é de noventa dias, prorrogável, no máximo, por mais trinta dias, contados da publicação da decisão que o instaurar.

Art. 91. A citação será pessoal, com entrega de cópia da portaria, do relatório final (parecer conclusivo) do inquérito e da súmula de acusação, cientificado o acusado do dia, da hora e do local do interrogatório.

§ 1º Não sendo encontrado o acusado em seu domicílio, proceder-se-á à citação por edital publicado no Diário Oficial, com o prazo de quinze dias.

§ 2º O acusado, por si ou através de defensor que nomear, poderá oferecer defesa prévia, no prazo de quinze dias, contado do interrogatório, assegurando-se vista dos autos no local em que funcione a Comissão.

§ 3º Se o acusado não tiver apresentado defesa, a Comissão nomeará defensor, dentre os integrantes da carreira e de cargo igual ou superior à sua, reabrindo-se o prazo fixado no parágrafo anterior.

§ 4º Em defesa prévia, poderá o acusado requerer a produção de provas orais, documentais e periciais, inclusive pedir a repetição daquelas já produzidas no Inquérito.

§ 5º A Comissão poderá indeferir, fundamentalmente, as provas desnecessárias ou requeridas com intuito manifestamente protelatório.

Art. 92. Encerrada a produção de provas, a Comissão abrirá vista dos autos ao acusado, para oferecer razões finais, no prazo de quinze dias.

Art. 93. Havendo mais de um acusado, os prazos para defesa serão comuns e em dobro.

Art. 94. Em qualquer fase do processo, será assegurada à defesa a extração de cópias das peças dos autos.

Art. 95. Decorrido o prazo para razões finais, a Comissão remeterá os autos, dentro de quinze dias, ao Conselho Superior, instruído com relatório dos seus trabalhos.

Art. 96. O Conselho Superior, apreciando o processo administrativo, poderá:

I - determinar novas diligências, especificando-as, se considerar o procedimento insuficientemente instruído, caso em que, efetivadas estas, proceder-se-á de acordo com os arts. 264 e 265 da LC n. 75/93;

II - propor o seu arquivamento ao Procurador-Geral;

III - propor ao Procurador-Geral a aplicação de sanções que sejam de sua competência;

IV - propor ao Procurador-Geral da República o ajuizamento de ação para:

a) demissão do membro do MPDFT – acusado - com garantia de vitaliciedade;

b) cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

V - encaminhá-lo, por cópia, ao Procurador-Geral da República, nas hipóteses do parágrafo único do artigo 18 da Lei Complementar n.º 75/93.

Parágrafo único. Não poderá participar da deliberação do Conselho Superior quem haja oficiado na Sindicância ou integrado as Comissões do Inquérito ou do Processo Administrativo.

Art. 97. Havendo prova da infração e indícios suficientes de sua autoria, o Conselho Superior poderá determinar, fundamentadamente, o afastamento preventivo do indiciado, enquanto sua permanência for inconveniente ao serviço ou prejudicial à apuração dos fatos.

§ 1º O afastamento do indiciado não poderá ocorrer quando ao fato imputado corresponderem somente às penas de advertência ou de censura.

§ 2º O afastamento não ultrapassará o prazo de cento e vinte dias, salvo em caso de alcance.

§ 3º O período de afastamento será considerado como de serviço efetivo, para todos os efeitos.

Art. 98. Aplicam-se, subsidiariamente, ao processo disciplinar, as normas do Código de Processo Penal.

Art. 99. Todas as notícias que caracterizem, em tese, a prática de infração penal por membros do MPDFT deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral para verificação da procedência das informações.

Art. 100. Quando, no exercício de suas atribuições, o Corregedor-Geral tomar conhecimento de indícios da prática de infração penal por membro do MPDFT, deverá encaminhar imediatamente as respectivas peças de informação ao Procurador-Geral, que, se entender cabível, as enviará ao Procurador-Geral da República, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo 18 da Lei Complementar nº 75/93.

SEÇÃO IV DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 101. Cabe, em qualquer tempo, a revisão do processo de que houver resultado a imposição de penalidade administrativa:

I - quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de provar inocência ou de justificar a imposição de sanção mais branda; ou

II - quando a sanção se tenha fundado em prova falsa.

Art. 102. A instauração do Processo de Revisão poderá ser determinada de ofício, a requerimento do próprio interessado, ou, se falecido, do seu cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente ou irmão.

Art. 103. O Processo de Revisão terá o rito do Processo Administrativo.

Parágrafo único. Não poderá integrar a Comissão Revisora quem haja atuado em qualquer fase do processo revisando.

Art. 104. Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a sanção aplicada com o restabelecimento, em sua plenitude, dos direitos por ela atingidos, exceto se for o caso de aplicar-se penalidade menor.

SEÇÃO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 105. O Corregedor-Geral regulamentará, por atos internos, os demais procedimentos necessários a aplicação desta Resolução.

Art. 106. Os prazos dos artigos 85 e 90 desta Resolução poderão ser prorrogados por prazo superior, desde que justificadamente.

Art. 107. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Provimento nº 15, de 12 de novembro de 2004.

Art. 108. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Original assinado
LEONARDO ROSCOE BESSA
Procurador-Geral de Justiça
Presidente

Original assinado
ANA LUISA RIVERA
Procuradora de Justiça
Conselheira-Relatora
Conselheira-Secretária