



REGIMENTO INTERNO
DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS

***** versão atualizada de acordo com:**

- **ATO CGMPAL N. 002/2011**
- **ATO CGMPAL N° 004/2012 REFERENTE À RESOLUÇÃO 43/2009 CNMP**
- **Recomendação contida no Ofício N° 138-2011/CN-CNMP/GAB-AMR e Ofício N° 087/2011/CN-CNMP/GAB-SN**



REGIMENTO INTERNO

DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS

A Corregedoria-Geral do Ministério Público, Órgão da Administração Superior do Ministério Público, nos termos do art. 7º, inciso I, alínea d da Lei Complementar Estadual nº. 15, de 22 de Novembro de 1996, reger-se-á por este Regimento Interno e demais normas complementares.

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º A Corregedoria-Geral do Ministério Público, Órgão da Administração Superior encarregado da orientação e fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público, é dirigida por um Procurador de Justiça eleito pelo Colégio de Procuradores de Justiça, nos termos do seu Regimento Interno e da Lei Complementar Estadual nº. 15/1996.

Parágrafo único. Cabe ao Corregedor-Geral Substituto o exercício das funções de Corregedor-Geral, quando da ausência, impedimento ou por delegação do Corregedor-Geral.

Art. 2º A Corregedoria-Geral do Ministério Público é formada pela Chefia de Gabinete, Secretaria-Geral, Assessoria da Corregedoria Geral e Apoio Administrativo, cada qual com as atribuições determinadas neste Regimento Interno.

§ 1º A Secretaria-Geral e a Assessoria são exercidas por membros do Ministério Público de 1º grau, todos da mais elevada entrância, indicados pelo Corregedor-Geral do Ministério Público e designados pelo Procurador Geral de Justiça, na forma da lei.

§ 2º O procedimento previsto no parágrafo anterior será aplicado quando da revogação das indicações efetivadas.

§ 3º A Corregedoria-Geral terá em seus quadros servidores e estagiários do Ministério Público, em quantidade e com a qualificação necessárias, segundo solicitação do Corregedor-Geral.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DO CORREGEDOR-GERAL E DO CORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO

Art. 3º São atribuições do Corregedor-Geral do Ministério Público e do Corregedor-Geral Substituto, quando no exercício da função tendo em vista a ausência ou impedimento do Corregedor Geral ou por delegação deste:

I – atender e orientar os membros do Ministério Público no desempenho de suas funções;

II - acompanhar o estágio probatório dos membros do Ministério Público;

III – elaborar, através de ato, o regulamento do estágio probatório.

IV - remeter ao Conselho Superior do Ministério Público relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos membros do Ministério Público em estágio probatório, propondo, se for o caso, o não vitaliciamento;

V – acompanhar o desenvolvimento do trabalho funcional de membro do Ministério Público vitaliciado quando, após visita de inspeção ou correição, a qualidade técnica de seus trabalhos for considerada ineficiente, hipótese em que o acompanhamento terá a duração mínima de seis meses, período em que o (a) Promotor (a) de Justiça remeterá à Corregedoria-Geral cópias dos trabalhos que realizar;

VI – receber as reclamações sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de membros do Ministério Público, determinando o processamento adequado ao caso;

VII – examinar as representações recebidas contra membros do Ministério Público, determinando o seu processamento;

VIII –; **(REVOGADO PELO ATO CGMPAL 002/2011);**

IX – instaurar, fundamentadamente, pedido de explicações, de caráter informativo, bem como determinar o seu arquivamento, se for o caso;

X - instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, processo administrativo disciplinar contra membros da instituição, presidindo-o conforme previsto em lei.

XI – realizar correições e inspeções com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência da atividade da Unidade ou do membro, adotando ou orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados; **(NOVA REDAÇÃO DADA PELO ATO CGMPAL N. 004/2012)**

XII - realizar inspeções nas Procuradorias de Justiça, remetendo relatório reservado ao Colégio de Procuradores de Justiça;

XIII - expedir atos, visando a regularidade e aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público, nos limites de suas atribuições;

XIV - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, a órgão de execução;

XV - apresentar ao Procurador Geral de Justiça e ao Colégio de Procuradores de Justiça, no mês de fevereiro de cada ano, relatório das atividades da Corregedoria Geral, nele inserindo dados estatísticos sobre as atividades das Procuradorias e Promotorias de Justiça, relativas ao ano anterior;

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

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

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

XIX - determinar e superintender a organização dos assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros do Ministério Público e dos Estagiários, coligindo todos os elementos necessários à apreciação de seu merecimento;

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

XXI - delegar ao membro do Ministério Público integrante de sua Assessoria, ou Secretário-Geral da Corregedoria-Geral, no curso de procedimentos que lhe caiba instruir, a prática de atos que entender necessários;

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

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

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

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA GERAL

Art. 4º São atribuições do Secretário-Geral da Corregedoria:

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

II – coordenar, organizar e orientar as atividades do Gabinete e da Secretaria da Corregedoria-Geral, propondo a distribuição de funções dentre os diversos serviços que a compõe, assim como as alterações que se fizerem necessárias;

III – providenciar a redação e expedição da correspondência da Corregedoria-Geral, supervisionar todos os trabalhos burocráticos, como emissão de ofícios, avisos, comunicações, portarias, ordens internas de serviço, memorandos, atos e demais expedientes, assumindo pessoalmente a confecção de recomendações a membros do Ministério Público, representações ou requisições feitas pelo Corregedor-Geral;

IV – fazer a distribuição de documentos, papéis, processos e expedientes, diretamente aos órgãos competentes, exigindo dos serviços internos o controle da movimentação deles;

V – zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para recebimento de informações e documentos, bem como pelo desenvolvimento dos trabalhos;

VI – proceder a citação, notificação ou intimação do demandado em procedimento administrativo;

VII – expedir certidões e extrair cópias dos atos do Corregedor-Geral;

VIII – autenticar documentos para uso no âmbito da Corregedoria-Geral;

IX – manter atualizados os assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros do Ministério Público;

X – zelar pela guarda e ordem dos arquivos e fichários;

XI – informar ao Corregedor-Geral os Promotores de Justiça que deixaram de remeter os relatórios por ele solicitados;

XII – velar pela disciplina e eficiência dos servidores lotados na Corregedoria, propondo ao Corregedor-Geral as medidas que, para isso, julgar necessárias;

XIII – apresentar à Diretoria Geral do Ministério Público a escala de férias dos servidores da Corregedoria-Geral;

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

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 5º A Assessoria Técnica da Corregedoria-Geral, composta por 02 (dois) membros do Ministério Público, é órgão de apoio técnico do Corregedor-Geral, competindo-lhe:

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

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

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

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

V – secretariar os trabalhos de correição, as visitas de inspeção às Promotorias de Justiça, e os procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria Geral;

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

VII – efetuar as pesquisas e os estudos jurídicos que lhes forem determinados;

VIII – proceder a análise da forma gráfica e qualidade redacional dos trabalhos enviados pelos Promotores de Justiça em estágio probatório, conferindo-lhes conceito conforme ato próprio;

IX – exercer as funções de Secretário da Corregedoria Geral, bem como outras, quando designados pelo Corregedor Geral;

X – realizar atos de instrução em correições e inspeções nas Promotorias de Justiça, quando lhes for delegado pelo Corregedor Geral.

TÍTULO III

DA ATUAÇÃO DO CORREGEDOR-GERAL E DO CORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO

Art. 6º O Corregedor-Geral ou o Corregedor-Geral Substituto, quando no exercício ou por delegação, atuará por meio de atos, portarias, ofícios, despachos e decisões.

Art. 7º Os atos, destinados à regulamentação de procedimentos funcionais e de administração da Corregedoria-Geral, assim como das Promotorias de Justiça, a serem observados pelos Promotores de Justiça, terão numeração em série crescente, ininterrupta, devendo o respectivo número ser precedido da sigla do Órgão – CGMP, e seguido dos dois últimos algarismos correspondentes ao ano em que forem emitidos, separados por barra.

Parágrafo único. Os atos conterão:

I – título;

II – ementa;

III – referências aos dispositivos legais que os fundamentam;

IV – razões que os determinaram;

V – texto dispositivo, organizado em artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

Art. 8º As portarias destinam-se à instauração de procedimentos administrativos, bem como ao disciplinamento de questões internas afetas à Corregedoria-Geral, adotando sistema de numeração assemelhado ao dos atos, porém, renovável anualmente.

Art. 9º. Os ofícios, de caráter individual ou circular, são expedientes destinados às comunicações de rotina, dentre elas, informações, encaminhamentos, solicitações, requisições e notificações, observando-se numeração crescente, renovável anualmente, seguido pela sigla da Corregedoria-Geral – CGMP, e dos dois últimos algarismos do ano de expedição, separados por barra.

Art. 10. Os despachos destinam-se ao impulso dos procedimentos administrativos e ao encaminhamento do expediente de rotina.

Art. 11. As decisões são atos deliberativos, destinadas à resolução dos procedimentos administrativos, ou ao encaminhamento da matéria à autoridade competente.

Art. 12. A comunicação dos expedientes da Corregedoria-Geral pode ser efetuada por mensagem eletrônica.

TÍTULO IV

DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 13. O Setor de Apoio Administrativo, coordenado pelo Secretário-Geral, é órgão de suporte logístico e operacional das atividades da Corregedoria-Geral, responsável pela organização dos serviços de recepção do expediente, de protocolo, de estatística e de atualização de dados cadastrais, documentação, arquivo e informática, cabendo-lhe:

I – oferecer o suporte necessário à execução dos trabalhos desenvolvidos pela Corregedoria-Geral, providenciando o material necessário ao desempenho das funções do Corregedor-Geral, Secretário-Geral e Assessores, prestando-lhes o necessário apoio administrativo;

II - efetuar o registro de protocolo e expedir as correspondências e documentos da Corregedoria-Geral aos órgãos aos quais se destinam, conforme determinação do Secretário-Geral, fazendo-o diretamente quando se tratar de órgão da Administração Superior do Ministério Público, e por meio do serviço próprio de protocolo e expedição da Procuradoria-Geral de Justiça, tratando-se de órgão externo.

III – receber todas as correspondências e os documentos endereçados à Corregedoria-Geral, realizar a triagem preliminar e seu registro, entregando-os, em seguida, ao Secretário;

IV – encaminhar as correspondências e os documentos endereçados à Corregedoria-Geral e providenciar o encaminhamento ao destinatário das correspondências e documentos expedidos pela Corregedoria-Geral, resguardando sua inviolabilidade;

VI – elaborar os expedientes de mero encaminhamento, submetendo-os ao Secretário-Geral;

VI - encaminhar para a Imprensa Oficial os atos da Corregedoria-Geral que devam ser publicados;

VII – Proceder ao registro e a autuação dos procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral;

VIII – cumprir os despachos exarados e as decisões emitidas nos procedimentos administrativos;

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

X – lançar e manter atualizados os dados constantes na ficha funcional dos membros do Ministério Público, comunicando ao Secretário-Geral sempre que constatadas deficiências nas anotações funcionais;

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

XII – processar os relatórios de atividades das Promotorias de Justiça, comunicando ao Secretário-Geral a falta de remessa, pelos Promotores de Justiça responsáveis, no devido prazo;

XIII – elaborar os relatórios estatísticos que forem solicitados;

XIV – expedir, com autorização do Secretário-Geral, as informações e certidões acerca dos registros dos membros do Ministério Público;

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

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

XVII – efetuar a pesquisa da legislação federal e estadual publicada, submetendo-a ao Secretário-Geral para seleção, disponibilizando-a aos membros do Ministério Público;

XVIII – exercer as atividades que forem determinadas pelo Corregedor-Geral e Secretário-Geral, a fim de atender às funções legais da Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO II

DOS LIVROS E DOS ARQUIVOS

Art. 14. Os atos, as portarias e os procedimentos administrativos da Corregedoria-Geral serão registrados em livros próprios, obedecidas as normas estabelecidas neste Regimento Interno, podendo ser estabelecidas normas complementares, disciplinadas por Ato do Corregedor-Geral.

Art. 15. São livros obrigatórios da Corregedoria-Geral:

I – Registro de Atos;

II – Registro de Portarias;

III – Registro de Pedidos de Explicações;

IV – Registro de Sindicâncias;

V – Registro de Inquérito Administrativo;

VI – Registro de carga de feitos da Corregedoria-Geral aos interessados.

Art. 16. Os livros, compostos de folhas tipograficamente numeradas, serão abertos e encerrados por termo do Secretário-Geral.

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

Art. 17. As fichas funcionais dos membros do Ministério Público, os procedimentos administrativos e demais documentos afetos à Corregedoria-Geral serão, após sua tramitação, organizados em arquivo, segundo as normas deste Regimento Interno e as complementares disciplinadas em Ato do Corregedor-Geral.

Art. 18. O arquivo da Corregedoria-Geral é dividido em setorial permanente e setorial temporário.

Art. 19. Compõem o arquivo setorial permanente:

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

II – as pastas individuais das Comarcas;

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

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

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

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

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

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

§2º - Os procedimentos e documentos que compõem o arquivo setorial permanente ficarão definitivamente sob a guarda da Corregedoria-Geral.

Art. 20. Compõem o arquivo setorial temporário:

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

II – as caixas dos procedimentos diversos.

§1º - Os expedientes serão arquivados pela ordem cronológica de suas conclusões.

§2º - Os documentos que compõem o arquivo setorial temporário permanecerão sob guarda da Corregedoria-Geral pelo período de 02 (dois) anos, ao final dos quais deverão ser remetidos ao Arquivo-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça, para guarda e Arquivo.

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

Art. 21. Obedecido o prazo legal, os procedimentos e documentos dos arquivos setoriais, poderão ser eliminados através de processo mecânico de destruição que inviabilize a leitura de seu conteúdo.

Parágrafo único. A eliminação dos procedimentos e documentos do arquivo setorial permanente será efetuada na própria Corregedoria-Geral, a critério do Corregedor-Geral, e sob a supervisão do Secretário-Geral, lavrando-se o respectivo termo.

CAPÍTULO III DOS ASSENTAMENTOS

Art. 22. Os assentamentos compreendem as informações pessoais, funcionais, disciplinares e da vida social dos membros do Ministério Público, bem como os documentos a elas relativos.

Art. 23. As informações dos assentamentos serão registradas em fichas funcionais individuais.

Art. 24. Deve constar dos assentamentos, além das informações e dos documentos determinados pelo Corregedor-Geral, disciplinados em ato próprio, obrigatoriamente o seguinte:

I – os dados pessoais, atualizados;

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

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

IV – alusão aos documentos e trabalhos enviados à Corregedoria-Geral;

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

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

VII – as sindicâncias e os procedimentos administrativos instaurados, com sua respectiva conclusão.

VIII – as referências elogiosas e de demérito determinadas pelos órgãos da Administração Superior, bem como as penas disciplinares impostas;

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

Art. 25. As anotações, quando importarem em demérito, serão comunicadas ao membro do Ministério Público interessado, que poderá apresentar explicações ao Corregedor-Geral, no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – as explicações referidas no caput deste artigo, quando apresentadas, serão anotadas nos assentamentos funcionais.

Art. 26. O acesso aos assentamentos é restrito aos membros da Corregedoria-Geral e aos seus funcionários, restringindo-se, quanto a estes, tão-somente para a efetivação dos atos que lhes competir.

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

CAPÍTULO IV

DO SERVIÇO DE ESTATÍSTICA DAS ATIVIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 27. As atividades do Ministério Público serão organizadas, para fins estatísticos, em planilhas que expressem a quantidade de atos praticados, classificados conforme o tipo.

Parágrafo único. O serviço de estatística poderá ser organizado em sistema informatizado, garantida a fidelidade e imutabilidade dos dados.

Art. 28. Os dados estatísticos relativos às atividades dos membros do Ministério Público de primeiro grau deverão ser informados trimestralmente pelos Promotores de Justiça.

Art. 29. Os relatórios anuais das atividades do Ministério Público deverão ser mantidos no arquivo setorial permanente da Corregedoria-Geral, facultada a consulta, para fins de pesquisa científica, a qualquer interessado.

TÍTULO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 30. No prazo estabelecido pela lei o membro do Ministério público terá seu trabalho e sua conduta avaliados pela Corregedoria-Geral, para fins de vitaliciamento.

§ 1º Durante o estágio probatório, o membro do Ministério Público deverá comunicar ao Corregedor-Geral a ocorrência de afastamentos para efeito de efetivo exercício, na forma da lei.

§ 2º A Secretaria-Geral fará o controle do tempo de efetivo exercício do Promotor de Justiça em estágio probatório, para fins de vitaliciamento, comunicando ao Corregedor-Geral quando faltarem dois meses para o decurso do biênio.

Art. 31. Na avaliação do trabalho e da conduta do membro do Ministério Público em estágio probatório será considerado, além daquelas previstas no art. 39 da Lei Complementar nº. 15/96:

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

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

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

IV - a freqüência e o aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos, de aperfeiçoamento;

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

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

VII - a atuação comunitária para prevenir ou resolver conflitos.

Art. 32. Durante o período de estágio probatório, o membro do Ministério Público remeterá à Corregedoria-Geral, na forma disciplinada em ato do Corregedor-Geral, relatório de suas atividades, acompanhado de cópias impressas de trabalhos jurídicos e peças que possam influir na avaliação de seu desempenho funcional.

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

Art. 33. O acompanhamento do estágio probatório será registrado em procedimento próprio, individual, disciplinado em ato pelo Corregedor-Geral.

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

Art. 34. O Corregedor-Geral, dois meses antes de decorrido o biênio, fará relatório circunstanciado acerca da atuação pessoal e funcional do membro do Ministério Público em estágio probatório, concluindo, fundamentadamente, pelo vitaliciamento ou não.

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

I – dados gerais:

- a) data da nomeação;
- b) lotação inicial e atual;
- c) número do ato de nomeação;
- d) data da publicação do ato de nomeação;
- e) Diário Oficial em que o ato de nomeação foi publicado;
- f) data da posse;
- g) movimentações na carreira;
- h) promotorias de atuação;
- i) afastamentos;

j) data prevista para o término do estágio;

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

III – conclusão favorável ou desfavorável ao vitaliciamento;

§ 2º O Corregedor-Geral, observando o disposto neste artigo, excepcionalmente, poderá propor ao Conselho Superior do Ministério Público o não vitaliciamento do membro do Ministério Público em estágio probatório antes do prazo nele previsto.

Art. 35. O relatório circunstanciado será encaminhado ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público para instauração, na forma do art. 40 da Lei Complementar nº. 15/96, do Procedimento de Vitaliciamento ou de Não Vitaliciamento, conforme o caso.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR, DA FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE FUNCIONAL E DA CONDUTA PESSOAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 36. A Corregedoria-Geral exercerá por todos os meios previstos em lei e neste Regimento Interno a fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal do membro do Ministério Público, a fim de assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e legais aos quais está submetido, observando as seguintes disposições: **(NOVA REDAÇÃO DADA PELO ATO CGMPAL N. 004/2012)**

I – as correições ordinárias serão realizadas a cada três anos, pelo menos; as correições extraordinárias e as inspeções serão realizadas sempre que houver necessidade;

II – o Corregedor-Geral ou a comissão à qual for delegada a correição ou a inspeção manterão contato com juízes, autoridades locais, representantes da Ordem dos Advogados do Brasil, ficando, também, à disposição de partes ou outros interessados que pretendam apresentar sugestões ou formular reclamações acerca dos serviços prestados pela Unidade;

III – o Corregedor-Geral divulgará através da *internet*, da *intranet* e da *imprensa oficial*, com as cautelas devidas, o cronograma das correições ordinárias e a indicação dos respectivos locais, com antecedência mínima de trinta dias;

IV – a inspeção e a correição ordinária serão comunicadas à chefia da Unidade ou ao membro da Instituição diretamente interessado com antecedência mínima de cinco dias da data do início dos trabalhos;

V – o Corregedor-Geral poderá realizar audiência pública com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do

funcionamento da Unidade do Ministério Público, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Art. 37. A fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal dos Promotores de Justiça será realizada através de: **(NOVA REDAÇÃO DADA PELO ATO CGMPAL N. 004/2012, QUE ACRESCEU OS PARÁGRAFOS 1º 2º E 3º) .**

I – Inspeção permanente;

II – visita de inspeção;

III – correição ordinária;

IV – correição extraordinária.

§ 1º. Nas inspeções e correições serão examinados os seguintes aspectos:

I – livros ou sistema de distribuição de autos de procedimentos administrativos, inquéritos civis, inquéritos policiais, processos judiciais, bem como a movimentação destes;

II – verificação quantitativa da entrada e saída de processos judiciais, inquéritos policiais e outros procedimentos administrativos por membro lotado na Unidade, no período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses;

III – produção mensal de cada membro lotado na Unidade, bem como saldo remanescente;

IV – verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro lotado na Unidade;

V – atendimento ao expediente interno e ao expediente forense;

VI – cumprimento dos prazos processuais;

VII – regularidade no atendimento ao público externo;

VIII – residência na unidade de lotação, ressalvadas as autorizações legais;

IX – avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e a colaboração efetiva nas atividades da Unidade.

§ 2º. A autoridade incumbida dos trabalhos elaborará relatório circunstanciado, apontando 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 pela Unidade, observando-se, inclusive, o disposto nos artigos 43 e 48 deste Regimento.

§ 3º. O relatório final da correição será levado ao conhecimento do Conselho Superior para a adoção de providências que se fizerem necessárias, ouvido o membro do

Ministério Público diretamente interessado. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELO ATO CGMPAL N. 004/2012, QUE ACRESCEU OS PARÁGRAFOS 1º 2º E 3º)**

Art. 38. A fiscalização da atividade funcional dos Procuradores de Justiça será realizada através de inspeção nas Procuradorias de Justiça, na forma da lei.

CAPÍTULO II

DA INSPEÇÃO PERMANENTE

Art. 39. A inspeção permanente será procedida pelo Procurador-Geral e pelos Procuradores de Justiça nos autos em que oficiarem, quando do exame das manifestações lançadas pelos Promotores de Justiça que neles tenham atuado.

Art. 40. O Procurador de Justiça fará suas considerações em documento escrito, acompanhado de cópia da manifestação ou das peças processuais pertinentes, que serão analisadas pelo Corregedor-Geral, caso em que, fundamentadamente, adotará as medidas que entender cabíveis.

CAPÍTULO III

DA INSPEÇÃO NAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

Art. 41. A inspeção consiste no comparecimento pessoal do Corregedor-Geral na Promotoria de Justiça ou, quando por ele delegado, do Corregedor-Geral Substituto ou dos Promotores de Justiça Assessores do Corregedor-Geral, tendo por finalidade a verificação de sua organização administrativa, a aferição do acúmulo de serviço, das condições de trabalho, conduta pessoal e do desempenho das funções pelo Promotor de Justiça que por ela estiver respondendo, seja titular ou designado.

Parágrafo único. A visita de inspeção será realizada a critério do Corregedor-Geral, e independe de prévio aviso ao Promotor de Justiça que esteja respondendo pela Promotoria de Justiça visitada.

Art. 42. Por ocasião da visita de inspeção poderão ser examinados os registros judiciais de carga de feitos ao Ministério Público, suas pendências, os feitos judiciais e extrajudiciais que estejam no gabinete, os processos judiciais em tramitação que contem com a participação do Ministério Público e que forem considerados relevantes, mesmo que não estejam em carga, as pastas da Promotoria de Justiça, assim como os documentos e papéis que lhes tenham sido remetidos e se encontrem em gabinete.

Parágrafo único. O Promotor de Justiça visitado deverá colocar à disposição da Corregedoria-Geral todos os livros, pastas, papéis, documentos, procedimentos e autos da respectiva Promotoria de Justiça, para os exames que forem necessários, providenciando, quando lhe for solicitado, local adequado para o desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 43. Da visita de inspeção será lavrado relatório reservado, no qual deverão constar, pelo menos, os seguintes dados:

I – a Promotoria de Justiça visitada, a data de sua realização e os membros da Corregedoria-Geral que dela participaram;

II – o Promotor de Justiça que esteja respondendo pela Promotoria de Justiça e, sendo seu titular, a data em que nela assumiu e se reside na Comarca;

III – qual o horário reservado ao atendimento ao público, se estão regularmente instituídos e atualizados os arquivos da Promotoria de Justiça, e as condições das instalações físicas do gabinete;

IV – a quantidade de feitos existentes com vista em gabinete e no cartório, assim como de procedimentos administrativos preliminares e de inquéritos civis em andamento na Promotoria de Justiça;

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

VI – as sugestões eventualmente apresentadas pelo Promotor de Justiça e as orientações que lhe forem feitas pela Corregedoria-Geral;

VII – as assinaturas dos membros da Corregedoria-Geral que dela tenham participado e do Promotor de Justiça que esteja respondendo pela Promotoria de Justiça.

§ 1º A realização da visita de inspeção e as orientações dadas pela Corregedoria-Geral serão anotadas na Ficha Funcional do Promotor de Justiça visitado.

§ 2º O Promotor de Justiça arquivará a via que lhe for entregue do Relatório da Visita de Inspeção na pasta respectiva da Promotoria de Justiça inspecionada.

§ 3º O Relatório da Visita de Inspeção será arquivado, na Corregedoria-Geral, na pasta a que alude o art. 19, II, deste Regimento Interno.

§ 4º Havendo recusa do Promotor de Justiça em apor a sua assinatura conforme previsto no inciso VII, esta será anotada no relatório de visita e adotadas as providências devidas.

Art. 44. Verificada a violação de dever funcional por Promotor de Justiça, o Corregedor-Geral poderá instaurar Sindicância ou Inquérito Administrativo Disciplinar, conforme a circunstância do caso.

CAPÍTULO IV

DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 45. A correição ordinária, efetuada nas Promotorias de Justiça, a critério do Corregedor-Geral, será presidida pelo Corregedor-Geral ou pelo Corregedor-Geral Substituto, por delegação, e tem por finalidade verificar a regularidade do serviço, o zelo, a eficiência e a assiduidade do Promotor de Justiça no exercício de suas funções, o cumprimento das obrigações legais, portarias, circulares, provimentos e outras determinações da Procuradoria-Geral de Justiça, da Corregedoria-Geral do Ministério Público, do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público, além da sua participação em atividades comunitárias, prevenindo ou dirimindo conflitos, participando de reuniões, palestras, audiências públicas e vistoriais, sua

contribuição para a consecução dos objetivos definidos pela Administração Superior do Ministério Público, assim como sua conduta pessoal.

§ 1º O Corregedor-Geral ou Corregedor Substituto será auxiliado na correição por Promotor de Justiça assessor da Corregedoria Geral.

§ 2º O Promotor de Justiça que estiver respondendo pela Promotoria de Justiça providenciará local adequado para a realização dos trabalhos de correição.

Art. 46. Será publicado edital no Diário Oficial, com cinco dias de antecedência, no mínimo, o qual conterá a indicação do dia e horário da realização da correição, assim como a informação de que o Corregedor-Geral estará à disposição do público para receber informações acerca do trabalho da Promotoria de Justiça.

Parágrafo único. Havendo justo motivo, as informações poderão ser recebidas reservadamente e tomadas a termo.

Art. 47. Na correição serão examinados, além dos registros, feitos, livros, pastas e papéis da Promotoria de Justiça, os processos judiciais ou procedimentos administrativos, por amostragem, a fim de ser verificada a forma gráfica, a qualidade da redação, a adequação técnica, a sistematização lógica, o nível de persuasão e conteúdo jurídico das manifestações dos Promotores de Justiça que neles tenham atuado.

Art. 48. Dos trabalhos de correição será elaborado Relatório Circunstanciado contendo os dados indicados no artigo anterior deste Regimento, as informações apresentadas pelo público em geral, bem como as considerações acerca da qualidade da redação, adequação técnica, sistematização lógica, nível de persuasão e conteúdo jurídico das manifestações dos Promotores de Justiça que tenham atuado nos feitos examinados.

§ 1º No Relatório Circunstanciado o Corregedor-Geral fará menção aos fatos observados e às providências de caráter disciplinar e administrativo adotadas, bem como informará sobre os aspectos moral, intelectual e funcional dos Promotores de Justiça.

§ 2º A realização da correição e as orientações dadas pela Corregedoria-Geral serão anotadas na Ficha Funcional dos Promotores de Justiça cujas atividades foram objeto de exame no curso da correição.

§ 3º O Promotor de Justiça arquivará a via que lhe for entregue do Relatório Circunstanciado na pasta respectiva da Promotoria de Justiça correicionada.

§ 4º O Relatório Circunstanciado será arquivado, na Corregedoria-Geral, nas pastas a que alude o art. 19, II, deste Regimento Interno.

Art. 49. Verificada a violação de dever funcional por Promotor de Justiça, o Corregedor-Geral poderá instaurar Sindicância ou Inquérito Administrativo Disciplinar, conforme a circunstância do caso.

Art. 50. Com fundamento nas observações feitas na correição, o Corregedor-Geral poderá editar ou sugerir ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato regulamentador, de caráter genérico e não vinculativo, aos Promotores de Justiça.

CAPÍTULO V

DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 51. A correição extraordinária será realizada, sempre que houver necessidade, por deliberação do Procurador Geral de Justiça ou do Conselho 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 correição extraordinária, geral ou parcial, efetuada nas Promotorias de Justiça, será realizada pessoalmente pelo Corregedor-Geral ou Corregedor Geral Substituto, que a presidirá, sendo determinada, através de Portaria, pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo Conselho Superior do Ministério Público, na forma do disposto no art. 77 da Lei Complementar nº. 15/96, para a imediata apuração de:

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

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

III – descumprimento do dever funcional ou procedimento incorreto.

§ 2º. A correição extraordinária será comunicada ao Promotor de Justiça que esteja respondendo pela Promotoria de Justiça, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, podendo ser efetuada através de mensagem eletrônica, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.

§ 3º. Aplica-se à correição extraordinária, no que couber, o disposto à correição ordinária contido no capítulo anterior. ***. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELO ATO CGMPAL N. 004/2012, QUE ACRESCEU OS PARÁGRAFOS 1º 2º E 3º)**

CAPÍTULO VI

DA INSPEÇÃO NAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA

Art. 52. A atividade funcional dos Procuradores de Justiça será fiscalizada por meio de inspeção nas Procuradorias de Justiça.

§ 1º **(REVOGADO PELO ATO CGMPAL 002/2011)**

§ 2º **(REVOGADO PELO ATO CGMPAL 002/2011)**

§ 3º A inspeção dirá respeito à regularidade administrativa dos serviços de distribuição e devolução de processos, bem como à possível ocorrência de violação de dever funcional, da qual o Corregedor-Geral e demais membros da comissão de inspeção elaborarão relatório circunstanciado e reservado com as sugestões e recomendações que entenderem necessárias.

§ 4º O relatório mencionado no parágrafo anterior será encaminhado ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao Procurador-Geral de Justiça para as providências cabíveis, considerado o interesse institucional.

TÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 53. A apuração das infrações disciplinares por membro do Ministério Público para aplicação de pena disciplinar, será feita através de processo administrativo disciplinar constituído por:

I – sindicância, de caráter sigiloso, instaurado pelo Corregedor-Geral mediante portaria, cujo procedimento tem por objeto a coleta sumária de dados com o objetivo de verificar a procedência das informações, para instauração, se necessário, de inquérito administrativo.

II - inquérito administrativo, de caráter sigiloso e inquisitivo, instaurado pelo Corregedor-Geral ou Corregedor Geral Substituto mediante portaria própria, destinado a colher os elementos de convicção sobre a autoria e materialidade das infrações funcionais, quando inexistir base para a imediata propositura de processo administrativo disciplinar.

§ 1º Compete ao Corregedor-Geral aplicar as sanções disciplinares de advertência e censura, quando o infrator for Promotor de Justiça.

§ 2º Antes da instauração de sindicância o Corregedor-Geral poderá instituir, de forma preliminar, pedido de explicações, de caráter meramente informativo, visando dar oportunidade ao interessado para se manifestar acerca da irregularidade que lhe tenha sido atribuída;

§ 3º O pedido de explicações deve ser instruído com os indícios ou elementos de prova existentes, notificando-se ao membro do Ministério Público para apresentar, em dez dias, suas informações, acompanhadas dos documentos que entender pertinentes.

Art. 54. **(REVOGADO PELO ATO CGMPAL 002/2011)**

Parágrafo único. Nesta hipótese, encerrada a instrução, o Corregedor-Geral elaborará relatório circunstanciado e conclusivo acerca da sindicância ou do inquérito administrativo, encaminhando os autos ao Procurador-Geral de Justiça e ao Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 55. O Corregedor-Geral instaurará, mediante portaria, a sindicância ou o inquérito administrativo:

I - de ofício;

II – mediante representação;

III – atendendo a provocação do Procurador-Geral de Justiça, do Colégio de Procuradores de Justiça ou do Conselho Superior do Ministério Público;

IV – decorrente de conclusões em pedido de informação em caráter preliminar.

Art. 56. Durante o processo administrativo disciplinar, o Corregedor-Geral poderá solicitar ao Procurador-Geral de Justiça o afastamento do sindicado ou indiciado do exercício do cargo, sem prejuízo de seus vencimentos ou subsídios e vantagens, na forma do disposto no § 1º do art. 92 da lei Complementar nº. 15/96.

Parágrafo único. O pedido de afastamento deverá ser fundamentado na conveniência da instrução, para apuração dos fatos, para assegurar a normalidade dos serviços ou a tranqüilidade pública.

Art. 57. Dos atos, termos e documentos principais da sindicância e do inquérito administrativo serão extraídas cópias, que formarão autos suplementares, mantidos em local reservado pelo Secretário-Geral da Corregedoria.

Parágrafo único. Determinado o arquivamento da sindicância ou do inquérito administrativo, os autos suplementares serão eliminados por processo mecânico de destruição que inviabilize a leitura de seu conteúdo, lavrando-se termo do ato que deverá ser juntado aos autos principais.

Art. 58. A sindicância e o inquérito administrativo, quando findos, serão arquivados na pasta funcional do membro do Ministério Público sindicado ou processado.

Art. 59. Por solicitação do Corregedor-Geral, o Procurador-Geral de Justiça ou o Colégio de Procuradores de Justiça poderá instituir Comissão Disciplinar para auxiliar a Corregedoria-Geral na elaboração e instrução de processo disciplinar contra membro do Ministério Público.

§1º - A Comissão Disciplinar será presidida pelo Corregedor-Geral ou Corregedor Substituto, sendo seus integrantes escolhidos conforme dispuser o Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.

§2º - Concluídos os trabalhos, ocorrerá a sua dissolução automática, executada a aplicação da penalidade, se for o caso.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 60. A sindicância, investigação sumária e sigilosa, será instaurada para apurar a prática de fato imputado a membro do Ministério Público, sendo processada na Corregedoria-Geral e tendo como sindicante o Corregedor-Geral ou Corregedor Geral Substituto.

§ 1º **(REVOGADO PELO ATO CGMPAL 002/2011)**

§ 2º O Corregedor-Geral ou Corregedor Geral Substituto poderá delegar a prática de atos de instrução da sindicância instaurada para apurar fato imputado a Promotor de Justiça, a um ou mais Promotores de Justiça integrantes de sua Assessoria.

Art. 61. A portaria de instauração da sindicância deve conter a exposição do fato a ser investigado, a qualificação de seu autor, se já for conhecido, a data de instalação dos trabalhos, e será instruída com os elementos de prova existentes.

§ 1º Os trabalhos da sindicância serão secretariados por Promotor de Justiça integrante da Assessoria do Corregedor-Geral. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELO ATO CGMPAL 002/2011)**

§ 2º Na instalação dos trabalhos deve ser lavrada ata resumida que deverá discriminar as diligências determinadas.

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

§ 4º A sindicância deverá estar concluída no prazo de sessenta dias, prorrogáveis por despacho fundamentado por mais trinta dias, a contar da instalação dos trabalhos.

Art. 62. Colhidos os elementos necessários à comprovação do fato e da autoria, será imediatamente ouvido o seu suposto autor, já na qualidade de sindicado, concedido o prazo de 05 (cinco) dias para que apresente defesa.

Art. 63. Cumprido o disposto no artigo anterior, o sindicante, em dez dias, elaborará relatório, em que examinará os elementos da sindicância e concluirá pela aplicação de sanção, instauração de inquérito administrativo ou pelo arquivamento.

§ 1º Sendo da competência do Procurador-Geral de Justiça a instauração de procedimento posterior, em decorrência da pena a ser aplicada em tese, encerrada a sindicância o Corregedor-Geral lhe submeterá o processo, com relatório, nos termos do disposto no inciso II do §1º do art. 95 da Lei Complementar nº. 15/96.

§ 2º Se na sindicância ficarem apurados fatos que recomendem a disponibilidade ou a remoção compulsória, por interesse público, o Corregedor-Geral representará para esse fim ao Conselho Superior do Ministério Público.

CAPÍTULO III

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 64. O inquérito administrativo, quando instaurado pela Corregedoria Geral para apurar a prática de fato imputado a membro do Ministério Público, terá como presidente o Corregedor-Geral ou Corregedor Geral Substituto, mediante delegação.

§1º. Instaurado o inquérito administrativo, o Corregedor-Geral indicará ao Procurador-Geral de Justiça os nomes de dois membros do Ministério Público que irão compor a comissão respectiva.

§ 2º. **(REVOGADO PELO ATO CGMPAL 002/2011)**

Art. 65. A portaria de instauração do inquérito administrativo deve conter a qualificação do indiciado, a exposição dos fatos imputados e a previsão legal sancionadora, e será instruída com a sindicância, se houver, ou com os elementos de prova existentes.

§ 1º O inquérito administrativo será secretariado por Promotor de Justiça assessor da Corregedoria-Geral. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELO ATO CGMPAL 002/2011)**

§ 2º Sendo o indiciado Promotor de Justiça, o Corregedor-Geral poderá delegar a prática de atos de instrução aos Promotores de Justiça integrantes de sua Assessoria.

§ 3º **(REVOGADO PELO ATO CGMPAL 002/2011)**

Art. 66. Autuada a portaria, com a sindicância e os documentos que a acompanha, e compromissado, se for o caso, o secretário nomeado, o Presidente determinará a citação do indiciado, designará a data para a audiência de instrução em que serão ouvidos o indiciado e as testemunhas eventualmente arroladas pela acusação e pela defesa, até o máximo de três para cada uma, deliberando, ainda, acerca da realização de diligências e de produção de provas necessárias à comprovação dos fatos e da sua autoria.

Parágrafo único. Não tendo o Presidente da comissão de inquérito arrolado as testemunhas da acusação no despacho em que designou a data para a audiência de instrução, deverá fazê-lo com antecedência mínima de dez dias do ato, intimando o indiciado.

Art. 67. O indiciado será citado da acusação pelo Secretário, recebendo cópia da portaria e do despacho que determinaram o mesmo.

§ 1º No prazo de quinze dias contados da citação, o indiciado pessoalmente ou por procurador, poderá apresentar defesa, com o rol de testemunhas, oferecendo e especificando as provas que pretenda produzir.

§ 2º Se o indiciado não for encontrado ou furtar-se à citação, será citado por aviso publicado no Diário Oficial do Estado, com prazo de três dias.

§ 3º Se o indiciado não atender à citação, será declarado revel, sendo o Procurador-Geral de Justiça comunicado do fato e solicitado ao mesmo a designação de defensor.

§ 4º O procurador ou defensor terá vista dos autos na Corregedoria-Geral, podendo retirá-los, mediante carga, durante o prazo de defesa prévia.

§ 5º Não tendo o indiciado arrolado as suas testemunhas na defesa prévia, deverá fazê-lo com antecedência mínima de dez dias da data designada para audiência de instrução.

§ 6º O presidente da comissão de inquérito poderá, em despacho devidamente fundamentado, indeferir provas impertinentes ou que tenham intuito meramente protelatório.

§ 7º O indiciado terá garantida a sua presença a todos os atos processuais e depois de citado, não poderá, sob pena de prosseguir o processo, deixar de comparecer, sem justo motivo, àqueles para os quais tenha sido regularmente intimado.

§ 8º A todo tempo o indiciado revel poderá assumir a sua defesa, caso em que o defensor que lhe houver sido nomeado ficará dispensado de officiar no processo.

Art. 68. O presidente da comissão de inquérito determinará a intimação das testemunhas de acusação e de defesa, salvo se, quanto às últimas, houver expressa dispensa no ato que as tiver arrolado.

Art. 69. Na audiência de instrução será ouvido primeiro o indiciado, seguindo-se as testemunhas de acusação e as de defesa.

§ 1º Antes do indiciado, o presidente da comissão de inquérito poderá ouvir o denunciante, se entender que a sua representação não contém suficiente exposição dos fatos.

§ 2º Se o presidente da comissão de inquérito verificar que a presença do indiciado poderá influir no ânimo do denunciante ou da testemunha, de modo que prejudique a tomada do depoimento, solicitará a sua retirada, prosseguindo na inquirição com a presença de seu procurador ou de defensor nomeado para o ato, devendo, neste caso, constar do termo a ocorrência e os motivos que a determinaram.

§ 3º A instrução deverá ser concluída no mesmo dia; não sendo possível, será designada audiência em continuação, intimados todos os interessados.

§ 4º Concluídos os depoimentos e entendendo haver necessidade de provas complementares, o presidente da comissão de inquérito determinará a produção das mesmas na própria audiência, se possível, ficando desde logo intimado o indiciado, que poderá, também no mesmo ato, formular pedido de diligências finais, hipótese em que se aplica o disposto no art. 67, § 6º, deste Regimento Interno.

Art. 70. Concluída a instrução, o indiciado será intimado para, em dez dias, apresentar alegações finais por escrito.

Art. 71. Esgotado o prazo de que trata o artigo anterior, o presidente da comissão de inquérito terá o prazo de quinze dias para proferir decisão ou, não sendo sua a competência para aplicação da penalidade disciplinar, elaborar relatório conclusivo, encaminhando os autos ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 72. O inquérito administrativo deverá ser concluído em noventa dias, prorrogáveis, por despacho fundamentado do presidente da comissão, por mais trinta dias.

Art. 73. O indiciado será intimado pessoalmente da decisão, pelo Secretário, salvo se for revel ou furtar-se à intimação, casos em que esta será feita por publicação no Diário Oficial do Estado.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS

Art. 74. Das decisões proferidas pelo Corregedor Geral ou Corregedor Geral Substituto do Ministério Público caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência da decisão pelo interessado, ao Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo Único. A petição do recurso interposto contra decisão do Corregedor Geral ou Corregedor Geral Substituto, devidamente fundamentada, deverá ser encaminhada à Secretaria-Geral da Corregedoria Geral, na forma do disposto no § 2º do art. 100 da Lei Complementar nº. 15/96.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. O Corregedor Geral editará os atos complementares necessários ao cumprimento deste Regimento Interno.

Art. 76. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Maceió, 27 de abril de 2005.

JOSÉ CARLOS MALTA MARQUES
Corregedor-Geral do Ministério Público

LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAÚJO
Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público