



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição nº 108/2020.

* Conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006 e Medida Provisória 2.200-2/2001.
A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://mpma.mp.br/autenticidade> informando os seguintes dados: Sigla do Documento ATO-GAB/PGJ, Número do Documento 3002020 e Código de Validação 7125E13546.

Corregedoria Geral

PROVIMENTOS

PROV – 12020

Código de validação: 0B4900F2CE

PROVIMENTO Nº 05/2020 – CGMP, de 10 de junho de 2020.

Altera o Provimento nº 01/2015-CGMP, de 31 de agosto de 2015, que estabelece o regimento das correições e inspeções no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais (Lei nº 8.625/1993, art. 17, I e II; Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 16, I e II, da; e nos termos da Resolução CNMP nº 149/2016);

Considerando que a Corregedoria-Geral do Ministério Público é o órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e a conduta dos membros do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de avaliar a atuação do membro do Ministério Público sob o aspecto moral e intelectual, sua dedicação ao cargo, capacidade de trabalho, eficiência no serviço e cumprimento dos demais deveres e atribuições funcionais;

Considerando as deliberações do Conselho Nacional do Ministério Público que determinam a realização de correições, ordinariamente, a cada três anos, pelo menos, nos órgãos de execução e nos de apoio técnico, nos serviços auxiliares do Ministério Público e demais estruturas equivalentes que estejam submetidos à atuação da Corregedorias-Gerais do Ministério Público dos Estados (Resolução nº 149, de 26 de julho de 2016);

Considerando a adoção das diretrizes da Carta de Brasília como parâmetro de controle da atividade extrajurisdicional e avaliação da atuação resolutiva do membro do Ministério Público; RESOLVE:

Art. 1º O art. 1º do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“II.....

§1º Na mesma periodicidade, poderão ser correccionados e inspecionados os órgãos de apoio técnico, os serviços auxiliares do Ministério Público e as estruturas equivalentes.

§2º A Corregedoria-Geral poderá realizar correições e inspeções ordinárias virtuais.

§3º As correições extraordinárias e as inspeções para aferição de notícias de irregularidades serão sempre presenciais.

§4º A correição ou a inspeção virtual, a que se refere o §2º deste artigo, poderá ser convertida em presencial quando se constatarem as seguintes situações, isolada ou cumulativamente:

I - baixa produtividade do órgão correccionado;

II - atraso ou acúmulo nos serviços;

III - registro de reclamações graves ou recorrentes;

IV - número excessivo de declarações de suspeição e/ou impedimento que importe em prejuízo ao exercício das atribuições na unidade administrativa;

V - outras situações que, a critério do Corregedor-Geral, indicarem a necessidade de verificação presencial.

§5º Sem prejuízo do disposto no §4º deste artigo, a Corregedoria-Geral poderá determinar que, sobretudo para eventual apoio, sejam realizadas na modalidade presencial correições ordinárias nas unidades que se encontrarem nas seguintes condições, isolada ou cumulativamente:

I - situadas em comarcas longínquas;

II - desprovidas de órgão de execução titular ou exercente de funções com exclusividade;

III - desprovidas de órgão de execução titular por longo período, ainda que, quando da correição, encontrem-se providas;

IV - com alta rotatividade de órgãos de execução, titulares ou não;

V - com necessidade da presença do órgão correccional.

§6º Durante o estágio probatório, os órgãos de execução serão submetidos a, pelo menos, uma correição ordinária na modalidade presencial (Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN nº 1, de 15 de março de 2018).

§7º – Aplica-se, no que couber, às correições e inspeções ordinárias virtuais o disposto neste provimento, incluindo a lista de providências a cargo do membro do Ministério Público (Anexo I), as anotações resultantes do trabalho correccional (Anexo II), análise e conclusão (Anexo III) e avaliação, mediante correição, do Promotor de Justiça em estágio probatório (Anexo IV).”

Art. 2º O art. 2º do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição nº 108/2020.

I - Correição Ordinária em Promotorias de Justiça, órgãos de apoio técnico, serviços auxiliares do Ministério Público e estruturas equivalentes, e Inspeção Ordinária em Procuradorias de Justiça são os procedimentos destinados a verificar a regularidade dos serviços, a metodologia adotada, a eficiência e pontualidade do membro do Ministério Público no exercício de suas funções, o cumprimento das obrigações legais e das determinações e recomendações do Conselho Nacional do Ministério Público, da Procuradoria Geral de Justiça, da Corregedoria Geral do Ministério Público e dos demais órgãos da Administração Superior, bem como sua participação nas atividades do órgão de execução a que pertença, ou em órgãos de apoio técnico, serviços auxiliares do Ministério Público e estruturas equivalentes, o cumprimento das metas estabelecidas nos seus planos ou programas de atuação, como também a colaboração e a contribuição para a execução dos programas ou projetos especiais instituídos pelo Ministério Público, tudo com o fito de obter avaliação objetiva do funcionamento do órgão de execução e da conduta do membro da Instituição;

II - Correição Extraordinária e Inspeção Extraordinária são os procedimentos de fiscalização e avaliação, realizados sempre que houver necessidade, respectivamente, em Promotorias de Justiça, órgãos de apoio técnico, serviços auxiliares do Ministério Público e estruturas equivalentes, e Procuradorias de Justiça, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público ou iniciativa do Corregedor-Geral, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público ou de qualquer interessado, em face de notícias ou reclamações relativas a falhas e deficiências dos serviços da Instituição, omissões ou abusos que possam comprometer a atuação do órgão, o prestígio da Instituição ou a regularidade de suas atividades;

III - Inspeção em Promotorias de Justiça, ou em órgãos de apoio técnico, serviços auxiliares do Ministério Público e estruturas equivalentes, é o procedimento de fiscalização, realizado sempre que houver necessidade, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público ou iniciativa do Corregedor-Geral, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, em face da necessidade de avaliação, em caráter de urgência, da atuação de determinado órgão de execução ou do desempenho de determinado membro do Ministério Público, bem como da necessidade de verificar determinada situação cuja ciência não tenha resultado de notícia ou reclamação relativa a falha, deficiência, omissão ou abuso de que trata o inciso II deste artigo;

.....”

Art. 3º O art. 5º do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º - As correições ordinárias e as inspeções em Promotorias de Justiça, ou em órgãos de apoio técnico, serviços auxiliares do Ministério Público e estruturas equivalentes, serão realizadas pelo Corregedor-Geral ou, por delegação sua, pelo Subcorregedor-Geral ou por Promotor(es) de Justiça Corregedor(es).”

Art. 4º - O art. 7º do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º - As correições extraordinárias e as inspeções no Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas-GAECO ou seu sucedâneo serão realizadas pessoalmente pelo Corregedor-Geral ou, por delegação sua, pelo Subcorregedor-Geral ou por Promotor(es) de Justiça Corregedor(es).”

Art. 5º O art. 11 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11 - O Corregedor-Geral apresentará, anualmente, ao Conselho Superior do Ministério Público, relação de, no mínimo, 60 (sessenta) Promotorias de Justiça do interior do Estado e de 40 (quarenta) Promotorias de Justiça da Grande Ilha, além de 10 (dez) Procuradorias de Justiça, para correição e inspeção ordinárias, respectivamente, no semestre seguinte.”

Art. 6º O art. 13 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13 - O Corregedor-Geral divulgará através da internet, da intranet e da imprensa oficial, com as cautelas devidas, o cronograma das correições e inspeções ordinárias e a indicação dos respectivos locais, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.”

Art. 7º O art. 19 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19 - Feita a comunicação a que se referem os artigos 15 e 16, ou somente marcada a inspeção em Promotoria de Justiça determinada, a Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos da Corregedoria-Geral providenciará a reunião de todas as informações estatísticas e funcionais disponíveis sobre o órgão de execução, órgão de apoio técnico, serviço auxiliar do Ministério Público ou estrutura equivalente e sobre o Promotor de Justiça, as quais serão entregues, juntamente com o restante do material necessário, ao(s) responsável(is) pelo procedimento, que lançará (ão) no documento as anotações resultantes do trabalho correicional, completando-o após a análise do material então recolhido, constituindo-se, assim, em Relatório da Correição ou Relatório da Inspeção.”

Art. 8º O §2º do art. 23 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 2º - A ausência injustificada do membro do Ministério Público, por constituir desobediência a determinação legal e instruções dos órgãos da Administração Superior, sujeita-o a sanção disciplinar, e a dos servidores e estagiários será comunicada, para os fins disciplinares, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.”

Art. 9º O art. 29 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 29 - As anotações resultantes do trabalho correicional serão registradas, desde logo, no formulário constante do Anexo II, o qual, desde antes preenchido pelo Promotor de Justiça (itens 1 a 17, 21, 32, 33, 34, 35, 36, 42, 43 a 52, 55, 57, 59 e 62 a 68), e completado após a análise do material recolhido, mediante preenchimento do Anexo III, constituirá o Relatório da Correição Ordinária ou o Relatório da Inspeção Ordinária.”

Art. 10 O art. 39 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 39 - A definição do grau de eficiência no atendimento dos requisitos constantes dos artigos 34, 35, 36, 37 e 38 será dada por conceitos, conforme tabela constante do Anexo IV deste Provimento, que integrará o Relatório de Correição (Anexo III).”

Art. 11 O art. 40 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização:15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição nº 108/2020.

“Art. 40 - O conceito apurado na forma dos artigos antecedentes será cotejado com os conceitos resultantes da apuração do grau de satisfação dos demais requisitos para aprovação no estágio probatório, de forma a se obter, tudo conforme previsto em ato próprio, um dos seguintes conceitos: insuficiente, regular, bom, muito bom e excelente.”

Art. 12 O art. 41 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41 - O Corregedor-Geral poderá instaurar procedimento especial ou determinar correição extraordinária ou inspeção na Promotoria de Justiça, órgão de apoio técnico, serviço auxiliar do Ministério Público ou estrutura equivalente, com a finalidade de acompanhar a atuação funcional do Promotor de Justiça que receber os conceitos insuficiente ou regular no período de um ano de atividade funcional durante o estágio probatório.

Art. 13 O inciso II do art. 44 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

.....
II – a avaliação do Corregedor-Geral a respeito do trabalho realizado pelo órgão e da atuação individual de cada membro do Ministério Público que o integre, segundo o disposto no art. 42 e conforme os conceitos constantes do artigo 51, parágrafo único, que integrará o Relatório de Inspeção (Anexo V), contemplando os seguintes conceitos: insuficiente, regular, bom, muito bom e excelente;

.....
Art. 14 O art. 46 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 46 - Analisado o material recolhido na correição ou inspeção ordinária e lançadas as informações pertinentes, quando já estará preenchido e assinado o Anexo II, conforme previsto nos artigos 19 e 29, o procedimento concluir-se-á com a assinatura do responsável pela sua execução.”

Art. 15 O art. 51 do Provimento nº 01/2015-CGMP passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 51 - A conclusão do Relatório da Correição Ordinária apontará as boas práticas observadas, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido na Promotoria de Justiça, órgão de apoio técnico, serviço auxiliar do Ministério Público ou estrutura equivalente, propondo as de caráter disciplinar e/ou administrativas que excedam a órbita de atribuições da Corregedoria-Geral, além de informar sobre os aspectos moral, intelectual e funcional do membro do Ministério Público, referidos no art. 47 deste Provimento.

Parágrafo único – A conclusão do Relatório consignará conceitos para o Promotor de Justiça correccionado, considerando:

I – relação entre autos recebidos e autos devolvidos no período de 06 (seis) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período e atentando-se para o saldo existente no momento da correição;

II – ajuizamento de ações civis públicas e outras que envolvam matéria de reconhecida complexidade em qualquer área, desde a data da realização do último procedimento correccional no órgão;

III – iniciativa de instauração de procedimentos administrativos, lato sensu, levando-se em conta o apurado nos últimos 12 (doze) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período e atentando-se para o saldo existente no momento da correição;

IV – resolução de demandas mediante celebração de compromissos de ajustamento de conduta e expedição de recomendações desde a data da realização do último procedimento correccional no órgão;

V – regularidade das visitas obrigatórias aos estabelecimentos policiais e prisionais nos últimos 12 (doze) meses;

VI – observância efetiva dos prazos processuais e procedimentais;

VII – residência na comarca onde se encontra em exercício, desde que possa obter autorização para residir em comarca vizinha, nos termos regulamentares, e tenha abdicado dessa faculdade;

VIII – regularidade dos serviços quanto à organização administrativa e ao exercício de supervisão/controlado (pastas, livros e sistemas obrigatórios, utilização de rotinas administrativas, controle da movimentação de processos e procedimentos, controle de prazos etc.);

IX – qualidade, verificada por amostragem, das manifestações do Promotor de Justiça ao longo dos últimos 12 (doze) meses, facultando-se-lhe a apresentação de peças que repute importantes, produzidas desde a data da realização do último procedimento correccional no órgão;

X – regularidade, alcance e resolutividade do atendimento ao público, mediante análise dos registros respectivos durante os últimos 06 (seis) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período;

XI – manutenção de visitas frequentes a conselhos tutelares, conselhos de controle de políticas públicas, escolas, creches, abrigos, albergues, asilos, hospitais, feiras e outros órgãos, repartições e espaços de atendimento ao público ou a segmentos sociais mais vulneráveis;

XII – atuação como agente de transformação social, mediante realização de audiências públicas, ações e campanhas pela melhoria da qualidade de vida e pelo desenvolvimento social no âmbito da comarca onde atua;

XIII – acatamento, no plano administrativo, das decisões do Conselho Nacional do Ministério Público e dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público Estadual, editadas com o propósito de aplicar os princípios regedores da Administração Pública;

XIV – cumprimento das metas a seu cargo, estabelecidas nos planos, programas e projetos do Ministério Público, ou colaboração para que sejam alcançadas;

XV – média diária de atuação em audiências judiciais, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo dos últimos 06 (seis) meses;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização:15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição nº 108/2020.

XVI – realização de trabalhos em benefício do aperfeiçoamento e da modernização do Ministério Público, de outros órgãos da área jurídica e de entidades que tenham como finalidade a defesa de direitos sociais e individuais indisponíveis;

XVII – efetiva integração na vida social das comunidades pertencentes à comarca onde atue, sem prejuízo da manutenção de ílibada conduta pública e particular e do resguardo da dignidade e do decoro do cargo, como exigido legalmente;

XVIII – participação em seminários, congressos, painéis, encontros ou assemelhados que tratem da melhoria da qualidade de vida e do desenvolvimento social no âmbito da comarca onde atua.

§ 1º – Na aferição dos itens acima, deve-se considerar o tempo em que o Promotor de Justiça se encontra em exercício no órgão correccionado, bem como as dificuldades que tenha enfrentado, inclusive as relacionadas à demanda de trabalho.

§ 2º – Impossibilitada a consideração de determinado item na avaliação procedida, por falta de condições objetivas para fazê-lo, ser-lhe-á atribuído o estado de prejudicado, desde que não se identifique dolo ou culpa do Promotor de Justiça como a causa da situação.

§ 3º – Considerando os conceitos atribuídos aos itens listados neste artigo e o máximo de pontos respectivos, emitir-se-á um dos seguintes conceitos, a ser também lançado na ficha funcional do Promotor de Justiça, após a apreciação do Relatório da Correição pelo Conselho Superior do Ministério Público: insuficiente (0 a 4,9), regular (5,0 a 6,9), bom (7,0 a 8,4), muito bom (8,5 a 9,4) e excelente (9,5 a 10,0).”

Art. 16 O Anexos I, II e III do Provimento nº 01/2015-CGMP passam a vigorar com a redação do presente Provimento.

Art. 17 Revogam-se os artigos 27 e 28 do Provimento nº 01/2015-CGMP.

Art. 18 Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís-MA, 10 de junho de 2020.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça. Encaminhe-se a todos os Promotores e Procuradores de justiça por meio do correio eletrônico institucional.

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
Corregedor-Geral do Ministério Público

Anexo I

Lista de providências a cargo do membro do Ministério Público

(Artigos 15, 21, 22, 24, 25, 26 e 29)

- 1) Fazer-se presente, salvo se regularmente autorizado a afastar-se do órgão de execução ou apresentar uma justificativa fundada no exercício de suas funções fora do local, devidamente comprovada.
- 2) Apresentar os servidores e estagiários do Ministério Público, portando estes os seus respectivos títulos e termos de exercício.
- 3) Apresentar as pessoas que tenham comparecido para presenciar a correição ou a inspeção ordinárias, e/ou expor qualquer situação.
- 4) Comprovar que promoveu ampla publicidade da realização do procedimento, inclusive mediante afixação de cópias dos respectivos avisos em locais apropriados do Poder Judiciário e do Ministério Público, nos próprios destinados às atividades da Instituição, bem como, quando possível, nos demais órgãos públicos onde tenha sido conveniente e mediante divulgação pela imprensa local.
- 5) Comprovar que comunicou a data e o horário do início do procedimento:
 - a) ao Corregedor-Geral da Justiça;
 - b) ao(s) magistrado(s) perante o(s) qual(is) atue;
 - c) ao representante da Ordem dos Advogados do Brasil na circunscrição;
 - d) ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal, tratando-se de correição ordinária;
 - e) aos dirigentes dos seguintes órgãos, existentes em cada município da Comarca, igualmente tratando-se de correição ordinária, e verificando a afinidade que cada um deles mantenha com a área de atribuições da Promotoria de Justiça: conselhos de controle social de políticas públicas; conselho municipal dos direitos e conselho tutelar da criança e do adolescente; Conselho da Comunidade (execução penal);
 - f) aos delegados de polícia em exercício na circunscrição da Comarca.
- 6) Disponibilizar, na instalação dos trabalhos correccionais:
 - a) os autos de processos judiciais e inquéritos policiais com vista ao Ministério Público;
 - b) os autos de inquéritos civis e demais procedimentos administrativos, lato sensu, em curso no órgão;
 - c) as instalações físicas e os recursos humanos, materiais e de informática, do órgão de execução correspondente e, sendo titular ou substituto (respondendo cumulativamente) de outro órgão sediado no mesmo prédio ou em espaço próximo, igualmente, as instalações e os recursos desse órgão.
- 7) Apresentar todos os livros e pastas existentes no órgão de execução.
- 8) Apresentar as certidões e demais papéis relacionados abaixo:
 - a) certidão(ões) dos números de processos em andamento nas unidades jurisdicionais junto às quais oficia, inclusive os da Justiça Eleitoral (especificar o nº de cíveis e o de criminais);
 - b) certidão informando, caso seja possível, o percentual de ações movidas pelo Ministério Público junto ao órgão judicante perante o qual oficia, levando em conta o número total de processos em andamento na unidade;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização:15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição n° 108/2020.

- c) certidão com o número de processos criminais e não criminais com vista ao Ministério Público no dia anterior à data da correição ou inspeção;
 - d) cópia dos comprovantes de carga de autos judiciais para o órgão de execução nos últimos 12 (doze) meses, inclusive os da Justiça Eleitoral;
 - e) cópia dos comprovantes de devolução dos autos judiciais nos últimos 12 (doze) meses, inclusive os da Justiça Eleitoral;
 - f) cópia dos termos de abertura dos livros existentes no órgão de execução e das páginas relativas à movimentação dos últimos 06 (seis) meses;
 - g) cópia das atas das sessões do Tribunal do Júri que ocorreram nos últimos 12 (doze) meses;
 - h) cópia do livro ou das fichas de atendimentos ao público realizados nos últimos 06 (seis) meses;
 - i) cópia de, pelo menos, 10 (dez) peças produzidas, sendo 05 (cinco) na área cível e 05 (cinco) na área criminal, ou todas da área específica de atuação, quando for o caso;
 - j) cópia da pauta de audiência e/ou de sessões dos últimos 06 (seis) meses;
 - k) cópia das requisições, notificações e convites expedidos nos últimos 06 (seis) meses;
 - l) lista dos inquéritos civis e demais procedimentos administrativos, lato sensu, em curso no órgão de execução, bem como de eventuais processos administrativos;
 - m) lista dos órgãos de execução pelos quais respondeu nos últimos 12 (doze) meses;
 - n) lista dos eventos que organizou ou de que somente participou: audiências públicas, congressos, seminários, palestras, campanhas, etc., anexando folders ou outros documentos relativos;
 - o) lista dos servidores e estagiários em exercício no órgão do Ministério Público, especificando os que são de quadro próprio e os que foram cedidos por outros entes, bem como o tempo de trabalho e o cargo ou função de cada um;
 - p) endereço completo da sede da(s) Promotoria(s) de Justiça e da(s) residência(s) do(s) Promotor(es) de Justiça, inclusive com CEP e telefone para contato;
 - q) endereço completo e telefone da repartição da Polícia Militar, bem como o nome do responsável pelo efetivo;
 - r) endereço completo e telefone da Delegacia de Polícia, bem como o nome do Delegado ou policial responsável no momento;
 - s) endereço completo e telefone do estabelecimento prisional, se houver, bem como o nome do responsável no momento;
 - t) Endereços e telefones dos conselhos de controle social de políticas públicas, do Conselho Municipal dos Direitos e do conselho tutelar da criança e do adolescente de cada município da Comarca, do Conselho da Comunidade (execução penal), bem como os nomes dos seus integrantes, especialmente os respectivos presidentes.
- 9) Preencher o Anexo II (v. art. 29).

RELATÓRIO DA CORREIÇÃO/INSPEÇÃO

(Artigos 19, 29 e 46; 50 e 51 do Regimento de Correições e Inspeções)

Portaria n° / -CGMP, de de

ANEXO II

ANOTAÇÕES RESULTANTES DO TRABALHO CORREICIONAL

- 1) Tipo de procedimento correicional aplicado (art. 2º do Regimento):
 - 2) Data(s) marcada(s):
 - 3) Órgão de execução objeto do procedimento:
 - 4) Atribuições do órgão de execução:
 - 5) Membro(s) do Ministério Público sujeito(s) ao procedimento:
 - 6) Em estágio probatório? () Sim Até quando? () Não
 - 7) Data desde quando esteja em efetivo exercício no órgão:
 - 8) Data ou período do último procedimento correicional a que foi(ram) sujeito(s):
 - 9) Membro(s) do Ministério Público antecessor(es) nos últimos 12 meses:
 - 10) Órgão(s) de origem do(s) Membro(s) do MP sujeito(s) ao procedimento:
 - 11) Órgão(s) cujo exercício acumulou(aram) nos últimos 12 meses:
 - 12) Tempo de exercício em cada um:
 - 13) Está autorizado a residir fora da comarca? () sim () não
 - 14) Está(ão) em dia quanto à apresentação dos mapas e relatórios exigidos por lei e atos normativos? () Sim () Não () Parcialmente
 - 15) Sendo parcial a quitação, encontra-se em atraso quanto aos seguintes itens:
 - 16) Membro(s) do MP sujeito(s) ao procedimento acumula(m) cargo ou função permanente junto à Administração Superior do Ministério Público ou aos seus órgãos auxiliares? () Sim () Não
- Qual?



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização:15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição n° 108/2020.

- 17) Membro(s) do MP titular(es) do órgão de execução objeto do procedimento está(ão) afastado(s) de suas atividades, mediante autorização específica, para frequência a cursos de qualificação e aperfeiçoamento, no país ou no exterior? () Sim () Não
Qual?
- 18) Relatórios de nomeação, comissão e anotação, fornecidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas estão em anexo? () Sim () Não
- 19) Data e horário do início do trabalho in loco:
- 20) As providências preliminares foram adotadas pelo órgão de execução (art. 21 do Regimento) e devidamente comprovadas? () Sim () Não () Parcialmente
- 21) Nomes dos servidores e estagiários em exercício no órgão do Ministério Público, especificando cargo/função, natureza do vínculo e tempo de serviço:
- 22) Os servidores e estagiários do Ministério Público exibiram seus respectivos títulos e termos de exercício? () Sim () Não () Parcialmente
- 23) Os títulos estavam em ordem e foram visados? () Sim () Não () Parcialmente
- 24) Membro(s) do Ministério Público presente(s):
- 25) Servidores e estagiários presentes:
- 26) Pessoas que compareceram quando da instalação dos trabalhos:
- 27) Foram apresentadas pelo(s) membro(s) do Ministério Público? () Sim () Não () Parcialmente
- 28) Comparecentes ofereceram informações ou reclamações, reservadamente, inclusive quanto a referências elogiosas e queixas de abusos, erros ou omissões de membro do Ministério Público, servidores e estagiários? () Sim () Não
- 29) Informações ou reclamações foram reduzidas a termo? () Sim () Não () Prejudicado
- 30) Foram realizadas diligências complementares? () Sim () Não () Prejudicado
- 31) Reduziu-se a termo a realização de tais diligências? () Sim () Não () Prejudicado
- 32) Membro(s) do MP sujeito(s) ao procedimento reside(m) na comarca de atuação? () Sim () Não
- 33) Endereço residencial:
- 34) Endereço: comprovado () apenas declarado ()
- 35) Comarca(s) próxima(s) cuja(s) sede(s) diste(m), no máximo, 100km da sede da comarca de atuação:
- 36) Membro(s) do MP sujeito(s) ao procedimento exerce(m) o magistério: () Sim () Não
- Instituição:
- Carga horária:
- Horário:
- 37) O membro do Ministério Público sujeito ao procedimento colocou à disposição da Corregedoria Geral, para essa exclusiva finalidade, as instalações físicas e os recursos humanos, materiais e de informática, do órgão de execução correspondente? () Sim () Não () Parcialmente
- 38) Sendo titular ou substituto (respondendo cumulativamente) de outro órgão sediado no mesmo prédio ou em espaço próximo, disponibilizou, igualmente, as instalações e os recursos desse órgão, a fim de permitir a consignação, no relatório respectivo, de que nada restou fora do alcance do trabalho correcional? () Sim () Não () Parcialmente () Prejudicado
- 39) Compulsaram-se ou requisitaram-se documentos, livros, registros de computadores ou qualquer outro dado ou informação, extraordinários, reputados relevantes para os propósitos do procedimento? () Sim () Não
- 40) Obtiveram-se cópias de documentos físicos e eletrônicos, inclusive diretamente da tela de computador institucional (print screen), bem como o emprego de fotografias e a gravação por meios audiovisuais de setores, acervos e/ou documentos do órgão de execução? () Sim () Não
- 41) Outros esclarecimentos para circunstanciar as respostas às quatro (4) questões anteriores:
- 42) Relacionamento do membro do Ministério Público sujeito ao procedimento com as demais autoridades e lideranças sociais locais:
- Do Poder Executivo
() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório
- Do Poder Legislativo
() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório
- Do Poder Judiciário
() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório
- Da Polícia Civil
() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório
- Da Polícia Militar
() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório
- Dos conselhos de controle social de políticas públicas
() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório
- Dos movimentos, organizações e entidades representativas da sociedade
() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição nº 108/2020.

- 43) Principais entes públicos e/ou privados com funções na área de atribuições do órgão de execução, existentes na circunscrição onde este atua:
- 44) Existe atuação conjunta ou cooperativa com esses entes? Sim Não Parcialmente
- 45) Existe atuação fiscalizatória sobre esses entes? Sim Não Parcialmente
- 46) Outros esclarecimentos para circunstanciar as respostas às duas (2) questões anteriores, especialmente quanto à comprovação daquelas:
- 47) Atendimento ao público: Número aproximado de pessoas atendidas mensalmente: Em dias determinados? Sim
Quais?..... Não
- 48) Há registro dos atendimentos referentes aos últimos seis (6) meses? Sim Não Parcialmente
- 49) Eventos e campanhas realizados pelo órgão de execução nos últimos 36 meses:
- 50) Eventos e campanhas realizados por terceiros e de que o órgão de execução participou nos últimos 36 meses:
- 51) Planos, programas e projetos implementados pelo órgão de execução nos últimos 36 meses:
- 52) Planos, programas e projetos realizados por terceiros e de que o órgão de execução participou nos últimos 36 meses:
- 53) O membro do Ministério Público sujeito ao procedimento comprovou ter visitado mensalmente o(s) estabelecimento(s) prisional(is) local(is)? Sim Não
- 54) O membro do Ministério Público comprovou ter visitado regularmente as repartições policiais civis e militares locais? Sim Não
- 55) Número de processos em andamento na(s) unidade(s) jurisdicional(is) em que atua:.....
- Cíveis:
- Criminais:
- Outros:
- 56) Feitos aguardando manifestação no órgão de execução:
- Feitos em atraso:
- 57) Atos judiciais:
- Média diária de audiências/sessões:
- Dias da semana em que participa:
- 58) Há registro dos atos judiciais de que participou referentes aos últimos seis (6) meses? Sim Não Parcialmente
- 59) O membro do Ministério Público exerce outras atribuições, a exemplo de atuação na Justiça Eleitoral e homologação de rescisão trabalhista? Sim Não Especificação:
- 60) Procedimentos administrativos, lato sensu, em curso (relação em anexo): Comunicação regular ao CSMP: Sim Não
- Comunicação regular à CGMP: Sim Não
- 61) Livros, pastas, planilhas ou sistemas diversos de registro e controle administrativos do órgão de execução (Sim / Não)
- a) Distribuição geral: último registro: ____/____/____
- b) Atendimento ao público: último registro: ____/____/____
- c) Portarias dos diversos procedimentos administrativos instaurados: último registro: ____/____/____
- d) Controle de movimentação dos diversos procedimentos administrativos: último registro: ____/____/____
- e) Controle de prazos dos processos judiciais com vista para o MP: último registro: ____/____/____
- f) Devolução dos autos dos processos judiciais: último registro: ____/____/____
- g) Visitas aos estabelecimentos policiais e prisionais: último registro: ____/____/____
- h) Audiências públicas: último registro: ____/____/____
- i) Termo de exercício dos membros do Ministério Público Estadual e dos servidores da instituição: último registro: ____/____/____
- j) Correspondências expedidas: último registro: ____/____/____
- k) Correspondências recebidas: último registro: ____/____/____
- l) Atos e correspondências oriundos da Administração Superior do MP: último registro: ____/____/____
- m) Manifestações jurídicas em matéria criminal: último registro: ____/____/____
- n) Manifestações jurídicas em matéria cível: último registro: ____/____/____
- o) Cópias de relatórios e mapas estatísticos mensais: último registro: ____/____/____
- p) Cópias de outros relatórios e mapas exigidos legal ou regulamentarmente: último registro: ____/____/____
- q) Cópias de atas de sessões do Tribunal do Júri: último registro: ____/____/____
- r) Outros (especificação):
- 62) Existem rotinas administrativas no órgão de execução e controle de prazos das providências periódicas a seu cargo? Sim Não
- Especificação:
- 63) Estado geral das instalações físicas do órgão de execução:
 INSUFICIENTE REGULAR BOM MUITO BOM ÓTIMO
- 64) Grau de satisfação dos recursos materiais do órgão do Ministério Público:



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição n° 108/2020.

() MUITO BAIXO () BAIXO () MÉDIO () ALTO () MUITO ALTO

65) Grau de satisfação dos recursos humanos do órgão do Ministério Público:

() MUITO BAIXO () BAIXO () MÉDIO () ALTO () MUITO ALTO

66) Outros esclarecimentos para circunstanciar as respostas às 3 (três) questões anteriores, especialmente quanto à comprovação daquelas:

67) Reclamações/Reivindicações/Sugestões do membro do MPE:

a) No tocante ao relacionamento com o próprio MPE/MA:

b) No tocante ao relacionamento com o Poder Judiciário:

c) No tocante ao relacionamento com a Polícia:

d) No tocante ao relacionamento com outros órgãos:

68) Anotações adicionais: informações, esclarecimentos etc.: () Sim () Não

69) Recomendações e orientações, oralmente, sem caráter vinculativo, visando à correção de erros, omissões ou abusos, e buscando a regularidade dos serviços:

70) Data e horário do término do trabalho in loco:

Local:

Data:

Assinaturas:

Membro(s) do MPE sujeito(s) ao procedimento

Membro(s) do MPE na função correcional

RELATÓRIO DA CORREIÇÃO/INSPEÇÃO

(Artigos 19, 29 e 46; 50 e 51 do Regimento de Correições e Inspeções)

Portaria n° / -CGMP, de

de

ANEXO III

ANÁLISE E CONCLUSÃO

1) Tipo de procedimento correcional aplicado (art. 2º do Regimento):

2) Data(s) em que foi realizado:

3) Órgão de execução objeto do procedimento:

4) Membro(s) do Ministério Público sujeito(s) ao procedimento:

5) Análise do apurado no trabalho correcional, nos termos do art. 51, parágrafo único, do Regimento de Correições e Inspeções:

I – relação entre autos recebidos e autos devolvidos no período de seis (06) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período e atentando-se para o saldo existente no momento da correição:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

II – ajuizamento de ações civis públicas e outras que envolvam matéria de reconhecida complexidade em qualquer área, desde a data da realização do último procedimento correcional no órgão:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

III – iniciativa de instauração de procedimentos administrativos, lato sensu, levando-se em conta o apurado nos últimos doze (12) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período e atentando-se para o saldo existente no momento da correição:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

IV – resolução de demandas mediante celebração de compromissos de ajustamento de conduta e expedição de recomendações desde a data da realização do último procedimento correcional no órgão:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

V – regularidade das visitas obrigatórias aos estabelecimentos policiais e prisionais nos últimos doze (12) meses:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

VI – observância efetiva dos prazos processuais e procedimentais:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

VII – residência na comarca onde se encontra em exercício, desde que possa obter autorização para residir em comarca vizinha, nos termos regulamentares, e tenha abdicado dessa faculdade:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição nº 108/2020.

Motivação:

VIII – regularidade dos serviços quanto à organização administrativa e ao exercício de supervisão/controlado (pastas, livros e sistemas obrigatórios, utilização de rotinas administrativas, controle da movimentação de processos e procedimentos, controle de prazos etc.):

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

IX – qualidade, verificada por amostragem, das manifestações do Promotor de Justiça ao longo dos últimos doze (12) meses, facultando-se-lhe a apresentação de peças que repute importantes, produzidas desde a data da realização do último procedimento correicional no órgão:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

X – regularidade, alcance e resolutividade do atendimento ao público, mediante análise dos registros respectivos durante os últimos seis (06) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

XI – manutenção de visitas frequentes a conselhos tutelares, conselhos de controle de políticas públicas, escolas, creches, abrigos, albergues, asilos, hospitais, feiras e outros órgãos, repartições e espaços de atendimento ao público ou a segmentos sociais mais vulneráveis:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

XII – atuação como agente de transformação social, mediante realização de audiências públicas, ações e campanhas pela melhoria da qualidade de vida e pelo desenvolvimento social no âmbito da comarca onde atua:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

XIII – acatamento, no plano administrativo, das decisões do Conselho Nacional do Ministério Público e dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público Estadual, editadas com o propósito de aplicar os princípios regeidores da Administração Pública:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

XIV – cumprimento das metas a seu cargo, estabelecidas nos planos, programas e projetos do Ministério Público, ou colaboração para que sejam alcançadas:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

XV – média diária de atuação em audiências judiciais, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo dos últimos seis (06) meses:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

XVI – realização de trabalhos em benefício do aperfeiçoamento e da modernização do Ministério Público, de outros órgãos da área jurídica e de entidades que tenham como finalidade a defesa de direitos sociais e individuais indisponíveis:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

XVII – efetiva integração na vida social das comunidades pertencentes à comarca onde atue, sem prejuízo da manutenção de ilibada conduta pública e particular e do resguardo da dignidade e do decoro do cargo, como exigido legalmente:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

XVIII – participação em seminários, congressos, painéis, encontros ou assemelhados que tratem da melhoria da qualidade de vida e do desenvolvimento social no âmbito da comarca onde atua:

Conceito: () excelente () muito bom () bom () regular () insuficiente

Motivação:

6) Considerando os conceitos atribuídos, nos termos do art. 51, § 3º, do Regimento de Correições e Inspeções, e tomando como base a maior nota de cada um deles, atribui-se ao Promotor de Justiça _____, o conceito () excelente, (_____) muito bom () bom, () regular ou () insuficiente, tendo em vista o apurado no presente procedimento correicional.

7) Ademais, impõe-se observar o que segue, como exige o Regimento de Correições e Inspeções, a respeito do supracitado membro do Ministério Público:

a) nível do seu desempenho funcional:

a.1) dedicação ao cargo, capacidade intelectual e de trabalho, bem como eficiência no serviço:

a.2) residência na Comarca onde atua e comparecimento ao expediente normal do Fórum:

a.3) participação e colaboração efetiva nas atividades do órgão de execução:

b) conduta moral:

c) boas práticas observadas no órgão de execução:



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição n° 108/2020.

- d) irregularidades constatadas:
- e) medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido:
- f) medidas disciplinares a adotar na órbita das atribuições da Corregedoria-Geral:
- 8) Notificações, Recomendações e Orientações, visando à correção de erros, omissões ou abusos, e buscando a regularidade dos serviços:
- 9) Sugestões de medidas de caráter disciplinar e/ou administrativas fora da órbita de atribuições da Corregedoria-Geral:

Local:

Data:

Assinaturas:

Membro(s) do Ministério Público na função correcional

Homologação:

Corregedor-Geral do Ministério Público

Anexo IV

AVALIAÇÃO, MEDIANTE CORREIÇÃO, DO PROMOTOR DE JUSTIÇA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

(Art. 39 do Regimento de Correições e Inspeções)

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA CORRECIONADO:		
PROMOTORA CORRECIONADA:		
DATA:		
CRITÉRIOS	Conceito	Motivação
I – IDONEIDADE MORAL		
comportamento público e particular		
conceito do Promotor de Justiça perante a comunidade		
II – COMPORTAMENTO SOCIAL		
trabalhos para aperfeiçoamento e modernização do Ministério Público e outros órgãos		
atuação como agente de transformação social		
efetiva integração na vida social das comunidades pertencentes à comarca		
participação em eventos que tratem de melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento social no âmbito da		



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização:15/06/2020. Publicação: 16/06/2020. Edição n° 108/2020.

comarca		
III – COMPETÊNCIA FUNCIONAL		
atuação processual e extraprocessual pela efetivação dos direitos sociais e individuais indisponíveis		
atuação processual e extraprocessual pela adoção de políticas públicas para reduzir a pobreza e a desigualdade social, bem como otimizar os serviços prestados à comunidade		
IV – DEDICAÇÃO E DISCIPLINA		
zelo e presteza no desempenho das funções		
prestação das informações exigidas legalmente ou por ato normativo interno		
acatamento, no plano administrativo, das decisões dos órgãos superiores		
V – PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE		
obediência aos prazos processuais		
cumprimento, no prazo legal, de outras atribuições do cargo		
regularidade no envio de relatórios e mapas estatísticos		
residência comprovada na comarca		
prática de atos típicos do plantão ministerial		
participação nos atos judiciais		

AVALIADOR:

* Assinado eletronicamente
EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
Corregedor-geral do Ministério Público
Matrícula 275008

Documento assinado. Ilha de São Luís, 13/06/2020 22:01 (EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU)

* Conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006 e Medida Provisória 2.200-2/2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://mpma.mp.br/autenticidade> informando os seguintes dados: Sigla do Documento PROV, Número do Documento 12020 e Código de Validação 0B4900F2CE.