

## **ATO Nº 05-CGMP, DE 22 DE ABRIL DE 2020**

Revoga o ATO Nº 04-CGMP, de 14 de setembro de 2017, e dá novo disciplinamento sobre as normas gerais que regulam as atividades das Correições Ordinárias, Correições Extraordinárias e das Visitas de Inspeções nos Órgãos de Execução, Centros de Apoio Operacional e Grupos de Atuação Especial.

**O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ, Dr. Luis Francisco Ribeiro**, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 17, I e II da Lei nº 8.625/1993, art. 25, *caput*, c.c. art. 142 e seguintes da Lei Complementar nº 12, de 18 de dezembro de 1993 e nos termos da Resolução nº 149/2016 do CNMP:

**CONSIDERANDO** a publicação da Resolução nº 149/2016 do CNMP;

**CONSIDERANDO** as diretrizes contidas na nominada CARTA DE BRASÍLIA;

**CONSIDERANDO** as proposições do Conselho Nacional do Ministério Público emanadas no Relatório Conclusivo de Correição nos Órgãos de Controle Disciplinar das Unidades do Ministério Público no Piauí;

**CONSIDERANDO** a criação da Secretarias Unificadas no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí, por intermédio do ATO PGJ nº 931/2019;

**CONSIDERANDO** a instalação do Sistema Integrado do Ministério Público – SIMP nos órgãos de execução deste *Parquet*, bem como sua integração com o sistema PJ-e, do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;

**CONSIDERANDO** a conveniência e necessidade de atualizar e modernizar a disciplina das normas gerais que regulam as atividades de correição e inspeção, no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí;

**RESOLVE:**

TÍTULO I  
DO REGIMENTO DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES  
CAPÍTULO I  
DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º. A Corregedoria do Ministério Público do Estado do Piauí realizará correições, ordinariamente, a cada três anos, pelo menos, nos órgãos de execução, centros de apoio operacional e grupos de atuação especial.

Parágrafo único. No mês de outubro, o Corregedor-Geral divulgará o calendário anual das correições ordinárias, por meio dos sistemas de comunicação oficial, relativo ao ano subsequente.

Art. 2º. Para fins desse Ato, a correição é o procedimento de verificação ampla do funcionamento eficiente dos órgãos de execução, centros de apoio operacional e grupos de atuação especial do Ministério Público, havendo ou não indícios de irregularidade.

§1º. A correição pode ser:

- I – ordinária: é o procedimento ordinário e periódico de avaliação das unidades ministeriais;
- II – extraordinária: é o procedimento extraordinário e eventual de avaliação das unidades ministeriais ;
- III – presencial: realizada mediante presença física dos membros da Corregedoria na unidade correicionada;
- IV - virtual: realizada utilizando-se os sistemas informatizados do Ministério Público do Estado do Piauí, Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, Conselho Nacional do Ministério Público, Conselho Nacional de Justiça e outros disponíveis.

§2º. As correições serão realizadas preferencialmente de forma virtual, salvo quando essa forma de verificação não se apresentar mais eficiente para o caso concreto.

Art. 3º. A Visita de Inspeção é o procedimento de verificação específica do funcionamento eficiente dos órgãos de execução, centros de apoio operacional e grupos de atuação especial do Ministério Público, havendo indícios de irregularidades, que possam evidenciar:

I - abusos, erros ou omissões que incompatibilizem o membro do Ministério Público para o exercício do cargo ou função;

II - atos que comprometam o prestígio ou a dignidade da instituição;

III – descumprimento de dever funcional ou procedimento incorreto.

Parágrafo único. Aplica-se à Visita de Inspeção, no que couber, o §2º, do art. 2º, deste Ato.

## CAPÍTULO II DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 4º. A correição ordinária será efetuada pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, diretamente ou por delegação de competência, auxiliado por seus assessores, destinando-se a:

I – verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade do membro do Ministério Público no exercício de suas funções;

II – constatar o cumprimento das obrigações legais e das determinações e recomendações da Procuradoria Geral de Justiça, da Corregedoria Geral do Ministério Público e do Conselho Nacional do Ministério Público;

III – analisar o protagonismo na condução das investigações, proatividade e resolutividade na atuação ministerial;

IV - adotar medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhar providências em face de eventuais problemas constatados.

§1º. A correição ordinária nas Procuradorias de Justiça será realizada pessoalmente pelo Corregedor-Geral.

§2º. A correição ordinária será divulgada por portaria publicada no Diário Eletrônico do Ministério Público, com prazo de pelo menos 10 (dez) dias de

antecedência de sua realização.

§3º. O QUESTIONÁRIO AVALIATIVO DE CORREIÇÃO será encaminhado ao membro interessado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do início dos trabalhos por intermédio do e-mail institucional ou por outro sistema de comunicação oficial.

§4º. O Corregedor-Geral, ou a quem for delegado o ato, poderá realizar sessões públicas 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.

§5º. As correições ordinárias serão realizadas obedecendo ao calendário publicado anualmente pela Corregedoria Geral do Ministério Público.

§6º. Por ordem do Corregedor-Geral, a secretaria da Corregedoria autuará a designação da correição, constando do procedimento:

- a) cópia da portaria;
- b) relação dos ofícios expedidos;
- c) ata da correição ou inspeção, conforme o caso;
- d) relatórios do SIMP e demais sistemas da unidade a ser analisada;

Art. 5º. Da portaria constará:

- I – o órgão de execução, centros de apoio operacional ou grupo de atuação especial do Ministério Público sujeito à correição;
- II - o dia, local e hora de sua abertura;
- III - a convocação do membro do Ministério Público responsável pela unidade ministerial sujeita à correição, bem como de todos aqueles que, a qualquer título, nela estejam em laborando;

Art. 6º. Expedir-se-ão ofícios:

- I - ao membro do Ministério Público responsável pela unidade ministerial sujeita à correição, cientificando-o da realização da correição, a fim de que forneça todo material necessário para os trabalhos correcionais;
- II - à Corregedoria Geral da Justiça, comunicando a realização da correição;
- III - ao Juiz de Direito diretor do Fórum, cientificando-o da correição e solicitando, se for o caso, a concessão de local adequado para a realização dos trabalhos;
- IV - às autoridades policiais da Comarca, comunicando-lhes a realização da correição;

- V - ao Presidente da Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil local, dando-lhe ciência da correição;
- VI - ao núcleo da Defensoria Pública da Comarca, comunicando a realização da correição;
- VII - ao Comandante da Polícia Militar local.
- VIII - Ao Procurador Regional Eleitoral, comunicando a realização da correição.
- IX – à Coordenadoria de Planejamento Estratégico, solicitando informação se o membro aderiu a projeto do PGA, qual o projeto que aderiu e se está executando regularmente;
- X – aos Coordenadores dos Centros de Apoio, para conhecimento.

Art. 7º. O membro do Ministério Público responsável pela unidade ministerial sujeita à correição deve:

- I - dar ampla publicidade à portaria da correição, afixando-a em locais apropriados da Sede do órgão e do Fórum, bem como, em sendo possível, cuidando para que seja publicado na imprensa local;
- II - apresentar ao Corregedor-Geral, ou aos Promotores-Corregedores designados, no ato de abertura da correição, relação completa dos membros do Ministério Público que, a qualquer título, estejam em exercício na órgão, bem como dos servidores, estagiários e auxiliares nela lotados;
- III - colocar à disposição do Corregedor-Geral e seus assessores, na abertura dos trabalhos correicionais, todos os processos judiciais, inquéritos policiais, procedimentos extrajudiciais de qualquer natureza, livros, pastas e documentos, previamente requisitados para exame e visto;
- IV - apresentar ao Corregedor-Geral e aos seus assessores as pessoas interessadas para efeito do atendimento;
- V - apresentar ao Corregedor-Geral e aos seus assessores os servidores, auxiliares e estagiários.

§1º. No prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas que antecedem a realização da correição, o membro deverá encaminhar o QUESTIONÁRIO AVALIATIVO DE CORREIÇÃO devidamente preenchido.

§2º. O QUESTIONÁRIO AVALIATIVO DE CORREIÇÃO deve ser enviado à Corregedoria exclusivamente por meio eletrônico, assinado eletronicamente (.pdf), bem como em formato editável (.doc, .docx, .odt), acompanhado da documentação necessária para instruí-lo.

Art. 8º. A instalação dos trabalhos será efetuada pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, ou pelo Promotor-Corregedor designado, que, no local apropriado e horário designado, receberá as autoridades e pessoas para fins de

atendimento.

Parágrafo único. Em sendo necessário, serão reduzidas a termo as declarações dos informantes ou reclamantes, bem como a realização das diligências cabíveis.

Art. 9º. Nas correições serão observados, entre outros, os seguintes aspectos:

I – descrição das atribuições do órgão ou da unidade;

II – informações referentes ao membro responsável pela unidade ministerial sujeita à correição, notadamente:

a) data de assunção na unidade;

b) residência na comarca ou local onde oficia;

c) participação em curso de aperfeiçoamento nos últimos doze meses;

d) conclusão em curso de mestrado ou doutorado;

e) exercício do magistério;

f) se responde ou respondeu a procedimento de natureza disciplinar e, se for o caso, qual a sanção disciplinar;

g) se, nos últimos doze meses, respondeu cumulativamente por outro órgão, unidade ou função;

h) se, nos últimos doze meses, recebeu colaboração e/ou afastou-se 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.), observada a correta alimentação das movimentações no SIMP;

V - livros de carga de autos ao Ministério Público ou, em sua falta, de registros e assentamentos de remessa e devolução de autos;

VI - pastas e livros obrigatórios;

VII – 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;

VIII – 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, acordos de não persecução patrimonial e acordos de não persecução penal firmados, ações ajuizadas etc);

IX – protagonismo na condução das investigações;

X – proatividade do membro no exercício das funções;

XI – produção mensal da unidade correicionada, bem como saldo remanescente;

XII – cumprimento dos prazos processuais;

XIII – verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro responsável pela unidade ministerial sujeita à correição, bem como de outros que nela tenham oficiado no período de avaliação;

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

XV – comparecimento em reuniões em conselhos de controle social;

XVI – 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;

XVII – adesão e execução de projetos do Plano Geral de Atuação (PGA);

XVIII – desenvolvimento de projetos autônomos;

XIX - adesão e execução de campanhas institucionais;

XX - desenvolvimento de campanhas autônomas;

XXI - experiências inovadoras e atuações de destaque;

XXII - avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e a colaboração efetiva nas atividades da unidade, bem como os conceitos recebidos nas inspeções permanentes.

Art. 10. Concluída a correição, será elaborado o respectivo relatório circunstanciado, do qual deverá constar:

I - a denominação do Órgão ou Unidade correicionada;

II - o nome do membro responsável pela unidade ministerial sujeita à correição e de todos que, eventualmente, estejam prestando serviços no órgão ou unidade correicionada;

III - o endereço residencial do membro responsável pela unidade ministerial sujeita à correição;

IV - nomes dos servidores, estagiários e auxiliares;

V - as atribuições da unidade ministerial correicionada;

VI - o número de feitos em andamento e a média diária de audiências ou sessões do órgão de execução correicionado;

VII - o número aproximado de pessoas atendidas mensalmente pela unidade correicionada;

VIII - avaliação do desempenho funcional do membro responsável pela unidade ministerial sujeita à correição, tendo em conta, sobretudo:

a) organização e gestão do órgão;

b) forma e qualidade de redação;

c) fundamentação jurídica;

d) participação efetiva nas audiências ou sessões;

e) empenho na produção de prova;

f) colaboração efetiva nas atividades do órgão;

g) observância dos prazos;

h) contribuição para execução dos programas de atuação e projetos do Plano Geral de Atuação (PGA);

i) execução de programas de atuação e projetos autônomos;

j) contribuição para execução de campanhas institucionais;

k) execução de campanhas autônomas;

l) uso correto da taxonomia;

m) regularidade formal dos procedimentos extrajudiciais;



- n) tempo transcorrido desde a instauração dos procedimentos extrajudiciais;
- o) ausência de impulso nos procedimentos extrajudiciais;
- p) falta de atuação em alguma área específica no âmbito de seu rol de atribuições;
- q) protagonismo na condução das investigações;
- r) proatividade no exercício das funções;
- s) resolutividade;
- t) as notas recebidas nas inspeções permanentes.

IX - boas práticas observadas;

X - as eventuais irregularidades constatadas, com possíveis encaminhamentos adequados para fins de direito;

XI - conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido pela unidade correicionada.

Art. 11. Com base nos dados colhidos, será elaborado relatório circunstanciado, no qual o Corregedor-Geral do Ministério Público:

I - emitirá nota geral relativa ao desempenho do membro correicionado;

II - fará determinações ao membro para sanar eventuais irregularidades constatadas;

III - formulará recomendações aos órgãos da Administração que entender necessárias ao aprimoramento dos serviços;

§1º. São atribuíveis notas aos membros entre 0 (zero) e 100 (cem).

§2º. O Corregedor poderá deixar de atribuir a nota prevista no parágrafo anterior, apresentando a devida justificativa.

§3º. Cópia do relatório a que se refere o *caput* desse artigo será encaminhada, por e-mail ou outro sistema de comunicação oficial do Ministério Público, ao membro responsável pela unidade ministerial sujeita à correição, para conhecimento.

§4º. O membro que receber o relatório poderá, no prazo de 05 (cinco) dias, solicitar, justificadamente, a reconsideração da nota atribuída ou de observação e determinação formulada, cabendo ao Corregedor-Geral, com base

exclusivamente nas informações dos autos, a decisão sobre o pedido.

§5º. O Corregedor-Geral poderá desde logo adotar as providências de sua atribuição, encaminhar ao órgão de execução ministerial com atribuições para fins penais, administrativos ou cíveis a apuração de possíveis irregularidades, propondo ao Conselho Superior a adoção das demais medidas cabíveis, à vista do apurado em suas atividades de correição e inspeção.

§6º. O relatório final da correição será levado ao conhecimento do Conselho Superior ou ao Colégio de Procuradores de Justiça, conforme o caso, para ciência e adoção de eventuais providências no âmbito de suas atribuições.

§7º. O relatório final da correição, nas constatações relativas à seara eleitoral, será levado ao conhecimento do Procurador Regional Eleitoral, para ciência e adoção de eventuais providências no âmbito de suas atribuições.

Art. 12. Na hipótese de constatação de infração de dever funcional, o Corregedor-Geral determinará a instauração de procedimento adequado, bem como ordenará as diligências necessárias a sua instrução.

Art.13. Após apreciação pelo Conselho Superior do Ministério Público do relatório circunstanciado e da nota emitida, estes serão juntados ao prontuário do membro responsável pela unidade ministerial sujeita à correição.

### Capítulo III DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 14. A Correição Extraordinária será realizada pelo Corregedor Geral do Ministério Público, de ofício ou por determinação do Conselho Nacional do Ministério Público, do Procurador-Geral de Justiça, do Colégio de Procuradores de Justiça, ou do Conselho Superior do Ministério Público, para a verificação do funcionamento eficiente de órgão não contemplado no calendário de correições a que se refere o art. 4º, §5º, deste Ato ou avaliar a atuação em uma matéria ou situação específica.

Parágrafo único. A critério do Corregedor-Geral poderá ser realizada ainda correição extraordinária a pedido de membro em exercício em unidade correicionada ou inspecionada nos últimos 12 (doze) meses, contados da solicitação espontânea da nova correição.

Art. 15. A correição extraordinária será publicada por portaria no Diário Eletrônico do Ministério Público e comunicada ao membro pelo e-mail institucional ou por outro sistema de comunicação oficial do Ministério Público, salvo quando as circunstâncias assim não recomendarem, a critério do Corregedor-Geral.

Art. 16. Concluída a correição extraordinária, será elaborado relatório circunstanciado, do qual deverá constar os mesmos elementos estabelecidos no art. 10 deste Ato.

Art. 17. Aplicam-se à correição extraordinária, no que couberem, as normas estatuídas para a correição ordinária no capítulo anterior.

#### Capítulo IV DAS VISITAS DE INSPEÇÃO

Art.18 - As Visitas de Inspeção nos órgãos de execução, centros de apoio operacional e grupos de atuação especial serão realizadas em caráter informal e independentemente de prévio aviso, pessoalmente pelo Corregedor-Geral ou mediante determinação deste, por seus Assessores.

§ 1º Nas visitas de inspeção poderão ser examinados, conforme a necessidade do caso específico:

I - livros de cargas de autos de qualquer natureza remetidos ao Ministério Público ou, em sua falta, registros e assentamentos de remessa e devolução de autos ao membro do Ministério Público;

II - as pastas e livros obrigatórios;

III - os procedimentos extrajudiciais de qualquer natureza de atribuição do Ministério Público, arquivados, em andamento ou remetidos a outro órgão;

IV- autos judiciais, estejam ou não, com vista ou carga aberta ao Ministério Público;

§ 2º O Membro sujeito à vistoria ou aquele que estiver responsável pela unidade ministerial vistoriada, deverá colocar à disposição da Corregedoria Geral os livros, pastas, documentos, procedimentos e autos indicados no parágrafo

anterior, para exame e anotações que se fizerem necessárias.

Art. 19 - Da Visita de Inspeção lavrar-se-á ata que, impressa e assinada, deverá ser arquivada.

Art. 20 - Na Visita de Inspeção, será preenchida Ficha/Relatório a ser anexada ao prontuário do Membro inspecionado, remetendo-se-lhe cópia, aplicando-se a ela, no que couber, o disposto nos artigos 7º e 11, §5º, deste Ato.

Art. 21 - As reclamações e informações sobre abusos, erros ou omissões que possam configurar faltas disciplinares, poderão ser apuradas por meio de Visitas de Inspeção, a critério do Corregedor-Geral, sempre que forem consideradas suficientes para a apuração dos fatos.

Art. 22 - No que couberem, aplicam-se às Visitas de Inspeção as normas previstas para as Correições, a exceção do disposto no art. 11, inciso I e §1º, deste Ato.

## TÍTULO II DAS PASTAS E LIVROS OBRIGATÓRIOS

Art. 23 - Os membros do Ministério Público, conforme atribuições do respectivo órgão, manterão, na sua unidade, as seguintes pastas funcionais:

- I- Pasta A – Correspondência expedida;
- II - Pasta B – Correspondência recebida;
- III - Pasta C – Correição Interna;
- IV - Pasta D – Sucessão de Promotoria;
- V - Pasta E – Inspeções Permanentes;
- VI – Pasta F – Ofícios de Solicitação;
- VII – Pasta G – Ofícios de Requisição;
- VIII – Pasta H – Notificações;
- IX – Pasta I – Certidões;
- X – Pasta J – Mandados de Condução Coercitivas;

§1º. O disposto nesse artigo se aplica, no que couber, às Procuradorias de Justiça para fins de correições e inspeções.

§2º. A Pasta E somente se aplica às Procuradorias de Justiça.

§3º. As Pastas F, G, H, I e J somente se aplicam às Secretarias Unificadas, cabendo à Coordenadoria do Núcleo de Promotoria ou pela Direção de Sede zelar por sua ordem e regularidade.

§4º. À exceção das pastas previstas nos incisos I e II deste artigo, as demais poderão ser mantidas no órgão na modalidade eletrônica, desde que com acesso eletrônico permanente à Corregedoria Geral

Art. 24 - Os membros do Ministério Público manterão, na sua unidade ministerial, os seguintes livros:

I - LIVRO I – Livro de Controle de Atendimento Público;

II - LIVRO II – Livro de Protocolo;

§1º. A forma e tempo de arquivamento dos livros obedecerão ao Ato do Procurador Geral de Justiça sobre gestão documental no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí.

§2º. O disposto nesse artigo se aplica, no que couber, às Procuradorias de Justiça para fins de correções e inspeções.

§3º. Fica dispensado de manter o Livro I o Órgão de Execução que efetuar o registro de atendimento no SIMP, com o lançamento das informações de identificação da pessoa atendida.

§4º. Nas Sedes de Promotorias de Justiça que possuam Secretaria Unificada, a pasta relacionada no inciso I deverá ser instituída e mantida pela Coordenadoria do Núcleo de Promotoria ou pela Direção de Sede, que zelará por sua ordem e regularidade.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - A correção ou visita de inspeção poderá ser suspensa ou interrompida por motivo justificável, que poderá inclusive ser divulgado para conhecimento de terceiros.

Art. 26 - Sempre que conveniente, o Corregedor-Geral transmitirá aos demais Órgãos da Administração Superior do Ministério Público sugestões para o

aprimoramento dos serviços, resultantes das apurações obtidas em correições e inspeções.

Art. 27 - A ausência injustificada do membro do Ministério Público em exercício na unidade ministerial sujeita à correição ou à visita de inspeção pode constituir infração a dever funcional, sujeitando-o às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 28 - A ausência injustificada de servidores, estagiários e de auxiliares do Ministério Público na unidade ministerial sujeita à correição ou à visita de inspeção pode constituir infração a dever funcional, devendo ser comunicada ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 29 - As inovações instituídas pelo presente ato não alteram ou suprimem assentamentos já lançados em aferição do desempenho dos membros do Ministério Público.

Art. 30 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Teresina(PI), 22 de ABRIL de 2020

LUÍS FRANCISCO RIBEIRO  
Corregedor-Geral do Ministério Público