

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

RESOLUÇÃO CSMP Nº 01/2018

Institui o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do
Ministério Público e estabelece outras providências.

O **CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as definidas no art. 23, XIII, da Lei Complementar Estadual nº 12/1993 e art. 15, XIV, do Regimento Interno do Conselho Superior, atendendo ao que foi deliberado na 1273ª sessão ordinária, realizada no dia 27 de abril de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Ministério Público do Estado do Piauí, conforme Anexo Único, parte integrante desta Resolução.

Sala das Sessões do Conselho Superior do Ministério Público, em Teresina - PI, 27 de abril de 2018.

CLEANDRO ALVES DE MOURA

Presidente do Conselho Superior

ARISTIDES SILVA PINHEIRO

Corregedor-Geral do Ministério Público

ALÍPIO DE SANTANA RIBEIRO

Conselheiro

RAQUEL DE NAZARÉ PINTO COSTA NORMANDO

Conselheira

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

LUÍS FRANCISCO RIBEIRO

Conselheiro

CLOTILDES COSTA CARVALHO

Conselheira

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

RESOLUÇÃO CSMP Nº 01/2018

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO

DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO

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

Parágrafo único. Compete também à Corregedoria-Geral do Ministério Público avaliar o resultado das atividades das Promotorias de Justiça e, quando autorizado nos termos da Lei Complementar Estadual n. 12/1993, das Procuradorias de Justiça.

Art. 2º. A Corregedoria-Geral do Ministério Público será exercida por um Procurador de Justiça, eleito pelo Colégio de Procuradores de Justiça, nos termos do seu Regimento Interno.

§ 1º Ocorrendo vacância ou em caso de afastamento superior a cento e oitenta dias, o Colégio de Procuradores de Justiça, no prazo de cinco dias, elegerá novo Corregedor-Geral para completar o mandato, que tomará posse em dez dias da data da eleição.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas anteriormente, a substituição do Corregedor-Geral do Ministério Público não será considerada para o efeito da restrição de uma única recondução.

§ 3º O Corregedor-Geral será nomeado por ato do Procurador-Geral de Justiça e empossado, em sessão solene do Colégio de Procuradores de Justiça, na primeira quinzena do mês de abril.

§ 4º O Corregedor-Geral poderá ser destituído pelo voto de dois terços dos membros do Colégio de Procuradores de Justiça, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão dos deveres do cargo, por representação do Procurador-Geral de Justiça ou da maioria de seus integrantes,

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

assegurada ampla defesa, observando-se, quanto ao procedimento, no que couber, o disposto no artigo 16, VI da Lei Complementar Estadual n. 12/1993 e no Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 3º. O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá indicar um Procurador de Justiça para a função de Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público, que, depois de aprovada a indicação pelo Colégio de Procuradores de Justiça, será designado pelo Procurador-Geral de Justiça para exercer, além das substituições ao Corregedor-Geral do Ministério Público, outras atribuições que lhe forem delegadas, inclusive as de correição e sindicância (art. 26, da Lei Complementar Estadual nº 12/1993).

Art. 4º. A Corregedoria-Geral terá como secretário um servidor, e o Corregedor-Geral será assessorado por 03 (três) Promotores de Justiça, todos da mais elevada entrância, por ele indicados e designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. O Colégio de Procuradores de Justiça, mediante solicitação do Corregedor-Geral, poderá autorizar que Procurador de Justiça o auxilie em correições previamente designadas.

Art. 5º. A Corregedoria-Geral do Ministério Público, instalada no edifício sede do Ministério Público do Piauí, será formada pela Secretaria de Apoio ao Corregedor-Geral, Coordenadoria de Controle Disciplinar, pela Assessoria Técnica, pela Secretaria Apoio aos Assessores e Divisão Administrativa, cada qual com as atribuições determinadas neste Regimento Interno.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral terá em seus quadros servidores e estagiários do Ministério Público, lotados pelo Procurador-Geral de Justiça, conforme solicitação do Corregedor-Geral.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 6º. São atribuições do Corregedor-Geral do Ministério Público:

I - coordenar, supervisionar e orientar os serviços da Corregedoria-Geral;

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- II - atender e orientar os membros do Ministério Público no desempenho de suas funções;
- III - acompanhar o estágio probatório dos membros do Ministério Público;
- IV - elaborar, através de ato, o regulamento do estágio probatório;
- V - remeter ao Conselho Superior do Ministério Público relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos membros do Ministério Público em estágio probatório, propondo, se for o caso, o não vitaliciamento;
- VI - interpor recurso ao Colégio de Procuradores de Justiça da decisão de vitaliciamento de Promotor de Justiça proferida pelo Conselho Superior do Ministério Público, quando houver opinado contrariamente ao vitaliciamento;
- VII - acompanhar o desenvolvimento do trabalho funcional de membro do Ministério Público vitaliciado quando, após visita de inspeção ou correição, a qualidade técnica de seus trabalhos for considerada ineficiente, hipótese em que o acompanhamento terá a duração mínima de seis meses, período em que o Promotor de Justiça remeterá à Corregedoria-Geral cópias dos trabalhos que realizar;
- VIII - receber as reclamações sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de membros do Ministério Público, determinando o seu processamento;
- IX - examinar as representações recebidas contra membros do Ministério Público, determinando o seu arquivamento quando desatendidos os requisitos legais ou manifestamente improcedentes;
- X - instaurar sindicância que envolva Procurador de Justiça;
- XI - instaurar, fundamentadamente, pedido de providências, de caráter informativo, bem como determinar o seu arquivamento;
- XII - instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, processo administrativo disciplinar contra membros do Ministério Público,

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

precedido ou não de sindicância, presidindo-o e propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do acusado, indicando a pena cabível e seu fundamento legal;

XIII - realizar inspeções e correições ordinárias, mensalmente, em pelo menos uma Promotoria da Capital e duas no interior, observando a regularidade do serviço, o zelo, a eficiência e assiduidade dos membros do Ministério Público, remetendo relatório reservado ao Conselho Superior do Ministério Público;

XIV - realizar correições e inspeções nas Procuradorias de Justiça, remetendo relatório reservado ao Colégio de Procuradores de Justiça;

XV - expedir atos, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público, nos limites de suas atribuições;

XVI - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, a órgão de execução e auxiliar;

XVII - integrar, como membro nato, o Conselho Superior do Ministério Público;

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

XIX - apresentar ao Conselho Superior do Ministério Público as informações funcionais dos membros do Ministério Público interessados em movimentação na carreira ou afastamento dela;

XX - remeter aos demais órgãos da Administração Superior informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

XXI - dirigir e distribuir os serviços da Corregedoria-Geral;

XXII - organizar o serviço de estatística das atividades do Ministério Público;

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

XXIII - delegar a Promotor de Justiça integrante de sua Assessoria, no curso de procedimentos que lhe caiba instruir, a prática de atos que entender necessários;

XXIV - requisitar das Secretarias dos Tribunais de Justiça, dos diversos cartórios ou de qualquer repartição judiciária, cópias de peças referentes a feitos judiciais, certidões ou informações;

XXV - sugerir ao Procurador-Geral de Justiça ou ao Colégio de Procuradores de Justiça a adoção de medidas indispensáveis ao cumprimento das atividades do Ministério Público;

XXVI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO

Art. 7º. São atribuições do Corregedor-Geral Substituto substituir o Corregedor-Geral em suas faltas, impedimentos, suspeições e afastamentos.

CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES DOS PROMOTORES DE JUSTIÇA ASSESSORES

Art. 8º. São atribuições dos Promotores de Justiça Assessores do Corregedor-Geral do Ministério Público:

I - assistir o Corregedor-Geral no desempenho de suas funções;

II - coordenar e orientar as atividades da Assessoria da Corregedoria-Geral;

III - atender aos membros do Ministério Público e orientá-los no desempenho de suas funções;

IV - atender ao público em geral;

V - confeccionar minutas de atos da atribuição do Corregedor-Geral;

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

VI - emitir parecer sobre os assuntos tratados nos procedimentos afetos à Corregedoria-Geral que lhes forem distribuídos, sugerindo ao Corregedor-Geral as medidas legais aplicáveis;

VII - subsidiar o Corregedor-Geral com estudos e sugestões no desempenho de suas funções;

VIII – analisar os trabalhos realizados por Promotores de Justiça em estágio probatório, encaminhados na forma disciplinada por Ato do Corregedor-Geral, emitindo relatório e avaliação;

IX - acompanhar o Corregedor-Geral nas visitas de inspeção e correições nas Promotorias de Justiça, realizando-as quando lhe for delegado;

X - realizar, por delegação, atos de instrução em procedimentos administrativos instaurados contra membros do Ministério Público de primeiro grau;

XI - avaliar os trabalhos remetidos pelos membros do Ministério Público em estágio probatório, submetendo a respectiva avaliação à apreciação do Corregedor-Geral;

XII - representar a Corregedoria-Geral nas comissões institucionais quando indicado pelo Corregedor-Geral;

XIII - praticar outros atos especificados em lei ou outros comandos normativos, bem como desempenhar outras atribuições compatíveis com a sua função.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 9º. São atribuições do Secretário de Apoio ao Corregedor-Geral:

I - assistir o Corregedor-Geral no desempenho de suas funções;

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- II - desenvolver o serviço burocrático da Corregedoria-Geral, coordenando, organizando e orientando as atividades do Gabinete e da Secretaria da Corregedoria-Geral;
- III - supervisionar todos os trabalhos burocráticos da Corregedoria-Geral, como emissão de ofícios, avisos, comunicações, portarias, ordens internas de serviço, memorandos, atos e demais expedientes;
- IV - fazer a distribuição de documentos, papéis, processos e expedientes, diretamente aos órgãos competentes, exigindo dos serviços internos o controle da movimentação deles;
- V - zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para recebimento de informações e documentos, bem como pelo desenvolvimento dos trabalhos;
- VI - providenciar a redação e expedição da correspondência da Corregedoria-Geral;
- VII - secretariar os trabalhos de correição e as visitas de inspeção às Promotorias de Justiça;
- VIII - expedir certidões e extrair cópias dos atos do Corregedor-Geral;
- IX - autenticar documentos para uso no âmbito da Corregedoria-Geral;
- X - zelar pela guarda e ordem dos arquivos e fichários;
- XI - informar ao Corregedor-Geral os Promotores de Justiça que deixaram de remeter os relatórios por ele solicitados;
- XIII - apresentar à Secretária-Geral do Ministério Público a escala de férias dos servidores da Corregedoria-Geral;

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

XIV - efetuar o registro de protocolo de todas as correspondências e os documentos recebidos na Corregedoria-Geral, preferencialmente em sistema informatizado, o qual deverá ser atualizado em relação a todos os encaminhamentos dados aos expedientes;

XV - encaminhar para a Imprensa Oficial, por intermédio da Secretaria-Geral do Ministério Público, os atos da Corregedoria-Geral que devam ser publicados no órgão de imprensa oficial;

XVI - arquivar as correspondências, os procedimentos administrativos e toda espécie de documentos de responsabilidade da Corregedoria-Geral, nas respectivas pastas e caixas, conforme a classificação determinada neste Regimento Interno e em ato do Corregedor-Geral;

XVII - zelar pela guarda e sigilo de todas as informações e documentos existentes nos arquivos da Corregedoria-Geral, em especial dos livros e das fichas funcionais, principalmente se mantidos em sistemas informatizados, permitindo acesso a eles apenas às pessoas autorizadas na forma deste Regimento Interno;

XVIII - extrair, a pedido do Corregedor-Geral, Secretário e Assessores, relatório acerca dos registros em fichas funcional de membro do Ministério Público, em especial para possibilitar o relatório ao Conselho Superior do Ministério Público dos candidatos à movimentação na carreira;

XIX - manter atualizadas as informações relativas à Corregedoria-Geral na sua página institucional na internet;

XX - exercer as atividades que forem determinadas pelo Corregedor-Geral, Secretário ou Assessores, a fim de atender às funções legais da Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO VI - DA SECRETARIA DE APOIO AOS ASSESSORES

Art. 10. À Secretaria de Apoio aos Promotores de Justiça Assessores, coordenada pela Secretária, compete zelar pelo efetivo cumprimento das determinações dos Promotores de Justiça Assessores, bem como pelo sigilo dos atos ali praticados, incumbindo-lhe, ainda:

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- I - desenvolver o serviço burocrático da secretaria de apoio os assessores;
- II - preparar o expediente administrativo, encaminhá-lo à Assessoria e, posteriormente, arquivá-lo quando determinado;
- III - manter devidamente atualizados os registros e controle dos Promotores de Justiça em estágio probatório, preparando o encaminhamento para exame da Assessoria;
- IV - comunicar à Assessoria e ao Corregedor-Geral o final do período de estágio probatório de cada um dos Promotores de Justiça nesta situação;
- V - providenciar certidões, atestados e outros documentos exigidos pela Assessoria;
- VI - preparar atos e despachos do Corregedor-Geral, submetendo-os, inicialmente ao crivo da Assessoria, para exame das necessárias formalidades;
- VII - exercer outras funções que lhe forem designadas.

CAPÍTULO VII - DA COORDENADORIA DE CONTROLE DISCIPLINAR

Art. 11. A Coordenadoria de Controle Disciplinar será coordenada por um servidor, competindo-lhe:

- I - secretariar os trabalhos de correição, as visitas de inspeção às Promotorias de Justiça, e os procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral;
- II - proceder a citação, notificação ou intimação dos demandados e testemunhas em procedimento administrativo;
- III - manter atualizados os assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros do Ministério Público;
- IV - controlar os prazos dos procedimentos em andamento, verificando o cumprimento das diligências, a proximidade de encerramento do feito e da prescrição;

- V - prestar informações sobre a localização e tramitação de autos de procedimentos e demais documentos;
- VI - organizar a agenda de audiências, despachos e viagens correicionais e disciplinares;
- VII - cumprir despachos e diligências determinados pelo Corregedor-Geral;
- VIII - manter atualizados os sistemas de informação relativos a controle disciplinar;
- IX - lançar e manter atualizados os dados constantes na ficha funcional dos membros do Ministério Público, comunicando ao Secretário sempre que constatadas deficiências nas anotações funcionais;
- X - processar os relatórios de atividades dos órgãos, comunicando ao Corregedor-Geral as hipóteses de falta de remessa, pelos membros responsáveis, no devido prazo;
- XI - prestar informações solicitadas ou requisitadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público;
- XII - desempenhar outras atividades correlatas à sua área que lhe forem delegadas por chefia imediata ou institucional.

CAPÍTULO VIII - DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 12. A Divisão Administrativa, sob a responsabilidade de sua chefia, é órgão de apoio administrativo do Corregedor-Geral, competindo-lhe:

- I - providenciar o material de que necessite o Corregedor-Geral para o desempenho de suas funções, prestando-lhe o necessário apoio administrativo;
- II - adotar todas as medidas necessárias para as viagens dos membros da Corregedoria-Geral, como reserva de passagens aéreas, hotel e requerimento de diárias, dentre outras;

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

III - solicitar o material necessário aos serviços da Corregedoria-Geral, inclusive no que se refere à manutenção dos espaços físicos;

IV - controlar o material de expediente e consumo da Corregedoria-Geral;

V - exercer outras funções que lhe forem designadas.

CAPÍTULO IX - DOS LIVROS E DOS ARQUIVOS

Art. 13. Os atos, as portarias, os ofícios, os certificados e os procedimentos administrativos da Corregedoria-Geral serão registrados em livros próprios, obedecidas as normas estabelecidas neste Regimento Interno e em ato do Corregedor-Geral.

Art. 14. São livros obrigatórios da Corregedoria-Geral:

I - Registro de Sindicâncias;

II - Registro de Pedido de Providências;

III - Registro de Processos Administrativos Disciplinar;

IV - Registro de Consultas;

V - Registro de carga de feitos da Corregedoria-Geral aos interessados;

VI - Registro de Atos e Recomendações;

VII - Registro de Portarias;

VIII - Registro de Ofícios;

IX - Registro de Atendimento ao Público;

X - Registro de Controle de Distribuição de Feitos aos Promotores Assessores do Corregedor-Geral;

XI - Registro de Protocolo interno.

Art. 15. Os Livros, compostos de folhas tipograficamente numeradas, serão abertos e encerrados por termo do Corregedor-Geral.

Parágrafo único. É facultada a substituição dos Livros por sistema informatizado de registro, obedecida a classificação do artigo anterior, desde que assegurada sua inviolabilidade e imutabilidade dos assentamentos.

Art. 16. As fichas funcionais dos membros do Ministério Público, os procedimentos administrativos e demais documentos afetos à Corregedoria-Geral serão, após sua tramitação, organizados em arquivo, segundo as normas deste Regimento Interno e as complementares disciplinadas em ato do Corregedor-Geral.

Art. 17. O arquivo da Corregedoria-Geral é dividido em setorial permanente e setorial temporário.

Art. 18. Compõem o arquivo setorial permanente:

I - as Pastas individuais contendo as fichas de dados funcionais e disciplinares dos membros do Ministério Público;

II - as Pastas individuais das Comarcas;

III - as caixas de sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares envolvendo membros do Ministério Público;

IV - as caixas contendo as fichas de dados funcionais e disciplinares dos membros inativos, falecidos ou exonerados do Ministério Público;

V - as caixas contendo os livros da Corregedoria-Geral já encerrados;

VI - as caixas contendo os procedimentos de consultas;

VII - as caixas contendo os relatórios estatísticos anuais do Ministério Público e os de atividades da Corregedoria-Geral;

VIII - as pastas contendo os regimentos internos dos órgãos do Ministério Público; atos, inclusive os editados em conjunto com o Procurador-Geral de Justiça; antigos provimentos, inclusive os editados em conjunto com a Corregedoria-Geral da Justiça; e portarias.

§ 1º O Corregedor-Geral, em ato próprio, poderá determinar a abertura de novas pastas ou caixas no arquivo setorial permanente.

§ 2º Os procedimentos e documentos que compõem o arquivo setorial permanente ficarão definitivamente na guarda da Corregedoria-Geral, sendo vedada sua remessa, sob qualquer hipótese, ao Arquivo-Geral do Ministério Público.

Art. 19. Compõem o arquivo setorial temporário:

I - as pastas dos expedientes recebidos e remetidos pela Corregedoria-Geral;

II - as caixas dos procedimentos diversos.

§ 1º Os expedientes serão arquivados em ordem numérica crescente, segundo o número atribuído ao documento pelo sistema de protocolo informatizado.

§ 2º Os documentos que compõem o arquivo setorial temporário permanecerão sob guarda da Corregedoria-Geral pelo período determinado na escala de temporalidade instituída por ato do Procurador-Geral de Justiça, ao final do qual deverão ser remetidos ao Arquivo-Geral, para guarda da Gerência de Documentação e Arquivo.

§ 3º O Corregedor-Geral poderá determinar a abertura, no arquivo setorial temporário, de pastas de apoio, para guarda de documentos específicos, cujos conteúdos deverão ser revisados no início de cada ano e, conforme o caso, eliminados ou remetidos, no prazo estabelecido na tabela de temporalidade, para guarda do Arquivo-Geral.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Art. 20. Obedecidos os prazos legais, bem como as normas complementares disciplinadas em ato do Procurador-Geral de Justiça, os procedimentos e documentos do arquivo setorial, tanto permanente quanto temporário, poderão ser eliminados, através de processo mecânico de destruição que inviabilize a leitura de seu conteúdo.

Parágrafo único. A eliminação dos procedimentos e documentos do arquivo setorial permanente será efetuada na própria Corregedoria-Geral, após autorização do Corregedor-Geral, e sob a supervisão de um Promotor-Corregedor Auxiliar, lavrando-se o respectivo termo.

CAPÍTULO X - DOS ASSENTAMENTOS

Art. 21. Os assentamentos compreendem as informações pessoais, funcionais, disciplinares e da vida social dos membros do Ministério Público, bem como os documentos a elas relativos.

Art. 22. As informações dos assentamentos serão registradas em fichas funcionais individuais, as quais poderão ser organizadas em sistema informatizado.

Art. 23. Devem constar dos assentamentos, além das informações e dos documentos determinados pelo Corregedor-Geral, disciplinados em ato próprio, obrigatoriamente o seguinte:

I - os dados pessoais, atualizados;

II - as referências constantes do pedido de inscrição no concurso de ingresso;

III - as informações relativas à movimentação na carreira, às designações e aos afastamentos durante o estágio probatório;

IV - os documentos e trabalhos enviados à Corregedoria-Geral;

V - as anotações resultantes da fiscalização permanente dos Procuradores de Justiça e as referências em julgados dos Tribunais por eles enviadas;

VI - as observações feitas em correições ou visitas de inspeção;

VII - os pedidos de providências, as sindicâncias e os procedimentos administrativos instaurados, com sua respectiva conclusão.

VIII - as referências elogiosas determinadas pelos órgãos da Administração Superior, bem como as penas disciplinares impostas;

IX - o desempenho de cargos e funções nos órgãos da Administração Superior.

X - as portarias de designações expedidas pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 24. O acesso aos assentamentos é restrito aos membros da Corregedoria-Geral e a seus funcionários, restringindo-se, quanto a estes, tão-somente para a efetivação dos atos que lhes competir.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral, quando solicitado, possibilitará o acesso aos assentamentos ao Procurador-Geral de Justiça, aos membros do Colégio de Procuradores, aos do Conselho Superior do Ministério Público e ao Promotor de Justiça interessado.

CAPÍTULO XI - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 25. Nos dois primeiros anos de efetivo exercício nas funções, o membro do Ministério público terá seu trabalho e sua conduta avaliados pela Corregedoria-Geral, para fins de vitaliciamento.

§ 1º O Promotor de Justiça Substituto deverá entrar em exercício nas funções em até dez dias após o término do estágio de orientação, fazendo imediata comunicação ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral.

§ 2º O decurso do prazo de estágio probatório terá início na data da comunicação a que alude o parágrafo anterior.

§ 3º Não são computados como sendo de efetivo exercício, para fins de vitaliciamento, os afastamentos do membro do Ministério Público decorrente de:

I - licenças:

- a) para tratamento de saúde;
- b) por motivo de doença de pessoa da família;
- c) por acidente em serviço;
- d) à gestante;
- e) paternidade;
- f) em caráter especial;
- g) para casamento, até oito dias;
- h) para aperfeiçoamento jurídico;
- i) por luto, em virtude de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão, sogros, noras e genros, até oito dias;
- j) licença prêmio por assiduidade;
- l) para desempenho de mandato classista;
- m) em outros casos previstos em Lei.

II - férias;

III - trânsito decorrente de remoção ou promoção;

IV - convocação para serviços obrigatórios por lei;

V - disponibilidade remunerada;

VI - prisão provisória, da qual não resulte processo ou sentença condenatória transitada em julgado;

VII - outras hipóteses definidas em lei.

§ 4º Durante o estágio probatório, o membro do Ministério Público e a Secretaria-Geral do Ministério Público deverão comunicar ao Corregedor-Geral a ocorrência de quaisquer dos afastamentos relacionados no parágrafo anterior.

§ 5º A Coordenadoria de Controle Disciplinar fará o controle do tempo de efetivo exercício do Promotor de Justiça em estágio probatório, para fins de vitaliciamento, comunicando o Corregedor-Geral quando faltarem dois meses para o decurso do biênio.

Art. 26. Na avaliação acerca do trabalho e da conduta do membro do Ministério Público em estágio probatório será considerado:

I - a conduta do membro do Ministério Público na sua vida pública e particular e o conceito de que goza na comarca;

II - a operosidade e a dedicação no exercício do cargo;

III - a presteza e a segurança nas suas manifestações processuais;

IV - a eficiência no desempenho de suas funções, verificada através das referências dos Procuradores de Justiça em sua inspeção permanente, dos elogios insertos em julgados dos Tribunais, da publicação de trabalhos forenses de sua autoria e das observações feitas em correições e visitas de inspeção;

V - o número de vezes que já tenha participado de listas de promoção ou remoção;

VI - a frequência e o aproveitamento em cursos oficiais, ou reconhecidos, de aperfeiçoamento;

VII - o aprimoramento de sua cultura jurídica, através da publicação de livros, teses, estudos, artigos e a obtenção de prêmios relacionados com sua atividade funcional;

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

VIII - a atuação em Promotoria de Justiça que apresente particular dificuldade para o exercício das funções;

IX - a participação nas atividades da Promotoria de Justiça a que pertença e a contribuição para a consecução dos objetivos definidos pela Administração Superior do Ministério Público.

Art. 27. Durante o período de estágio probatório, o membro do Ministério Público remeterá à Corregedoria-Geral, na forma disciplinada em ato do Corregedor-Geral, relatório de suas atividades, acompanhado de cópias em mídia digital de todos trabalhos jurídicos e peças elaboradas no período de avaliação.

§ 1º Os relatórios de atividades e as cópias dos trabalhos jurídicos serão examinados pelos Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria-Geral, em até três meses do seu recebimento, os quais farão relatório acerca do desempenho funcional do Promotor de Justiça em estágio probatório, consignando, entre outros dados, a forma gráfica, a qualidade da redação, a adequação técnica, a sistematização lógica, o nível de persuasão e conteúdo jurídico, assim como suas conclusões, recomendações e sugestões.

§ 2º Estando o Corregedor-Geral de acordo com o relatório elaborado pelo Promotor de Justiça Assessor, ele será encaminhado, para conhecimento, ao respectivo Promotor de Justiça.

Art. 28. O acompanhamento do estágio probatório será registrado em procedimento próprio, individual, disciplinado em ato pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. Encerrado o estágio probatório, o procedimento será arquivado na pasta funcional do membro do Ministério Público.

Art. 29. O Corregedor-Geral, em até dois meses após o biênio do estágio probatório, fará relatório circunstanciado acerca da atuação pessoal e funcional do membro do Ministério Público em avaliação, concluindo, fundamentadamente, pelo vitaliciamento ou não.

§ 1º O relatório circunstanciado deverá conter as seguintes informações:

I - dados gerais:

- a) data da nomeação do membro do Ministério Público em estágio probatório;
- b) lotação inicial e atual;
- c) número do ato de nomeação;
- d) data da publicação do ato de nomeação;
- e) número do Diário Oficial Eletrônico em que o ato de nomeação foi publicado;
- f) data da posse;
- g) movimentações na carreira;
- h) comarcas de atuação;
- i) afastamentos;
- j) data do término do estágio;

II - análise sobre a atuação pessoal e funcional do membro do Ministério Público durante o estágio probatório, com observância dos aspectos mencionados no art. 26 deste Regimento Interno, bem como daqueles constantes dos relatórios elaborados no seu curso pelo Promotor de Justiça Assessor;

III - conclusão:

- a) favorável ao vitaliciamento; ou
- b) desfavorável ao vitaliciamento;

IV - rol de provas que deverão ser produzidas no procedimento de não vitaliciamento, no caso da alínea “b” do item anterior, observado o máximo de 8 (oito) testemunhas.

§ 2º O Corregedor-Geral, observando o disposto neste artigo, excepcionalmente poderá propor ao Conselho Superior do Ministério Público o não vitaliciamento do membro do Ministério Público em estágio probatório antes do prazo nele previsto, aplicando-se o disposto no art. 32 deste Regimento Interno.

Art. 30. O relatório circunstanciado será encaminhado ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público para instauração, na forma do seu Regimento Interno, do Procedimento de Vitaliciamento ou de Não Vitaliciamento, conforme o caso.

Parágrafo único. O relatório circunstanciado será acompanhado, quando for o caso, do comprovante de sua entrega aos membros do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público, conforme disposto no art. 31 deste Regimento Interno.

Art. 31. Sendo a conclusão favorável ao vitaliciamento, cópia do relatório circunstanciado será encaminhado aos membros do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público para, querendo, apresentar, no prazo de quinze dias do seu recebimento, impugnação ao Conselho Superior.

Art. 32. Na hipótese da conclusão do relatório circunstanciado do Corregedor-Geral ser contrária ao vitaliciamento, ou havendo impugnação, na forma do art. 31, o exercício funcional do membro do Ministério Público em estágio probatório poderá ser suspenso, até definitivo julgamento do Procedimento de Não Vitaliciamento, processado na forma do Regimento Interno do Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 33. Eventual promoção no curso do estágio probatório não importa em confirmação antecipada na carreira.

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

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Art. 34. A Corregedoria-Geral do Ministério Público, sem prejuízo de outros meios ao seu alcance, exercerá as funções de orientar, fiscalizar e avaliar as atividades funcionais e a conduta dos membros do Ministério Público, mediante:

I - fiscalização permanente;

II - visita de inspeção;

III - correção ordinária;

IV - correção extraordinária.

§ 1º As Procuradorias de Justiça estarão sujeitas a inspeções e correções, conforme permissivo do art. 25, I, e do § 2º do art. 145 da Lei Complementar Estadual n. 12/1993.

§ 2º As inspeções e correções serão realizadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público ou pelo Corregedor Geral Substituto do Ministério Público.

Art. 35. O Corregedor-Geral do Ministério Público elaborará, anualmente, por meio de ato, cronograma de correções e inspeções nos órgãos de execução e centros de apoio.

§ 1º A Secretaria da Corregedoria-Geral do Ministério Público providenciará a divulgação, na internet, na intranet e na imprensa oficial, com as cautelas devidas, do cronograma de correções e inspeções, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá, visando atender às necessidades do serviço, alterar o cronograma já definido.

Art. 36. As correções ordinárias serão realizadas a cada dois anos; as correções extraordinárias e as visitas de inspeção serão realizadas sempre que necessário.

§ 1º As correções ordinárias serão comunicadas ao membro que esteja respondendo pelo órgão visitado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data do início dos trabalhos, podendo ser

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

efetuada por meio de mensagem eletrônica, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.
(Alterado pela Resolução CSMP nº 02/2025)

§ 2º 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. *(Alterado pela Resolução CSMP nº 02/2025)*

§ 3º O membro que estiver respondendo pelo órgão providenciará local adequado para a realização dos trabalhos de inspeção e correição. *(Incluído pela Resolução CSMP nº 02/2025)*

Art. 37. O Corregedor-Geral do Ministério Público, o Corregedor Geral Substituto do Ministério Público ou o membro do Ministério Público a quem for delegado presidir a inspeção ou a correição, manterá contato com magistrados, autoridades locais, advogados, partes e outros interessados que pretendam apresentar sugestões ou formular reclamações acerca dos serviços prestados pelo órgão de execução do Ministério Público.

§ 1º Nas inspeções e correições serão examinados, obrigatoriamente:

I - livros, relações do Sistema “Themis-Web” do Poder Judiciário, relativos aos processos remetidos ou com “vistas” ao Ministério Público, bem como os registros do Sistema Integrado do Ministério Público - SIMP, de distribuição de autos de procedimentos administrativos, inquéritos civis, inquéritos policiais, processos judiciais e a movimentação desses;

II - controle quantitativo da entrada e saída de processos judiciais, inquéritos policiais e outros procedimentos administrativos, por período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses;

III - produção mensal de cada membro em exercício no órgão, bem como saldo remanescente;

IV - verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro em exercício no órgão, de processos como procedimentos, tanto em tramitação quanto já arquivados, a fim de ser verificada a

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

forma gráfica, a qualidade da redação, a adequação técnica, a sistematização lógica, o nível de persuasão e o conteúdo jurídico das manifestações dos membros que neles tenham atuado;

V - atendimento ao expediente interno e ao expediente forense;

VI - cumprimento dos prazos processuais;

VII - regularidade no atendimento ao público externo;

VIII - residência na comarca, ressalvadas as autorizações legais;

IX - avaliação do desempenho funcional;

X - compatibilidade de atividade docente com o exercício funcional; e

XI - pastas e livros obrigatórios e se todos os atendimentos, ofícios e procedimentos extrajudiciais.

CAPÍTULO XIII - DA INSPEÇÃO PERMANENTE

Art. 38. A inspeção permanente será procedida pelos Procuradores de Justiça ao examinar os autos em que devam officiar.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral do Ministério Público, de ofício ou à vista das informações enviadas pelos Procuradores de Justiça, quando for o caso, fará aos Promotores de Justiça, oralmente ou por escrito, em caráter reservado, as recomendações ou observações que julgar cabíveis, dando-lhes ciência dos elogios e mandando consignar em seus assentamentos as devidas anotações.

CAPÍTULO XIV - DA VISITA DE INSPEÇÃO

Art. 39. A visita de inspeção consiste no comparecimento pessoal do Corregedor-Geral do Ministério Público ou do Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público, ou, ainda, por delegação destes, dos Promotores de Justiça Assessores do Corregedor-Geral do Ministério Público, tendo por

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

finalidade a verificação da organização administrativa da Promotoria de Justiça para aferição do acúmulo de serviço, das condições de trabalho, bem como do desempenho das funções pelo Promotor de Justiça que por ela estiver respondendo, seja titular ou designado, mesmo em colaboração.

Parágrafo único. As visitas de inspeção em Procuradorias de Justiça serão realizadas pelo Corregedor ou seu substituto, sendo que da visita será elaborado relatório que será encaminhado ao Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 40. Por ocasião da visita de inspeção poderão ser examinados os registros judiciais de carga de feitos ao Ministério Público, suas pendências, os feitos judiciais e extrajudiciais que estejam no gabinete, os processos judiciais em tramitação que contem com a participação do Ministério Público e que forem considerados relevantes, mesmo que não estejam em carga, as pastas do órgão, assim como os documentos e papéis que lhe tenham sido remetidos e se encontrem em gabinete e os registros do SIMP/MPPI.

Parágrafo único. O membro visitado deverá colocar à disposição da Corregedoria-Geral do Ministério Público todos os livros, as pastas, os papéis, documentos, procedimentos e autos do respectivo órgão, para os exames que forem necessários.

Art. 41. Da visita de inspeção será lavrado relatório reservado, no qual deverão constar, pelo menos, os seguintes dados:

- I - o órgão visitado, a data de sua realização e os membros da Corregedoria-Geral do Ministério Público que dela participaram;
- II - o membro que esteja respondendo pelo órgão e, sendo seu titular, a data em que nela assumiu e se reside na Comarca;
- III - o horário reservado ao atendimento ao público, se estão regularmente instituídos e atualizados os arquivos do órgão, e as condições das instalações físicas do gabinete;

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

IV - a quantidade de feitos existentes com vista em gabinete e na secretaria judicial, assim como de procedimentos administrativos preliminares e de inquéritos civis em andamento no órgão;

V - a data da última visita realizada pelo Promotor de Justiça a estabelecimento prisional, quando for o caso;

VI - as sugestões eventualmente apresentadas pelo membro e as orientações que lhe forem feitas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público; e

VII - as assinaturas dos membros da Corregedoria-Geral do Ministério Público que dela tenham participado e do membro que esteja respondendo pelo órgão.

§ 1º A realização da visita de inspeção e as orientações dadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público serão anotadas na ficha funcional do membro visitado.

§ 2º O membro arquivará a via que lhe for entregue do relatório da visita de inspeção na pasta respectiva do órgão inspecionado.

§ 3º O relatório da visita de inspeção será arquivado, na Corregedoria-Geral do Ministério Público, nas pastas a que alude o art. 18, I e II, deste Regimento Interno.

Art. 42. Verificada a violação de dever funcional por membro, o Corregedor-Geral do Ministério Público ou o Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público poderá, dependendo do caso, instaurar pedido de providências, sindicância ou processo administrativo disciplinar, esta última hipótese apenas em relação a Promotor de Justiça.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar contra Procurador de Justiça, o Corregedor-Geral do Ministério Público ou o Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público encaminhará a documentação ao Procurador-Geral de Justiça.

CAPÍTULO XV - DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Art. 43. A correição ordinária será efetuada nos órgãos, tendo por finalidade verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade do membro no exercício de suas funções, o cumprimento das obrigações legais e das determinações da Procuradoria-Geral de Justiça e da Corregedoria-Geral do Ministério Público, participando de reuniões, palestras, audiências públicas e vistorias, sua contribuição para a consecução dos objetivos definidos pela Administração Superior do Ministério Público, assim como sua conduta pessoal.

Art. 44. O Corregedor-Geral do Ministério Público fará publicar edital que será afixado na porta do órgão e no átrio do prédio onde ele estiver instalado, com a indicação do dia e horário que estará à disposição do público em geral para receber informações acerca do trabalho do órgão.

§ 1º Havendo justo motivo, tanto as informações das pessoas quanto aquelas apresentadas pelos magistrados, advogados e outras autoridades, poderão ser recebidas reservadamente e tomadas a termo.

§ 2º O Corregedor-Geral do Ministério Público, o Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público, ou, ainda, por delegação destes, os Promotores de Justiça Assessores do Corregedor-Geral poderão realizar audiência pública com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento do órgão, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Art. 45. Dos trabalhos de correição será elaborado relatório circunstanciado, no qual, além dos dados enumerados no art. 41 deste Regimento Interno, constará:

- I - o registro das atividades fiscalizatórias extrajudiciais, quando for o caso;
- II - as informações apresentadas pelo público em geral, magistrados, advogados e outras autoridades;
- III - as considerações acerca da qualidade da redação, adequação técnica, sistematização lógica, nível de persuasão e conteúdo jurídico das manifestações dos membros que tenham atuado nos feitos examinados;

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

IV - a síntese das 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 respectivo órgão.

Art. 46. A realização da correição e as orientações dadas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público serão anotadas na ficha funcional dos membros cujas atividades foram objeto de exame no curso da correição.

§ 1º O membro arquivará a via que lhe for entregue do relatório circunstanciado na pasta respectiva do órgão correicionado.

§ 2º O relatório final da correição será levado ao conhecimento do colegiado competente.

§ 3º O relatório circunstanciado será arquivado, na Corregedoria-Geral do Ministério Público, nas pastas a que alude o art. 18, I e II, deste Regimento Interno.

Art. 47. Verificada a violação de dever funcional por membro, o Corregedor-Geral do Ministério Público ou o Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público poderá, dependendo do caso, instaurar pedido de providências, sindicância ou processo administrativo disciplinar, esta última hipótese apenas em relação a Promotor de Justiça.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar contra Procurador de Justiça, o Corregedor-Geral do Ministério Público ou o Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público encaminhará a documentação ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 48. Com fundamento nas observações feitas na correição, o Corregedor-Geral do Ministério Público ou o Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público poderá sugerir ao Procurador-Geral de Justiça a edição de recomendação, sem caráter normativo, para o bom desempenho de suas funções e adoção de medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços;

CAPÍTULO XVI - DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Art. 49. A correição extraordinária efetuada nos órgãos será realizada pessoalmente pelo Corregedor-Geral do Ministério Público ou pelo Corregedor-Geral Substituto do Ministério

Público, que a presidirá, sendo determinada de ofício, ou por recomendação do Procurador-Geral de Justiça, do Colégio de Procuradores de Justiça ou do Conselho Superior do Ministério Público, ou, ainda, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público, para a imediata apuração de:

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

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

III - descumprimento do dever funcional ou procedimento incorreto.

§ 1º A correição extraordinária será comunicada ao membro que esteja respondendo pelo órgão, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, podendo ser efetuada por meio de mensagem eletrônica, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.

§ 2º Aplicam-se à correição extraordinária, no que couber, o disposto à inspeção e à correição ordinária nas seções anteriores.

§ 3º O relatório circunstanciado a que alude o art. 46, § 1º, deste Regimento Interno, também será levado a conhecimento do órgão que tenha recomendado a realização da correição extraordinária.

CAPÍTULO XVII - DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 50. A apuração das infrações disciplinares por membro do Ministério Público, para aplicação de pena disciplinar, será feita através de processo administrativo disciplinar.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Art. 51. O processo administrativo poderá ser precedido de sindicância, quando não houver elementos suficientes para se concluir pela ocorrência da infração ou de sua autoria.

Parágrafo único. Visando auferir a credibilidade das informações eventualmente recebidas, em que conste notícia de possível infração disciplinar, o Corregedor-Geral poderá instaurar procedimento de pedido de providências.

Art. 52. O Corregedor-Geral instaurará, mediante portaria, o pedido de providências, a sindicância ou o processo administrativo:

I - de ofício;

II - por provocação do Procurador-Geral de Justiça, do Colégio de Procuradores de Justiça, do Conselho Superior do Ministério Público ou do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 1º O procedimento de pedido de providências, a sindicância e o processo administrativo são de caráter reservado, sendo presididos pelo Corregedor-Geral.

§ 2º Quando a prática de eventual infração disciplinar for atribuída a Procurador de Justiça, o Corregedor-Geral só poderá instaurar pedido de providências ou sindicância.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, encerrada a instrução, o Corregedor-Geral elaborará relatório circunstanciado e conclusivo acerca da sindicância, encaminhando os autos ao Procurador-Geral de Justiça caso a conclusão seja pela instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 53. Durante a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, o Procurador-Geral de Justiça, por solicitação do Corregedor-Geral do Ministério Público e ouvido o Conselho Superior do Ministério Público, poderá afastar o sindicado ou o indiciado do exercício do cargo, sem prejuízo de seus vencimentos ou subsídios e vantagens.

Parágrafo único. O afastamento dar-se-á por decisão fundamentada na conveniência do serviço, para apuração dos fatos, para assegurar a normalidade dos serviços ou a tranquilidade pública, e não excederá a noventa dias.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Art. 54. No processo administrativo disciplinar fica assegurada aos membros do Ministério Público o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Complementar n. 12/1993, exercida pelo próprio indiciado ou por procurador regularmente constituído, que serão intimados dos atos e termos do procedimento pessoalmente, por meio de mensagem eletrônica (com confirmação de recebimento) ou, havendo motivo justificado, por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí.

Art. 55. Dos atos, termos e documentos principais do pedido de providências, da sindicância e do processo administrativo disciplinar serão extraídas cópias, que formarão autos suplementares em mídia digital, mantidos em local reservado pela Coordenadoria de Controle Disciplinar.

Art. 56. O pedido de providências, a sindicância e o processo administrativo disciplinar findos serão arquivados na pasta funcional do membro do Ministério Público reclamado, sindicado ou processado.

**SEÇÃO II
DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS**

Art. 57. O Corregedor-Geral, antes da deflagração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, poderá instaurar procedimento de pedido de providências, de caráter meramente informativo, processado na Corregedoria-Geral, visando dar oportunidade ao interessado para se manifestar acerca de irregularidade que lhe tenha sido atribuída.

§ 1º A portaria de instauração deve conter a qualificação do interessado, a exposição dos fatos, e será instruída com os elementos de prova existentes.

§ 2º O procedimento de pedido de providências deverá estar concluído em noventa dias, a contar da sua instauração, prorrogáveis por igual prazo mediante despacho fundamentado do Corregedor-Geral.

Art. 58. O membro do Ministério Público será notificado para, em dez dias, apresentar, por escrito, suas informações, acompanhadas dos documentos que entender pertinentes.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Parágrafo único. A notificação será acompanhada de cópia da portaria que instaurou o procedimento, bem como de todos os documentos que a instruem.

Art. 59. Apresentadas as informações, ou decorrido o prazo, a Coordenadoria de Controle Disciplinar fará os autos conclusos, por distribuição, a um dos Promotores de Justiça Assessor que emitirá parecer no sentido de:

I - determinar as diligências que entenda convenientes;

II - arquivar o procedimento, caso acolhidas as justificativas;

III - instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 60. Emitido o parecer conclusivo, os autos serão conclusos ao Corregedor-Geral para acolhimento ou não da manifestação da Assessoria.

Parágrafo único. O membro do Ministério Público reclamado será cientificado da decisão pela Coordenadoria de Controle Disciplinar.

**SEÇÃO III
DA SINDICÂNCIA**

Art. 61. A sindicância será processada na Corregedoria-Geral e será presidida pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral poderá delegar a prática de atos de instrução a um ou mais membros da Comissão Sindicante.

Art. 62. A portaria de instauração da sindicância deve conter a exposição do fato a ser investigado, a qualificação de seu autor, se já for conhecido, a data de instalação dos trabalhos, e será instruída com os elementos de prova existentes.

§ 1º Os trabalhos da sindicância serão secretariados por um dos membros da Comissão Sindicante.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

§ 2º Na instalação dos trabalhos deve estar presente o Corregedor-Geral e os demais membros da Comissão Sindicante, sendo lavrada ata resumida que deverá discriminar as diligências determinadas.

§ 3º A Comissão Sindicante poderá, no curso da sindicância, determinar a realização de toda e qualquer diligência, obedecidas as normas legais de produção de provas, objetivando o perfeito esclarecimento do fato descrito na portaria que a instaurou.

§ 4º A sindicância deverá estar concluída no prazo de trinta dias, a contar da instalação dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, mediante despacho fundamentado do Corregedor- Geral.

Art. 63. A Comissão interrogará o sindicado, se houver, e conceder-lhe-á o prazo de cinco dias para produzir defesa ou justificação, podendo este apresentar provas e arrolar até três testemunhas.

§ 1º Se o sindicado não for encontrado ou for revel, a autoridade sindicante nomeará curador que o defenda;

§ 2º No prazo de cinco dias, colherá as provas que entender necessárias, ouvindo, a seguir, quando houver, as testemunhas do sindicado;

§ 3º Encerrada a instrução, o Presidente elaborará o relatório conclusivo pelo arquivamento ou pela instauração de procedimento administrativo, e encaminhará os autos à autoridade competente para o processo disciplinar.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 64. O processo administrativo disciplinar será presidido pelo Corregedor-Geral, que designará dois Promotores de Justiça de categoria ou entrância igual ou superior à do acusado para compor a Comissão Processante, escolhendo um dentre eles para secretariar os trabalhos.

Art. 65. A portaria da instauração do processo administrativo conterá a qualificação do acusado, a exposição circunstanciada dos fatos imputados e previsão legal sancionadora.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Art. 66. Logo que receber a portaria de instauração do processo, os autos da sindicância com a súmula de acusação ou peças informativas, o Presidente convocará os membros para a instauração dos trabalhos, ocasião em que será compromissado o Secretário e se fará a autuação, deliberar-se-á sobre a realização das provas e diligências necessárias à comprovação dos fatos e de sua autoria, designando-se data para audiência do denunciante, se houver, e do acusado, lavrando-se ata circunstanciada.

§ 1º O Presidente mandará intimar o denunciante e citar o acusado, com antecedência mínima de seis dias, com a entrega de cópia da Portaria, do relatório final da sindicância, da súmula da acusação e da ata de deliberação.

§ 2º Se o acusado não for encontrado ou se furtar à citação, far-se-á esta por Edital, com prazo de cinco dias, publicado uma vez no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí.

§ 3º Se o acusado não atender à citação por edital, será declarado revel, designando-se, para promover-lhe a defesa, advogado da categoria ou outro aceite o encargo.

§ 4º O acusado, depois de citado, não poderá, sob pena de prosseguir o processo à sua revelia, deixar de comparecer sem justo motivo, aos atos processuais para os quais tenha sido regularmente intimado.

§ 5º A todo tempo o acusado revel poderá constituir procurador, que substituirá o defensor dativo.

§ 6º Nesta fase, os autos poderão ser vistos pelo acusado ou seu defensor em mãos do secretário da comissão.

§ 7º Se a autoridade processante verificar que a presença do acusado poderá influir no ânimo do denunciante ou de testemunhas de modo que prejudique a verdade dos depoimentos, solicitará a sua retirada, prosseguindo na inquirição com a presença de seu defensor, devendo constar do termo a ocorrência e os motivos que a determinaram.

Art. 67 Após o interrogatório, o acusado terá cinco dias para apresentar defesa prévia, oferecer provas e requerer a produção de outras, que poderão ser indeferidas, se forem impertinentes ou tiverem intuito meramente protelatório, a critério da comissão.

Parágrafo único. No prazo da defesa prévia, os autos ficarão à disposição do acusado para consulta na secretaria da comissão, ou poderão ser retirados pelo Defensor, mediante carga.

Art. 68 Findo o prazo, o Presidente designará audiência para inquirição das testemunhas de acusação e da defesa, mandando intimá-las e bem assim o acusado e seu procurador.

§ 1º O acusado poderá arrolar até cinco testemunhas.

§ 2º Prevendo a impossibilidade de inquirir todas as testemunhas, numa só audiência, o Presidente poderá, desde logo, designar tantas quantas forem necessárias.

§ 3º A ausência injustificada do acusado a qualquer ato para haja sido regularmente intimado não obstará sua realização.

§ 4º Na ausência ocasional do defensor do acusado, o Presidente da comissão designará um defensor dativo, respeitado o disposto no art. 66, § 5º, deste Regimento.

Art. 69. Finda a produção da prova testemunhal, e na própria audiência, o Presidente, de ofício, por proposta de qualquer membro da comissão ou a requerimento do acusado, determinará a complementação das provas, se necessário, sanadas as eventuais falhas, no prazo de cinco dias.

Art. 70. Concluída a produção da prova testemunhal, será aberto o prazo de três dias para o acusado requerer diligências. Encerrada esta fase será ele intimado para, no prazo de cinco dias, oferecer alegações finais de defesa.

Art. 71. As testemunhas são obrigadas a comparecer às audiências quando regularmente intimadas.

Art. 72. O acusado e seu procurador deverão ser intimados, pessoalmente de todos os atos e termos do processo, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, quando não o forem em audiência.

Art. 73. As testemunhas poderão ser inquiridas por todos os integrantes da comissão e reinquiridas pelo Presidente, após as perguntas do acusado.

Art. 74. Os atos e termos para os quais não forem fixados prazos serão realizados dentro daqueles que o Presidente determinar, respeitado o limite máximo de quinze dias.

Art. 75. Esgotado o prazo de que trata o art. 72, deste Regimento, a comissão em dez dias, apreciará os elementos do processo, apresentando relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou punição do acusado, indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

§ 1º Havendo divergências nas conclusões, ficará constando do relatório o voto de cada membro da comissão.

§ 2º Juntado o relatório, serão os autos remetidos, desde logo, ao órgão julgador.

Art. 76. Nos casos em que a comissão opinar pela imposição de pena, o órgão julgador decidirá no prazo de vinte dias, contados do recebimento dos autos.

§ 1º Se o órgão julgador não se considerar habilitado a decidir poderá converter o julgamento em diligência, devolvendo os autos à comissão para os fins que indicar, com prazo não superior a dez dias.

§ 2º Retornando os autos, o órgão julgador decidirá em cinco dias, do seguinte modo:

- a) julgará improcedente a imputação feita ao membro do Ministério Público, determinando o arquivamento do processo;
- b) aplicará ao acusado a penalidade que entender cabível.

Art. 77. Não será declarada a nulidade de nenhum ato processual, que não houver influído na apuração da verdade substancial ou na decisão do processo.

CAPÍTULO XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Art. 78. O Corregedor-Geral editará os atos complementares necessários ao cumprimento deste Regimento Interno.

Art. 79. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Regimento Interno aprovado em 28 de junho de 2005.

Sala das Sessões do Conselho Superior do Ministério Público, em Teresina - PI, 27 de abril de 2018.

CLEANDRO ALVES DE MOURA

Presidente do Conselho Superior

ARISTIDES SILVA PINHEIRO

Corregedor-Geral do Ministério Público

ALÍPIO DE SANTANA RIBEIRO

Conselheiro

RAQUEL DE NAZARÉ PINTO COSTA NORMANDO

Conselheira

LUÍS FRANCISCO RIBEIRO

Conselheiro

CLOTILDES COSTA CARVALHO

Conselheira