

PORTARIA-POR- PGJ- Nº 399/2017

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

**RESOLVE:**

I - Tornar sem efeito a Portaria POR-PGJ Nº 287/2017, de 02/02/2017, publicada no Diário Oficial do Estado em 03/02/2017;

II - Nomear **WILFRED DE ALBUQUERQUE GADÉLHA JÚNIOR**, CPF nº 819.427.884-87, para o cargo em comissão de Oficial Ministerial de Gabinete, símbolo FGMP-6;

III - Lotar o servidor na Assessoria Ministerial de Comunicação Social;

IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Recife, 20 de fevereiro de 2017.

Francisco Dirceu Barros  
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA POR-PGJ Nº 378/2017

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 9º, inciso V, da Lei Complementar nº 12/94, com suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º da IN PGJ nº 007/2015;

CONSIDERANDO a indicação da Coordenação da 1ª Circunscrição Ministerial, por meio do Ofício nº 005/2017;

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

**RESOLVE:**Designar o Bel. **ALMIR OLIVEIRA DE AMORIM JÚNIOR**, 3º Promotor de Justiça de Salgueiro, de 2ª Entrância, para o exercício cumulativo no cargo de Promotor de Justiça de Serrita, de 1ª Entrância, em razão das férias do Bel. Carlos Henrique Tavares Almeida, no período de 02/03/2017 a 11/03/2017.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Recife, em 17 de fevereiro de 2017.

Francisco Dirceu Barros  
PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA  
(República por ter saído com incorreção)

O EXCELENTÍSSIMO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, DR. FRANCISCO DIRCEU BARROS, exarou os seguintes despachos:

**Dia: 16/02/2017**

Expediente n.º: 0527

Processo n.º: 0004172-5/2017

Requerente: **RENATO DA SILVA FILHO**

Assunto: Encaminhamento

Despacho: *À Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Institucionais para apreciação.*

Expediente n.º: 03/2017

Processo n.º: 0003687-6/2017

Requerente: **ROSÂNGELA FURTADO PADELA ALVARENGA**

Assunto: Requerimento

Despacho: *Ciente. Considerando os termos da Instrução Normativa PGJ nº 007/2015, que define as regras relativas às substituições automáticas e à expedição de editais para designações, resolvo: 1) abrir edital de habilitação para designação em exercício cumulativo junto ao cargo de 7º Promotor de Justiça Criminal de Olinda, em conjunto ou separadamente com a requerente, em face das razões motivadas; 2) dispensar a Promotora de Justiça requerente do exercício cumulativo no cargo de 30º Promotor de Justiça Criminal da Capital, a partir da publicação de designação de membro, decorrente do edital de habilitação; 3) comunique-se o inteiro teor do despacho à Corregedoria Geral do MPPE e à requerente.*

Procuradoria Geral de Justiça, 20 de fevereiro de 2017.

PAULO AUGUSTO DE FREITAS OLIVEIRA  
Promotor de Justiça  
Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça

O EXCELENTÍSSIMO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, DR. FRANCISCO DIRCEU BARROS, exarou o seguinte despacho:

**Dia 20/02/2017**

Expediente n.º: 110/17

Processo n.º: 0002171-2/2017

Requerente: **SDS**

Assunto: Solicitação

Despacho: *À SGMP.*

Expediente n.º: 055/17

Processo n.º: 0004186-1/2017

Requerente: **TJPE**

Assunto: Solicitação

Despacho: *À CMGP para informar.*

Expediente n.º: 008/17

Processo n.º: 0004344-6/2017

Requerente: **CNMP**

Assunto: Comunicações

Despacho: *Autorizo. À SGMP para as providências cabíveis.*

Expediente n.º: 16/02/17

Processo n.º: 0004350-3/2017

Requerente: **CNMP**

Assunto: Solicitação

Despacho: *Autorizo. À SGMP para as providências cabíveis.*

Expediente n.º: 019/17

Processo n.º: 0004493-2/2017

Requerente: **CNMP**

Assunto: Comunicações

Despacho: *Ciente. Encaminhe-se à ATMAD.*

Expediente n.º: OF-Circ-07/2017

Processo n.º: 0004512-3/2017

Requerente: **CNMP**

Assunto: Comunicações

Despacho: *Autorizo. À SGMP com cópia à AMPEO para as providências cabíveis.*

Expediente n.º: OF-Circ-01/2017

Processo n.º: 0004065-6/2017

Requerente: **CNPG**

Assunto: Comunicações

Despacho: *Autorizo. Encaminhe-se cópia aos Coordenadores do NIMPPE e GAECO para as providências cabíveis.*

Procuradoria Geral de Justiça, 20 de fevereiro de 2017.

PETRÚCIO JOSÉ LUNA DE AQUINO  
Promotor de Justiça  
Coordenador do Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça

## Conselho Superior do Ministério Público

AVISO nº 08/2017-CSMP

De ordem do Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça, Dr. FRANCISCO DIRCEU BARROS, Presidente do Conselho Superior, comunicamos aos Excelentíssimos Senhores Membros: Dr. RENATO DA SILVA FILHO, Corregedor-Geral, Dr. ADRIANA GONÇALVES FONTES, Dr. PAULO ROBERTO LAPENDA, Dr. JOSÉ LOPES DE OLIVEIRA FILHO, Dr. IVAN WILSON PORTO (Substituindo Dr. JOSÉ ELIAS DUBARD DE MOURA ROCHA), Dr. JANEIDE OLIVEIRA DE LIMA, Dr. SILVIO JOSÉ MENEZES TAVARES, Dr. VALDIR BARBOSA JÚNIOR e ao Presidente da Associação do Ministério Público - AMPPE, a realização da 8ª Sessão Ordinária no dia **22/02/2017, Quarta-Feira, às 14h30min**, no Salão dos Órgãos Colegiados, localizado na Rua do Imperador D. Pedro II, 473 - térreo - Edifício Sede Roberto Lyra, nesta cidade, tendo a seguinte pauta:Pauta da 8ª Sessão Ordinária do Conselho Superior do Ministério Público, a ser realizada no dia **22.02.2017**.

I – Comunicações da Presidência;

II – Aprovação de Ata;

III – Processo Auto 2016/2230589 (Recurso). Relator: Dr. Silvío José Menezes Tavares.

IV – Processo SIIG 0037856-2/2016. Resolução CSMP / Estágio Probatório. Relator: Dr. Ivan Wilson Porto.

V – Comunicações Diversas:

VI – Instalações de Inquéritos Cíveis e PP's:

Nº	Arquimedes/SIIG	Interessada:	Portaria de Instalação do:
1.	Doc. 7791236	4ª PJDC de Jaboatão dos Guararapes	IC nº 04/17
2.	Doc. 7824983	28ª PJDC da Capital	PA nº 05/2017-28ª PJDC
3.	Doc. 7825155	29ª PJDC da Capital	PA nº 02/2017-29ª PJDC
4.	Doc. 7796948	25ª PJDC da Capital	IC nº 015/2017-25ª PJDC
5.	Doc. 7829179	34ª PJDC da Capital	ICC nº 016/2017-34ª/11ª PJS
6.	Doc. 7810736	13ª PJDC da Capital	ICP nº 004-1/2017
7.	Doc. 7811329	13ª PJDC da Capital	ICP nº 003-1/2017
8.	Doc. 7822163	34ª PJDC da Capital	IC nº 015/2017-34ª PJS
9.	Doc. 7810389	PJ de Tuparetama	IC nº 002/2016
10.	Doc. 7804285	20ª PJDC da Capital	IC nº 01/2017-20ª PJHU
11.	Doc. 7804390	20ª PJDC da Capital	IC nº 03/2017-20ª PJHU
12.	Doc. 7801701	25ª PJDC da Capital	IC nº 009/2017-25ª PJDC

VII – Conversão de PP's em IC's:

Nº	Arquimedes/SIIG	Interessada:	Comunicação de Conversão do:
1.	Doc. 7850730	32ª PJDC da Capital	PP nº 2016.32.023 em IC nº 005/17-32ª PJDC
2.	Doc. 7821636	14ª PJDC da Capital	PP nº 016/17 em IC nº 016/17

VIII – Prorrogação de Prazo:

Nº	Arquimedes/SIIG	Interessada:	Comunicação Prorrogação de Prazo do:
1.	Doc. 7771775	32ª PJDC da Capital	IC nº 2011.32.006
2.	Doc. 7765257	32ª PJDC da Capital	IC nº 2007.32.028
3.	Doc. 7826027	28ª PJDC da Capital	IC nº 37/2015-28ª PJDC
4.	Doc. 7825567	28ª PJDC da Capital	IC nº 05/2013-28ª PJDC
5.	Doc. 7825515	28ª PJDC da Capital	IC nº 06/2016-28ª PJDC
6.	Doc. 7832270	28ª PJDC da Capital	IC nº 19/2013-28ª PJDC
7.	Doc. 7832309	28ª PJDC da Capital	IC nº 16/2013-28ª PJDC
8.	Doc. 7825430	28ª PJDC da Capital	IC nº 18/2012-28ª PJDC
9.	Doc. 7832875	29ª PJDC da Capital	IC nº 34/2016-29ª PJDC
10.	Doc. 7832804	29ª PJDC da Capital	IC nº 12/2013-29ª PJDC
11.	Doc. 7832748	28ª PJDC da Capital	IC nº 48/2015-28ª PJDC
12.	Doc. 7832681	28ª PJDC da Capital	IC nº 02/2016-28ª PJDC
13.	Doc. 7832591	28ª PJDC da Capital	IC nº 21/2014-28ª PJDC
14.	Doc. 7832351	29ª PJDC da Capital	IC nº 10/2008-29ª PJDC
15.	Doc. 7832388	28ª PJDC da Capital	IC nº 16/2014-28ª PJDC
16.	Doc. 7840266	ATMAD – Assessoria Técnica em Matéria Administrativo-disciplinar	PIC nº 001/2016
17.	Doc. 7832179	32ª PJDC da Capital	IC nº 2010.32.025
18.	Auto 2012/861334	1ª PJ de Gravatá	IC nº 005/2014

IX – Recomendação:

Nº	Arquimedes/SIIG	Interessada:	Assunto:
1	Doc. 7789196	43ª PJDC da Capital	Encaminha cópia da Recomendação nº 001/2017-26ª PJDC, nos autos do IC nº 017/2016-26ª PJDC.
2	SIIG 0002712-3/2017	PJ de São José do Egito	Encaminha cópia da Recomendação nº 001/2017.
3	Doc. 7752391	2ª PJDC de Olinda	Encaminha cópia da Recomendação nº 001/2017.
4	Doc. 7774722	1ª PJ de Goiânia	Encaminha cópia da Recomendação nº 001/2017.
5	Doc. 7805221	PJ de São José do Egito	Encaminha cópia das Recomendações nº 002 e 003/2017.

X – Ação Civil Pública:

Nº	Arquimedes/SIIG	Interessada:	Assunto:
1	Doc. 7607181	6ª PJDC de Jaboatão dos Guararapes	Informa que o IC 032/2012-6ª PJDC foi encerrado em virtude do ajuizamento da Ação Judicial (Processo nº 0009682-81.2016.8.17.2810).

XI – Processos de Distribuições Anteriores.

Recife, 20 de fevereiro de 2017.

Petrúcio José Luna de Aquino  
Promotor de Justiça  
Secretário do CSMP

## Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO RES-CPJ Nº 001/2017

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA, órgão da Administração Superior do Ministério Público de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 12, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 12, de 27 de dezembro de 1994, com as alterações posteriores;

CONSIDERANDO a necessidade de alterações, modificações e atualizações das normas regulamentares que regem a atividade da Corregedoria Geral do MPPE;

CONSIDERANDO a proposta do Excelentíssimo Corregedor Geral do MPPE, submetida à deliberação deste Colegiado;

CONSIDERANDO a deliberação unânime deste Colegiado na Primeira Sessão Ordinária, realizada aos 06 de fevereiro de 2017.

RESOLVE: Art. 1º. Aprovar o REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA GERAL DO MPPE, na forma do Anexo Único da presente RESOLUÇÃO.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Recife, 20 de fevereiro de 2017.

Francisco Dirceu Barros

**PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA**  
PRESIDENTE DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO RES-CPJ Nº 001/2017**

**REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

**TÍTULO I**  
**DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**CAPÍTULO I**  
**DA COMPOSIÇÃO**

Art. 1º. A Corregedoria Geral do Ministério Público é órgão da Administração Superior, dirigido pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, e tem por objetivo orientar e fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros do Ministério Público.

Art. 2º. O Corregedor-Geral do Ministério Público será eleito pelo Colégio de Procuradores de Justiça, dentre os Procuradores de Justiça, na mesma data da eleição dos integrantes do Conselho Superior do Ministério Público, por mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução pelo mesmo processo e perante ele tomará posse em sessão solene que se realizará dentro de quinze dias de sua eleição.

Art. 3º. O Corregedor-Geral do Ministério Público será substituído, em seus afastamentos e impedimentos, pelo Corregedor-Geral Substituto por ele indicado e aprovado pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

Parágrafo único. O Colégio de Procuradores de Justiça poderá autorizar o Corregedor-Geral, mediante solicitação, a delegar suas atribuições funcionais ao Corregedor-Geral Substituto.

Art. 4º. A Corregedoria Geral do Ministério Público é integrada pelas seguintes órgãos:  
I – Corregedoria Auxiliar;  
II – Secretaria;  
III – Secretaria dos Procedimentos Administrativos.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Art. 5º. Compete à Corregedoria Geral do Ministério Público, além das atribuições previstas na Lei Complementar nº 12/1994:

- I – informar ao Conselho Superior e ao Procurador-Geral sobre a atuação funcional dos membros do Ministério Público candidatos à promoção ou remoção;
- II – manter o assentamento funcional atualizado dos membros do Ministério Público, determinando o registro de informações a eles referentes e fornecendo, nos termos da lei, declaração ou certidão relativa a dados contidos naquele;
- III – representar ao Conselho Superior sobre processo administrativo disciplinar por abandono de cargo ou para verificação de incapacidade física ou mental de membro do Ministério Público;
- IV – propor ao Procurador-Geral, ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao Conselho Superior do Ministério Público, sempre que necessário ao interesse do serviço, a expedição de normas administrativas;
- V – acompanhar a atuação funcional e a movimentação dos feitos a cargo dos membros do Ministério Público;
- VI – expedir avisos, comunicações e portarias;
- VII – designar Corregedores-Auxiliares para funções especiais, internas ou externas;
- VIII – acompanhar o estágio probatório dos membros do Ministério Público, podendo, inclusive, sempre que considerar necessário, convocá-los para prestar esclarecimentos, fornecendo a devida orientação;
- IX – sugerir ao Procurador-Geral de Justiça, ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao Conselho Superior do Ministério Público a adoção de medidas indispensáveis ao cumprimento das atividades do Ministério Público;
- X – elaborar a escala de férias e plantões dos servidores da Corregedoria Geral e dos Corregedores-Auxiliares;
- XI – organizar o serviço de estatística das atividades do Ministério Público;
- XII – avaliar o desempenho funcional dos servidores da Corregedoria Geral;
- XIII – propor alterações neste Regimento Interno;
- XIV – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei.

**CAPÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CORREGEDORES-AUXILIARES**

Art. 6º. O Corregedor-Geral do Ministério Público será assessorado por até 06 (seis) Corregedores Auxiliares, por ele indicados dentre os Promotores de Justiça da mais elevada entrância, e designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Em caso de recusa da designação pelo Procurador Geral de Justiça, o Corregedor Geral do Ministério Público submeterá a indicação à deliberação do Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 7º. Os Corregedores Auxiliares desempenharão os serviços de orientação e fiscalização da atividade funcional dos membros do Ministério Público, competindo-lhes:

- I – assistir o Corregedor-Geral no desempenho de suas atribuições;
- II – emitir pronunciamento nos procedimentos afetos à Corregedoria Geral que lhes forem distribuídos, sugerindo ao Corregedor-Geral as medidas aplicáveis;

III – examinar os trabalhos realizados pelos Promotores de Justiça em estágio probatório e encaminhados trimestralmente, emitindo parecer;

IV – secretariar os trabalhos de correição e procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria Geral, bem como inspecionar as Promotorias de Justiça;

V – elaborar relatório mensal de suas atividades, para exame pelo Corregedor-Geral;

VI – exercer outras atribuições que lhes forem afetas ou determinadas pelo Corregedor-Geral.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL**

Art. 8º. Compete à Secretaria da Corregedoria Geral executar as atividades de suporte técnico e administrativo, bem como:

- I – encaminhar, preparar e arquivar portarias, comunicações, avisos, ofícios e demais expedientes;
- II – manter atualizados arquivos de legislação, atos da Corregedoria Geral e demais publicações de interesse da Corregedoria Geral;
- III – verificar a necessidade e preparar os expedientes relativos ao suprimento de móveis, equipamentos e materiais de expediente de interesse da Corregedoria Geral;
- IV – controlar as atividades de transporte, no âmbito da Corregedoria Geral, de acordo com as normas baixadas pela Procuradoria Geral;
- V – organizar o expediente e os dados funcionais dos membros ministeriais para as reuniões dos Órgãos Colegiados;
- VI – atender às autoridades e ao público em geral que se dirijam à Corregedoria Geral, dando-lhes o devido encaminhamento;
- VII – arquivar as correspondências, os procedimentos administrativos e toda espécie de documentos de responsabilidade da Corregedoria Geral;
- VIII – organizar as agendas do Corregedor-Geral e do Corregedor-Geral Substituto;
- IX – encaminhar para a Imprensa Oficial os atos da Corregedoria Geral que devam ser publicados;
- X – manter o controle atualizado das designações, promoções, remoções, afastamentos ou outras informações referentes à atuação dos membros do Ministério Público, mediante registro no sistema interno;
- XI – zelar pela guarda e sigilo de todas as informações e documentos existentes nos arquivos da Corregedoria Geral;
- XII – manter atualizados os registros dos Promotores de Justiça em estágio probatório, encaminhando os relatórios por eles remetidos para exame dos Corregedores-Auxiliares;
- XIII – receber os demais relatórios afetos à Corregedoria Geral;
- XIV – preparar, registrar e encaminhar os relatórios de inspeção e correição ao Conselho Superior do Ministério Público;
- XV – propor ao Corregedor-Geral a adoção de medidas administrativas, visando o aperfeiçoamento do serviço;
- XVI – manter os dados estatísticos atualizados;
- XVII – promover o apoio técnico necessário aos programas de treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos, bem como do planejamento estratégico da Instituição;
- XVIII – executar os serviços de recepção, de telefonia e demais formas de comunicação;
- XIX – providenciar a reprodução de textos e documentos necessários ao desempenho das atividades;
- XX – controlar o material de expediente e o seu consumo racional, assim como velar pela preservação do patrimônio existente nesta Corregedoria Geral;
- XXI – zelar pela observância das normas de administração de pessoal e serviços gerais;
- XXII – receber os relatórios do Conselho Nacional do Ministério Público, encaminhados pelos membros ministeriais, bem como providenciar a devida cobrança daqueles não remetidos;
- XXIII – alimentar o sistema de autos Arquivados, na parte que compete a esta Corregedoria;
- XXIV – desempenhar outras atividades correlatas delegadas pelo Corregedor Geral, Corregedor Geral Substituto e pelos Corregedores Auxiliares.

**CAPÍTULO V**  
**DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 9º. A Secretaria dos Procedimentos Administrativos será integrada por Analistas Ministeriais – Área Processual ou Jurídica, competindo-lhe as seguintes atividades:

- I – proceder ao registro e à atuação dos procedimentos, sindicâncias e processos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria Geral, mantendo-os atualizados;
- II – auxiliar nos trabalhos desenvolvidos nos procedimentos administrativos afetos à Corregedoria Geral, bem como cumprir os despachos e as decisões emitidas no seu bojo, com suporte da Secretaria do órgão correccional;
- III – subsidiar o Corregedor-Geral, seu Substituto e os Corregedores-Auxiliares com pesquisas e sugestões;
- IV – arquivar os procedimentos administrativos e demais documentos referentes à atividade de controle disciplinar nas respectivas pastas eletrônicas e caixas, após o devido registro;
- V – zelar pela guarda, sigilo e ordem dos arquivos e processos administrativos;
- VI – emitir certidões;
- VII – desempenhar outras atividades correlatas delegadas pelo Corregedor-Geral, seu Substituto e Corregedores-Auxiliares.

**TÍTULO II**  
**DO TRÂMITE DOS EXPEDIENTES NA CORREGEDORIA GERAL**

**CAPÍTULO I**  
**DOS EXPEDIENTES ORDINÁRIOS**

Art. 10. Todo expediente recebido na Corregedoria Geral do Ministério Público será encaminhado para despacho do Corregedor-Geral, de seu Substituto ou dos Corregedores-Auxiliares, conforme a correspondente atribuição.

**SEÇÃO I**  
**DOS AVISOS, RECOMENDAÇÕES E PORTARIAS**

Art. 11. Os atos administrativos externos da Corregedoria Geral do Ministério Público terão a forma de avisos, recomendações e portarias, os quais receberão numeração contínua, iniciando-se outra com o advento de novo ano.

Art. 12. Os avisos e recomendações conterão, respectivamente, comunicações e orientações aos membros do Ministério Público.

Art. 13. As portarias se destinam à instauração de processos administrativos, bem como a designações administrativas para atividades específicas de servidores da Corregedoria Geral.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ASSENTAMENTOS**

Art. 14. Os assentamentos serão individuais e conterão informações pessoais, funcionais e disciplinares dos membros do Ministério Público.

Art. 15. O acesso aos assentamentos será restrito aos membros da Corregedoria Geral e aos seus funcionários, incumbindo, quanto a estes, o registro de atos que lhes competir.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral, quando formalmente solicitado, poderá permitir o acesso a tais assentamentos, justificadamente, ao Procurador-Geral de Justiça, aos membros dos órgãos da Administração Superior e ao Promotor de Justiça diretamente interessado.

Art. 16. As anotações nos assentamentos funcionais também poderão ser determinadas por deliberação dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público de Pernambuco.

**TÍTULO III**  
**DA ATUAÇÃO CORRECCIONAL**

**CAPÍTULO I**  
**DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES**

Art. 17. A Corregedoria Geral exercerá suas atribuições de orientar, fiscalizar e avaliar a conduta funcional e pessoal dos membros do Ministério Público, mediante a realização de:

- I – inspeções;
- II – correções ordinárias;
- III – correções extraordinárias.

Art. 18. Aplicam-se aos órgãos auxiliares do Ministério Público e aos Grupos com atribuições especiais, as disposições do presente Título, no que couber.

**CAPÍTULO II**  
**DA INSPEÇÃO**

Art. 19. As inspeções serão efetuadas pelo Corregedor-Geral, seu Substituto ou pelos Corregedores-Auxiliares por ele designados para tal, nas Promotorias de Justiça, Procuradorias de Justiça, órgãos auxiliares do Ministério Público e Grupos com atribuições especiais tendo por finalidade o levantamento de dados específicos relacionados aos serviços do Ministério Público.

Parágrafo único. As inspeções serão comunicadas ao membro ministerial diretamente interessado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início dos trabalhos.

Art. 20. 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, documentos e papéis, 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, e os arquivos da unidade ministerial.

Parágrafo único. O membro ministerial visitado deverá colocar à disposição da Corregedoria Geral todos os arquivos eletrônicos, livros, pastas, papéis, documentos, procedimentos e autos da respectiva unidade, bem como processos judiciais a seu cargo, para os exames que forem necessários, providenciando, quando lhe for solicitado, local adequado para o desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 21. Os relatórios decorrentes das inspeções realizadas nas Procuradorias de Justiça, serão encaminhados ao Colégio de Procuradores de Justiça, de forma reservada.

Art. 22. Antes da remessa do relatório de inspeção ao Conselho Superior do Ministério Público ou ao Colégio de Procuradores de Justiça, a Corregedoria Geral dará ciência ao inspecionado para, querendo, sobre ele se pronunciar, no prazo de 5 dias úteis.

**CAPÍTULO III**  
**DA CORREÇÃO ORDINÁRIA**

Art. 23. A correção ordinária será efetuada pessoalmente pelo Corregedor-Geral ou seu Substituto para verificar a regularidade do serviço, o zelo, a eficiência e a assiduidade dos membros do Ministério Público, o cumprimento das obrigações legais e das determinações dos órgãos da Administração Superior, bem como orientar medidas preventivas ou saneadoras, encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados.

§ 1º. As correções ordinárias serão realizadas a cada 03 (três) anos, sendo efetuadas mensalmente em, no mínimo, uma Promotoria de Justiça da capital e 02 (duas) do interior;

§ 2º. O Corregedor-Geral ou seu Substituto poderá ser assessorado nas correções por Corregedores-Auxiliares, bem como por servidores da Secretaria;

§ 3º. A correção ordinária será comunicada por edital publicado no Diário Oficial, com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência;

§ 4º. O edital indicará a unidade ministerial sujeita à correção, o dia, hora e local de seu início, convocará os membros do Ministério Público que devam estar presentes e mencionará que, em relação a eles, serão recebidas informações, elogios e/ou reclamações.

§ 5º. O membro da unidade ministerial em exercício na Promotoria, na Procuradoria de Justiça, nos órgãos auxiliares ou nos Grupos com atribuições especiais, dará publicidade ao edital, providenciando sua afixação em local apropriado das dependências do Ministério Público, do Fórum, das Secretarias das Varas ou dos Juizados;

§ 6º. Se a correção for realizada em mais de uma Promotoria de Justiça da mesma Comarca ou em várias Procuradorias de Justiça, caberá à respectiva Coordenação tomar as providências do parágrafo anterior.

§ 7º. A Corregedoria Geral do Ministério Público expedirá ofício comunicando a realização da correção ao Presidente da Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, ao Defensor Público Geral do Estado de Pernambuco, bem como ao Juiz de Direito da Comarca, ao Prefeito, ao Presidente da Câmara de Vereadores, ao Delegado da Polícia Civil local, ao Comandante da Polícia Militar local, dentre outras autoridades que entender necessárias.

§ 8º. Nas comarcas onde houver mais de uma Vara a comunicação será feita ao Juiz de Direito, Diretor do Fórum.

Art. 24. Até o mês de outubro de cada ano, será elaborado cronograma das correções ordinárias, com a indicação dos respectivos locais, dando-se ciência ao Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 25. O Corregedor-Geral e seus auxiliares examinarão os seguintes aspectos, entre outros:

- I – descrição das atribuições do órgão de execução ou da unidade;
- II – informações referentes ao membro do Ministério Público, tais como:
  - a) data de assunção na unidade;
  - b) residência na Comarca ou local onde oficia;
  - c) participação em curso de aperfeiçoamento nos últimos seis meses;
  - d) exercício do magistério;
  - e) se respondeu 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;
  - f) se, nos últimos seis meses, recebeu colaboração e/ou se afastou das atividades.
- III – regularidade no atendimento ao público, inclusive nos termos judiciais, estrutura de pessoal, estrutura física e sistema de arquivo;
- IV – sistema de protocolo, registro, distribuição e andamento de procedimentos judiciais e extrajudiciais;
- V – verificação quantitativa da entrada e saída, assim como de movimentos dos procedimentos judiciais e extrajudiciais, individualizados por membro lotado na unidade, em período não inferior a 03 (três) meses;
- VI – regularidade formal dos procedimentos extrajudiciais, 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 e a duração da investigação;
- VII – produção mensal de cada membro lotado na unidade, bem como saldo remanescente;
- VIII – cumprimento dos prazos processuais;
- IX – análise qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro correccionado;
- X – atendimento ao expediente interno e expediente forense, em especial o comparecimento às audiências judiciais ou sessões dos Tribunais e/ou Órgãos Colegiados;

XI – comparecimento a 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 socioeducativas de internação e semiliberdade, da inspeção dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes e visita e/ou atendimento às comunidades tradicionais, tais como indígenas, quilombolas e ciganas;

XIII – experiências inovadoras e atuações de destaque;

XIV – avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e colaboração efetiva nas atividades da unidade, consoante estabelecido pela gestão estratégica do Ministério Público de Pernambuco.

§ 1º. O Corregedor-Geral do Ministério Público ou a quem for delegado o ato, durante o momento da correção, ouvirá os interessados que pretendam formular reclamações, apresentar sugestões ou elogios acerca dos serviços prestados pelo membro ministerial.

§ 2º. A correção poderá ser suspensa ou interrompida por motivo justificável, que poderá ser publicado, para conhecimento de terceiros.

Art. 26. Concluída a correção, será elaborado relatório circunstanciado, apontando as boas práticas observadas e as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar os serviços desenvolvidos no órgão/unidade ministerial, atbuntando-se, ainda, os conceitos de regular ou irregular para tais atividades.

Parágrafo único. Ouvido o membro do Ministério Público interessado no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do relatório final, este será levado ao conhecimento do Conselho Superior do Ministério Público ou do Colégio de Procuradores de Justiça, para adoção de providências que se fizerem necessárias.

**CAPÍTULO IV**  
**DA CORREÇÃO EXTRAORDINÁRIA**

Art. 27. As correções extraordinárias serão realizadas sempre que houver necessidade, por iniciativa do Corregedor-Geral do Ministério Público, do Procurador-Geral de Justiça ou por deliberação de qualquer outro órgão da Administração Superior do Ministério Público, 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.

§ 1º. A correção extraordinária será comunicada ao membro ministerial que esteja respondendo pela unidade, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser efetuada através de mensagem eletrônica, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.

§ 2º. Aplicam-se à correção extraordinária, no que couber, o disposto à correção ordinária no capítulo anterior.

**TÍTULO IV**  
**DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 28. Qualquer interessado poderá apresentar ao Corregedor-Geral notícia de abusos, erros, omissões ou condutas incompatíveis de membro do Ministério Público, por escrito ou verbalmente, sendo, neste último caso, tomada por termo.

