

ATO ORDINATÓRIO CMPF Nº 1/2013.

(Alterado pelos Atos Ordinatórios CMPF nº 1/, de 24/1/14, nº 2, de 25/6/14 e nº 13, de 8/3/19)

Dispõe sobre o procedimento de correição ordinária nas Procuradorias da República nos Estados (PR) e Municípios (PRM) e nas Procuradorias Regionais da República (PRR).

DA COMISSÃO DE CORREIÇÃO

Art. 1º O Corregedor-Geral designará comissão de correição, escolhida dentre os membros integrantes da lista de Corregedores Auxiliares, elaborada nos termos do art. 3º, IV, da Resolução nº 100/09 do Conselho Superior do Ministério Público Federal – CSMPF.

§ 1º Na composição da comissão serão observadas as regras do art. 247, § 1º, da LC nº 75/93 e do art. 20 da Resolução nº 100/09 do CSMPF, bem como outras disposições que venham a ser editadas.

§ 2º A comissão será formada por três membros, no mínimo, podendo contar com dois Corregedores Auxiliares, e presidida pelo Corregedor-Geral ou por quem ele designar.

Art. 2º O ato de designação indicará os membros da comissão, a(s) unidade(s) em que ocorrerá a correição, o prazo de início e término dos trabalhos, e será publicado no Diário Oficial da União, pelo menos 15 dias antes do início previsto para a correição.

Art. 3º A comissão contará com servidor designado para secretariá-la.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe da PRR ou da PR ou o Coordenador Administrativo da PRM em que se realizar a correição colocará à disposição da comissão, até a data do início dos trabalhos, o apoio material, pessoal e logístico, inclusive de transporte, necessário para seu adequado desenvolvimento.

DOS PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS

Art. 4º As comunicações administrativas relativas aos procedimentos de correição serão de iniciativa do Corregedor-Geral, quando a correição ocorrer nas Procuradorias Regionais da República, e do Coordenador da Unidade Descentralizada, quando a correição ocorrer nas Procuradorias da República nos Estados e Municípios de sua respectiva base territorial (art. 4º, §§ 1º e 2º da Resolução nº 100/09 do CSMPF).

Art. 5º O Corregedor-Geral ou o Coordenador da Unidade Descentralizada, conforme o caso (art. 4º deste Ato), comunicará, de imediato, a designação da comissão ao Procurador-Chefe da PR ou da PRR, à Defensoria Pública da União, à Advocacia

Geral da União, à Polícia Federal e aos representantes da Justiça Federal e da Ordem dos Advogados do Brasil na capital.

§ 1º As comunicações aos órgãos internos da PGR e ao CNMP caberão ao Corregedor-Geral.

§ 2º O Procurador-Chefe da PR ou da PRR divulgará imediatamente a designação, por ofício ou por meio eletrônico, a todos os membros lotados nas respectivas unidades e aos setores administrativos, bem como providenciará a afixação de cópia do referido ato no átrio dos prédios, a inserção nos sítios e meios eletrônicos.

§ 3º A Corregedoria ou a Unidade Descentralizada, conforme o caso (art. 4º deste Ato), notificará os membros sobre a realização da correição na unidade e a necessidade do preenchimento e envio, antecipado, do questionário e da lista de autos extrajudiciais que estejam em tramitação sob sua responsabilidade. *(Redação alterada pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*

Art. 6º O Corregedor-Geral ou o Coordenador da Unidade Descentralizada, conforme o caso (art. 4º deste Ato), solicitará ao Procurador-Chefe da PRR ou PR, preferencialmente por meio eletrônico, antes do início da correição, as seguintes informações:

I – a organização dos ofícios em cada unidade, identificando os grupos especializados e a existência de ofícios com atribuição cumulativa;

II – a indicação dos ofícios que sofreram mudança de titularidade, nos últimos doze meses, com a respectiva data da alteração;

III – a indicação dos ofícios que estejam vagos, com o respectivo período de vacância e a forma de distribuição de seus feitos;

IV – as funções desempenhadas pelos membros, tais como:

a) titularidade e substituição;

b) representação das Câmaras e integrantes do Núcleo de Apoio Operacional da PFDC – NAOPs nas PRRs;

c) existência e composição de núcleos de atuação na unidade;

d) participação em Grupo de Controle Externo da Atividade Policial, em Grupos de Trabalho ou em Comissões das Câmaras e da PFDC;

e) participação em Conselho Penitenciário, em Conselho Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunha Ameaçada ou em outros órgãos colegiados externos;

V – a sistemática de distribuição de representações e outros expedientes administrativos cíveis e criminais, inquéritos policiais, processos judiciais cíveis e criminais;

VI – as normas adotadas para atuação e movimentação de procedimentos administrativos;

VII – o sistema de controle do cumprimento de prazos processuais e procedimentais e da permanência de autos e expedientes sem manifestação;

VIII – o horário de expediente de cada unidade;

IX – o sistema de substituição entre as unidades, a existência de escalas e a sistemática do plantão;

X – a sistemática de definição das escalas de audiência ou de sessões dentro dos grupos da unidade e do Estado, com a indicação da quantidade de audiências/sessões para as quais o membro foi designado, e às quais efetivamente compareceu nos últimos 12 meses; *(Redação alterada pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*

XI – o suporte material e pessoal de cada gabinete;

XII – as demandas prioritárias da unidade formuladas pelo colégio de procuradores local, com as devidas justificativas, em relação aos seguintes aspectos:

a) instalações físicas;

b) recursos humanos (membros e servidores);

c) recursos materiais;

d) política de segurança institucional;

e) políticas institucionais de apoio ao desempenho das atribuições funcionais (treinamentos, planos de ação, coordenação e integração) por parte das Câmaras, PFDC e demais órgãos centrais;

XIII – a existência de Varas Federais no interior sem a correspondente PRM, com a indicação das localidades e do tempo despendido para o deslocamento até o município referido;

XIV – outras informações que julgar pertinentes, atendendo às peculiaridades da unidade.

Art. 7º A Corregedoria atuará o procedimento administrativo da correição e, por meio de suas Assessorias, prestará as seguintes informações:

I – a relação dos membros lotados na unidade, indicando os que exercem função de Corregedor Auxiliar;

II – os registros sobre procedimentos disciplinares;

III – os registros sobre o exercício do magistério e da advocacia;

IV – férias e afastamentos;

V – dados sobre o acompanhamento do estágio probatório dos membros lotados na unidade;

VI – residência fora da sede da unidade de lotação.

Art. 8º A Assessoria de Comissões da Corregedoria solicitará os levantamentos que seguem:

I – à Auditoria Interna do MPU–AUDIN, o relatório pertinente às instalações e ao suporte administrativo, material e pessoal da unidade;

II – à Secretaria Geral do MPF:

a) a listagem dos membros lotados na unidade, em férias ou licenças;

b) o quantitativo de vagas de servidores existentes e o quantitativo de vagas preenchidas na unidade, por cargo e lotação;

c) a estatística, dos últimos doze meses, da quantidade de entradas e saídas de processos judiciais, inquéritos policiais e procedimentos administrativos, com saldo remanescente geral e individual;

d) a estatística de produtividade geral e individual dos últimos doze meses;

III – às Câmaras e à PFDC, quadro estatístico, por membro, dos últimos doze meses de promoções de arquivamento, declínio de atribuições e hipóteses do art. 28 do CPP, homologadas ou não, bem como das comunicações de instauração e prorrogação de prazos dos procedimentos;

IV – ao gabinete do Procurador-Geral, os membros com autorização para residir fora da sede.

Art. 9º É atribuição da Unidade Descentralizada da Corregedoria promover consulta aos Corregedores Auxiliares sobre participação nas comissões de correição, observado o disposto no art. 1º deste Ato, bem como solicitar informações ao Procurador-Chefe da unidade, nos termos dos arts. 5º e 6º deste Ato, sem prejuízo do desempenho das demais atividades previstas no regimento interno administrativo e no manual de procedimentos.

DOS DEVERES DOS MEMBROS A SEREM CORREICIONADOS

Art. 10. O membro a ser correicionado deverá:

I – responder e enviar, no prazo fixado na notificação de que trata o art. 5º, § 3º, deste Ato, o questionário de correição e a lista de autos extrajudiciais que estejam em tramitação sob sua responsabilidade, na forma solicitada pela Corregedoria ou pela Unidade Descentralizada; *(Redação alterada pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*

II – estar presente ao ato de correição, justificando, previamente, de forma fundamentada por meio eletrônico, o motivo que eventualmente o impeça de acompanhá-la; e indicar o nome do servidor do gabinete apto a atender às solicitações da comissão;

III – providenciar, no ato da correição, os autos judiciais e extrajudiciais, bem como os expedientes sob sua responsabilidade, em ordem cronológica dos mais antigos aos mais recentes, além de outras informações e documentos que vierem a ser solicitados pela comissão de correição; *(Redação alterada pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*

IV – encaminhar, por meio eletrônico, o inventário extraordinário à Corregedoria, na forma do art. 2º do Ato Ordinatório CMPF nº 2/13.

§ 1º Se o membro a ser correicionado não puder estar presente ao ato de correição, em virtude de outro evento institucional externo, deverá solicitar autorização prévia à Corregedoria. *(Incluído pelo Ato Ordinatório nº 2/14)*

§ 2º O descumprimento das disposições previstas neste artigo poderá constituir infração a dever funcional (art. 236 da LC nº 75/93). *(Renumerado pelo Ato Ordinatório nº 2/14)*

DO PROCEDIMENTO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 11. A comissão, dispendo das informações previamente coletadas, buscará confirmá-las e esclarecê-las, verificando, entre outros aspectos do exercício funcional, o seguinte:

I – controle de documentos e autos, bem como de prazos e compromissos institucionais do membro;

~~II – jornada diária de trabalho do membro;~~ *(Revogado pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*

III – comparecimento a audiências judiciais e/ou sessões;

IV – formas de atendimento ao público;

V – cuidados para preservar o sigilo de informações e documentos;

VI – cumprimento dos atos normativos que regulamentam o trâmite dos autos extrajudiciais, inclusive comunicações aos órgãos de coordenação das promoções de arquivamento e de declínio de atribuições, bem como das comunicações de instauração e prorrogação de prazos dos procedimentos;

VII – reivindicações e sugestões do membro;

VIII – realização de inventário anual e, conforme o caso, de inventário extraordinário.

Art. 12. Para cumprir o disposto no artigo anterior, os membros da comissão, em conjunto ou separadamente, visitarão os gabinetes e serviços auxiliares, entrevistarão membros e servidores e, sempre que necessário, inspecionarão, mesmo que por amostragem, autos, expedientes e registros documentais ou eletrônicos.

§ 1º no âmbito das Procuradorias Regionais da República, a visita física individualizada ao gabinete será dispensada, caso o resultado da análise das informações disponíveis à Corregedoria seja satisfatório. *(Incluído pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*

§ 2º serão contatadas, caso necessário e a juízo da presidência da comissão, autoridades judiciais e administrativas, bem como outras pessoas que possam contribuir para o êxito dos trabalhos. *(Renumerado pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*

Art. 13. Os ofícios vagos, com titulares afastados, ou providos com designação suspensa serão correicionados quando existirem autos judiciais ou extrajudiciais distribuídos ou pendentes de redistribuição. *(Redação dada pelo Ato Ordinatório nº 13/19)*

Parágrafo único. Caberá ao Procurador-Chefe atender ao disposto no art. 11, prestar as informações pertinentes e indicar servidor para acompanhar a correição.

Art. 14. Será lavrada a ata da correição, que deverá conter sinteticamente a sequência dos atos e os fatos relevantes ocorridos.

Parágrafo único. Será lavrado termo quando for noticiada por terceiro irregularidade que exija investigação, comunicação ou iniciativa por parte de qualquer órgão do Ministério Público Federal.

DO RELATÓRIO GERAL DE CORREIÇÃO

Art. 15. O presidente da comissão escolherá um de seus membros para elaborar o relatório geral de correição ordinária que, depois de aprovado pela comissão, será encaminhado ao Corregedor-Geral ou ao Coordenador da Unidade Descentralizada, conforme o caso (art. 4º deste Ato), no prazo de 45 dias, a contar do término da correição.

Parágrafo único. O relator poderá determinar diligências complementares, que não suspendem o prazo para entrega do relatório.

Art. 16. O relatório geral de correição ordinária deverá seguir o modelo disponibilizado pela Corregedoria e terá as seguintes partes:

I – introdução;

II – diagnóstico da unidade;

III – diagnóstico individualizado dos gabinetes;

IV – conclusão, abordando, entre outros, observações gerais das fichas de avaliação das unidades, dos membros correicionados, das informações prestadas pelo procurador-chefe e outras julgadas relevantes pela comissão; *(Redação alterada pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*

~~a) adequação das instalações e dos recursos materiais e humanos ao volume e ao tipo de trabalho exigido; *(Revogado pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*~~

~~b) boas práticas observadas; *(Revogado pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*~~

~~e) irregularidades constatadas; *(Revogado pelo Ato Ordinatório nº 1/14)*~~

~~d) medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço; (Revogado pelo Ato Ordinatório nº 1/14)~~

~~e) análise qualitativa da atuação funcional dos membros; (Revogado pelo Ato Ordinatório nº 1/14)~~

V – anexos, com as informações e documentos coligidos.

Art. 17. O Corregedor-Geral ou o Coordenador da Unidade Descentralizada, conforme o caso (art. 4º deste Ato), dará ciência da versão preliminar do relatório geral ao Procurador-Chefe na unidade, que a tornará pública internamente e informará aos membros o prazo para recebimento dos pedidos de retificação ou complementação.

§ 1º O Procurador-Chefe deverá encaminhar sua manifestação, juntamente com os pedidos de retificação ou complementação da versão preliminar do relatório geral, ao Corregedor-Geral ou ao Coordenador da Unidade Descentralizada, conforme o caso (art. 4º deste Ato), no prazo de 15 dias, a contar do recebimento do expediente.

§ 2º O Corregedor-Geral ou Coordenador da Unidade Descentralizada, conforme o caso (art. 4º deste Ato), encaminhará as manifestações citadas nos parágrafos anteriores ao relator para que, colhido o pronunciamento do Corregedor Auxiliar, manifeste-se fundamentadamente no prazo de 15 dias, a contar do recebimento da solicitação.

§ 3º O relator deverá consolidar as eventuais retificações ou complementações, bem como os casos de não acolhimento dos referidos pedidos, na versão final do relatório que, depois de aprovado pela comissão, será encaminhado ao Corregedor-Geral ou ao Coordenador da Unidade Descentralizada, conforme o caso (art. 4º deste Ato).

§ 4º Os pedidos de retificação do relatório recebidos fora do prazo estipulado no § 1º deste artigo deverão ser encaminhados ao Corregedor-Geral.

Art. 18. O relatório geral de correição ordinária ratificado pelo Corregedor-Geral será encaminhado ao Conselho Superior do MPF, com cópia para o Procurador-Chefe da unidade, a quem caberá divulgá-lo internamente.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral poderá determinar diligências, antes de ratificar o relatório.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O Corregedor-Geral ou seus suplentes, os Coordenadores das Unidades Descentralizadas e os Corregedores Auxiliares, no exercício da função de orientação da Corregedoria (art. 18 da Resolução nº 100/09 do CSM PF), poderão adotar orientações, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público Federal, bem como à prevenção, para afastar erro, omissão ou abuso.

§ 1º As orientações serão adotadas respeitando as prerrogativas e a independência funcional dos membros do MPF e serão registradas em formulário próprio.

§ 2º As orientações reiteradas serão objeto de recomendação do Corregedor-Geral, veiculada por provimento da Corregedoria.

Art. 20. Para efeito de registro no assentamento funcional, serão consideradas as informações constantes do relatório geral da correição.

Art. 21. A Corregedoria editará Manual de Procedimentos para a atividade de correição, a ser observado pelos Corregedores Auxiliares no exercício de suas funções.

Art. 22. Compete ao Corregedor-Geral decidir os casos omissos.

Art. 23. Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se o Ato Ordinatório nº 1, de 25 de janeiro de 2012.

Brasília, 7 de fevereiro de 2013.

EUGÊNIO JOSÉ GUILHERME DE ARAGÃO