



2 - Designar, com fulcro no art. 240 da Lei Estadual nº 6.107/1994, os servidores RAFAEL ROCHA RIBEIRO, analista ministerial, matrícula nº 1069368, ADRIANA RIBEIRO DOURADO DE CARVALHO, técnica ministerial, matrícula nº 1068295, e MARCELO ANDRÉ DE OLIVEIRA RABELO, técnico ministerial, matrícula nº 1061266, para, sob a presidência do primeiro, integrem a Comissão Processante e encarregarem-se dos respectivos trabalhos.

3 - Concedo o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da instalação dos trabalhos.

Registre-se e Publique-se.

Dê-se ciência e cumpra-se.

São Luís, 13 de maio de 2013.

TEREZINHA DE JESUS GUERREIRO BONFIM

Subprocuradora-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos

(*) Matéria republicada por incorreção, contida no DJE nº 093, de 15.05.2013

RESOLUÇÃO

Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 012/2010 - CPMP*

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Corregedoria Geral do Ministério Público.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, em sessão realizada no dia 09 de dezembro de 2010, nos uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado, pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Regimento Interno da Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 09 de dezembro de 2010.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

SELENE COELHO DE LACERDA

Corregedora-Geral do Ministério Público

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

A Corregedoria-Geral, órgão da Administração Superior do Ministério Público, nos termos do art. 5º, inciso IV, da Lei Complementar Estadual nº 013, de 25 de outubro de 1991, reger-se-á por este Regimento e demais normas complementares.

Título I DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 1º A Corregedoria Geral do Ministério Público é órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público.

Art. 2º O Corregedor-Geral do Ministério Público será eleito para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, observada a mesma forma de escolha, e será empossado em sessão solene do Colégio de Procuradores.

§ 1º - A eleição dar-se-á na segunda semana que anteceder ao término do mandato, ou na segunda subsequente à em que se der a vacância.

§ 2º - A posse do Corregedor-Geral dar-se-á na segunda semana subsequente à eleição.

Art. 3º O Corregedor-Geral do Ministério Público será substituído em suas faltas, afastamentos, impedimentos e suspeições pelo Subcorregedor-Geral do Ministério Público, por ele escolhido dentre Procuradores de Justiça e nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral delegará outras atribuições a serem exercidas pelo Subcorregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 4º Para os trabalhos de inspeção e correição em Promotorias de Justiça, além de outras atribuições que venham a ser definidas em ato próprio, o Corregedor-Geral do Ministério Público será auxiliado por um corpo de Promotores de Justiça Corregedores, integrado por Promotores de Justiça da entrância mais elevada em número não excedente a quatro, indicados pelo Corregedor-Geral e nomeados pelo Procurador Geral de Justiça.

Art. 5º O Corregedor-Geral poderá ser destituído pelo voto de dois terços dos membros do Colégio de Procuradores de Justiça, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão dos deveres do cargo, por representação do Procurador-Geral de Justiça ou da maioria dos seus integrantes, assegurada a ampla defesa.

Capítulo II Da Organização

Art. 6º A estrutura administrativa da Corregedoria-Geral do Ministério Público compreende:

- I - Seção de Estatística e Atualização de Dados Cadastrais;
- II - Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos;
- III - Seção de Documentação, Arquivo e Informática.

Art. 7º Compete à Seção de Estatística e Atualização de Dados Cadastrais:

I - coletar os dados relativos à estatística criminal e civil do Estado, para alimentar o banco de dados da Corregedoria-Geral;

II - elaborar e atualizar os dados estatísticos dos trabalhos dos membros do Ministério Público;

III - atualizar os dados cadastrais dos membros do Ministério Público;

IV - informar aos demais serviços integrantes do apoio administrativo da Corregedoria-Geral, bem como da Procuradoria-Geral de Justiça sobre os dados estatísticos e cadastrais de que dispõe em seu banco de dados;

V - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 8º Compete à Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos:

- I - prestar auxílio direto aos Promotores de Justiça Corregedores;
- II - receber, cadastrar e distribuir os processos administrativos e disciplinares;
- III - controlar o calendário de inspeção e correição, providenciando os expedientes necessários;
- IV - manter o arquivo atualizado dos pareceres e dos relatórios das inspeções e correições, bem como dos processos administrativos e dos processos disciplinares;

V - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 9º Compete à Seção de Documentação, Arquivo e Informática:

I - controlar e executar os serviços relacionados à vida funcional dos membros do Ministério Público, registrando nas respectivas fichas funcionais a movimentação na carreira;

II - organizar o cadastro dos membros do Ministério Público para fins de remoção e promoção;

III - elaborar programas de computação específicos para a Corregedoria Geral;

IV - lançar, na ficha funcional dos membros do Ministério Público, todos os dados a eles relativos, por determinação do Corregedor-Geral do Ministério Público;

V - expedir, mediante autorização do Corregedor-Geral, certidões relativas aos membros do Ministério Público;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Capítulo III Das Atribuições

Seção I Do Corregedor-Geral do Ministério Público

Art. 10 Compete ao Corregedor-Geral do Ministério Público:

I - realizar correições e inspeções nas Promotorias de Justiça, remetendo relatório reservado ao Conselho Superior consignando:

a) a atuação do membro do Ministério Público sob o aspecto moral e intelectual;

b) a dedicação ao cargo, capacidade de trabalho e eficiência no serviço, inclusive quanto à residência na comarca e comparecimento ao expediente normal do Fórum.

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

III - propor ao Conselho Superior do Ministério Público, na forma da Lei, a confirmação ou não de membro do Ministério Público na carreira;

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

V - instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, processo disciplinar contra membro do Ministério Público, presidindo-o e aplicando as sanções administrativas cabíveis, assegurada ampla defesa;

VI - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça os processos administrativos disciplinares que incumba a este decidir;

VII - manter prontuário atualizado dos membros do Ministério Público;

VIII - remeter aos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

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

X - elaborar a escala de férias dos Promotores de Justiça e das respectivas substituições, submetendo-a ao Procurador-Geral de Justiça até o dia 30 de outubro.

XI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Parágrafo único. No caso de representação manifestamente im procedente que busque denegrir a imagem de membro do Ministério Público, em represália à sua atuação funcional, o Corregedor-Geral do Ministério Público, de ofício ou atendendo a proposta do Subcorregedor-Geral ou de Promotor de Justiça Corregedor, determinará o seu arquivamento.

Seção II

Do Subcorregedor-Geral do Ministério Público

Art. 11. Compete ao Subcorregedor-Geral do Ministério Público:

I - assessorar e substituir o Corregedor-Geral do Ministério Público em suas faltas, afastamentos, impedimentos ou suspeições bem como sucedê-lo no caso de vacância do cargo ou afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias, até a eleição de seu sucessor, hipóteses em que esta deve ocorrer em até 15 (quinze) dias;

II - presidir, quando especialmente designado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, sindicância e processo administrativo disciplinar contra membro do Ministério Público;

III - realizar, quando especialmente designado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, inspeções e correições nas Promotorias de Justiça e inspeções nas Procuradorias de Justiça;

IV - auxiliar o Corregedor-Geral na programação das correições ordinárias a serem realizadas em cada semestre;

V - exercer, por delegação, outras atribuições do Corregedor-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. O Subcorregedor-Geral do Ministério Público poderá solicitar ao Corregedor-Geral a designação de Promotor de Justiça Corregedor para auxiliá-lo nas inspeções e correições nas Promotorias de Justiça.

Seção III

Do Gabinete do Corregedor-Geral do Ministério Público

Art. 12 Compete ao Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral do Ministério Público:

I - prestar assistência ao Corregedor-Geral do Ministério Público no desempenho de suas funções;

II - organizar a agenda diária, bem como manter atualizada a rede de contatos oficiais;

III - incumbir-se do preparo dos expedientes do Corregedor-Geral do Ministério Público;



IV - analisar, selecionar e manter sob controle o expediente recebido ou encaminhado;

V - acompanhar, junto às diferentes unidades do Ministério Público e a outros órgãos e entidades públicos e privados, os assuntos de interesse da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

VI - zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;

VII - despachar o expediente da Chefia de Gabinete com o Corregedor-Geral do Ministério Público;

VIII - prestar apoio administrativo;

IX - preparar o anuário estatístico do Ministério Público, em matéria afeta à área de atuação da Corregedoria Geral, para publicação ao final de cada ano;

X - coordenar, organizar e orientar as atividades da Corregedoria Geral, propondo distribuição de funções dentre os diversos serviços que a compõem, assim como as alterações que se fizerem necessárias;

XI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Parágrafo único. Nos impedimentos, faltas e afastamentos temporários do Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral, será o mesmo substituído, preferencialmente, por Promotor de Justiça Corregedor especialmente designado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público e nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias.

Seção IV

Dos Promotores de Justiça Corregedores

Art. 13 Para os trabalhos de inspeção e correção em Promotorias de Justiça, o Corregedor-Geral do Ministério Público será auxiliado por um corpo de Promotores de Justiça Corregedores, integrado por Promotores de Justiça da entrância mais elevada em número não excedente a quatro, indicados pelo Corregedor-Geral e designados pelo Procurador-Geral de Justiça, incumbindo-lhes:

I - assessorar o Corregedor-Geral e o Subcorregedor-Geral nos trabalhos da Corregedoria Geral do Ministério Público;

II - realizar, quando especialmente designado pelo Corregedor-Geral, visitas periódicas, inspeções e correções ordinárias nas Promotorias de Justiça;

III - presidir, quando designado, sindicâncias instauradas pelo Corregedor-Geral em face de Promotores de Justiça;

IV - cumprir os prazos assinados pelo Corregedor-Geral e pelo Subcorregedor-Geral, para a execução das atribuições a eles confiadas;

V - zelar pelo sigilo das atividades que desenvolver na Corregedoria Geral, tratando com ética e urbanidade Promotores de Justiça sob inspeção ou correção, mantendo uma postura imparcial na condução dos trabalhos sob sua responsabilidade;

VI - emitir pareceres fundamentados, reportando-se ao mérito dos fatos e sugerindo medidas saneadoras ou mesmo punitivas nas sindicâncias que dirigir;

VII - conservar arquivo pessoal e confidencial dos trabalhos que realizar na Corregedoria Geral;

VIII - emitir, quando solicitado, parecer em expedientes enviados à Corregedoria Geral;

IX - analisar e emitir parecer sobre estágio probatório dos membros do Ministério Público;

X - manifestar-se nas representações apresentadas contra Promotores de Justiça, quando determinado pelo Corregedor-Geral ou pelo Subcorregedor-Geral;

XI - elaborar sugestões de programas específicos de orientação aos membros do Ministério Público, visando ao aprimoramento de suas funções;

XII - integrar, quando designado pelo Corregedor-Geral, comissão em processo administrativo disciplinar;

XIII - assessorar o Corregedor-Geral e o Subcorregedor-Geral nas inspeções e correções ordinárias e extraordinárias;

XIV - supervisionar os trabalhos da Seção de Estatística e Atualização de Dados Cadastrais, elaborando parecer para fins de encaminhamento ao Conselho Superior do Ministério Público, nas hipóteses de promoção e remoção;

XV - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. Por conveniência do serviço, o Corregedor-Geral, no caso de impedimento ou suspeição dos Promotores de Justiça Corregedores, poderá designar, em caráter excepcional, Promotores de Justiça da mais elevada entrância para auxiliar o Subcorregedor-Geral nas inspeções e correções que presidir.

Capítulo IV

Do Horário de Funcionamento da Corregedoria Geral

Art. 14 O expediente da Corregedoria Geral obedecerá a jornada de trabalho estabelecida pela Procuradoria Geral de Justiça, podendo ser alterado quando conveniente ao serviço.

Título II

DOS ASSENTAMENTOS E DOS PRONTUÁRIOS FUNCIONAIS

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 15 Os assentamentos funcionais dos membros do Ministério Público serão gravados e arquivados em pastas virtuais nos terminais da Seção de Estatística e Atualização de Dados Cadastrais, sob a supervisão do Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral.

Art. 16 Nas pastas virtuais serão arquivados:

I - dados relativos ao concurso de ingresso, ato de nomeação, termo de posse e exercício;

II - ficha de aferição e acompanhamento de inspeções permanentes em processos judiciais;

III - relatórios de estágio probatório;

IV - prontuário;

V - termo de decisão do Conselho Superior sobre vitaliciamento ou não;

VI - relatórios periódicos;

VII - currículo;

VIII - certidão da Corregedoria Geral ou de qualquer outro órgão de anterior atividade do Promotor de Justiça;

IX - cópias de relatórios de atividades nas Promotorias de Justiça por onde passou o Promotor de Justiça;

X - outros dados da vida funcional dos membros do Ministério Público.

Art. 17 O prontuário funcional objetiva retratar a exata posição e evolução dos membros do Ministério Público na carreira a permitir a aferição do seu merecimento em qualquer ocasião e sempre que se candidatarem à promoção e à remoção, por esse critério.

Capítulo II Das Anotações Administrativas

Seção I Dos Assentamentos Funcionais

Art. 18 Nos assentamentos registrados nos prontuários funcionais deverão constar obrigatoriamente:

I - qualificação completa, data de formatura, a faculdade em que foi concluída a graduação, inscrição na OAB (se houver), datas da nomeação, da posse, do exercício, e classificação no concurso, indicação da Promotoria para qual foi designado inicialmente, data de conclusão do estágio probatório e do vitaliciamento, tempo de serviço público anterior, tempo de advocacia e de trabalho na iniciativa privada, nome do cônjuge e dos filhos, com as respectivas datas de nascimento, telefones de contato e endereços residencial e eletrônico;

II - pareceres da Corregedoria Geral relativos ao acompanhamento e avaliação individual de estágio probatório, além da respectiva decisão do Conselho Superior sobre o estágio;

III - Promotorias de Justiça onde atuou como titular e respectivos períodos;

IV - substituições cumulativas exercidas, com indicação dos períodos;

V - promoções e remoções na carreira, com os respectivos critérios (antiguidade e merecimento);

VI - exoneração, reintegração, aproveitamento, demissão, licenças e férias gozadas;

VII - cargos comissionados exercidos;

VIII - afastamentos autorizados pelo Conselho Superior ou outro órgão da Administração Superior do Ministério Público;

IX - disponibilidade;

X - data da aposentadoria.

Seção II Das Anotações Funcionais

Subseção I Dos Aspectos Meritórios

Art. 19 Serão anotados para efeito de mérito:

I - notas abonadoras e desabonadoras;

II - faltas cometidas e penalidades sofridas;

III - reabilitações;

IV - observações feitas em inspeções ou correições levadas a efeito nas Promotorias de Justiça em que oficiou, como titular ou respondendo;

V - anotações resultantes de apreciação dos Procuradores de Justiça em inspeções permanentes, após apreciação do Conselho Superior do Ministério Público ou apuração levada a efeito pela Corregedoria Geral, conforme o caso;

VI - premiação em concursos jurídicos;

VII - defesa de tese em congressos ou similares;

VIII - exercício do magistério na Escola Superior do Ministério Público;

IX - outras notas correlatas, mediante requerimento do interessado, que será analisado pela Corregedoria Geral, com emissão de parecer, e, após, submetido à apreciação do Conselho Superior do Ministério Público.

Subseção II Da Conduta

Art. 20 Para efeito da aferição da conduta serão anotados:

I - cumprimento dos deveres funcionais;

II - comportamento público e particular do Promotor de Justiça;

III - conceito do Promotor de Justiça perante a comunidade junto a qual atua.

Subseção III Da Pontualidade e Assiduidade

Art. 21 Serão anotados para efeito de avaliação da pontualidade e da assiduidade:

I - residência na comarca;

II - cumprimento, no prazo legal, de atribuições próprias do cargo, inclusive delegações;

III - regularidade no envio de relatórios e mapas estatísticos.

Subseção IV Da Eficiência

Art. 22 Serão anotados para efeito de aferição da eficiência:

I - presteza no ajuizamento de ações, recursos e demais atribuições inerentes ao cargo;

II - atuação processual e extraprocessual visando efetivar políticas públicas destinadas a otimizar os serviços prestados à comunidade.



Subseção V
Das Contribuições

Art. 23 Serão anotados para efeito de aferição das contribuições:

I - trabalhos em benefício do aperfeiçoamento e 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;

II - publicação de livros, monografias e artigos jurídicos;

III - participação como debatedor ou expositor em seminários, congressos, painéis, encontros ou assembléias;

IV - substituição cumulativa de funções no âmbito do Ministério Público;

V - participação em comissões designadas pelo Procurador-Geral de Justiça que tratem de assuntos do interesse da Instituição.

Seção III
Outras disposições

Art. 24. O conteúdo dos prontuários funcionais é considerado sigiloso, facultando-se o seu conhecimento ao Corregedor-Geral, ao Subcorregedor-Geral, ao Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral do Ministério Público e aos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, quando solicitado.

Art. 25. A qualquer tempo, o membro do Ministério Público poderá ter acesso ao seu prontuário funcional, pessoalmente, ou através de representante legal expressamente constituído para esse fim.

§ 1º. Ao tomar conhecimento do conteúdo do seu prontuário funcional, o membro do Ministério Público lançará em campo próprio sua assinatura e a data.

§ 2º. Na hipótese de falecimento do membro do Ministério Público, poderão ter acesso, ao seu prontuário funcional, os sucessores previstos na lei civil.

Art. 26 As anotações funcionais, ou pessoais, lançadas em prontuário funcional ou em assentamento de membro do Ministério Público em desobediência às normas legais serão canceladas pelo Corregedor-Geral, de ofício ou mediante requerimento do interessado, observando-se o disposto neste Regimento.

§ 1º. O requerimento poderá ser formulado por representante legal do interessado, caso este não possa fazê-lo.

§ 2º. O cancelamento da anotação consistirá em registro expresso, sendo vedada qualquer rasura na ficha funcional.

§ 3º. Deverão constar da anotação de cancelamento a motivação e a autoridade que a determinou.

§ 4º. Com o cancelamento da anotação, não pode o fato suprimido constar em certidão dos assentamentos funcionais do membro do Ministério Público.

Título III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27 O Corregedor-Geral, que acompanhará e avaliará o desempenho do Promotor de Justiça por meio de correições, sindicâncias e outros meios ao seu alcance, encaminhará, mensalmente, relatório circunstanciado ao Conselho Superior, propondo, 90 (noventa) dias antes do término do estágio probatório, o vitaliciamento, ou não, do Promotor de Justiça na carreira.

Título IV
DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I
Das disposições gerais

Art. 28 As atividades funcionais dos membros do Ministério Público, na forma das Leis Orgânicas Nacional e Estadual do Ministério Público, estão sujeitas a:

I - Inspeções;

II - Correições;

III - Processo Disciplinar.

Capítulo II
Das inspeções e correições

Art. 29 O procedimento das inspeções e correições será regulamentado em ato próprio.

Capítulo III
Do Processo Disciplinar

Art. 30 O processo disciplinar obedecerá ao disposto no art. 151 e §§ da Lei Complementar Estadual nº 013/1991.

Título V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colégio de Procuradores.

Art. 32 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33 Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Reuniões do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Maranhão, em São Luís, Capital do Estado, em 09 de dezembro de 2010.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

SELENE COELHO DE LACERDA
Corregedora-Geral do Ministério Público

(*) Matéria republicada por incorreção, contida no DJE nº 029, de 10.02.2010

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

EDITAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
PRAZO: 20 (VINTE) DIAS

PROCESSO Nº 2008.37.00.007109-4

CLASSE: 7300

AÇÃO: IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

AUTOR: MINISTÉRIO PÚBLICO

RÉ(US): AURINO VIEIRA NOGUEIRA

DE(A): AURINO VIEIRA NOGUEIRA, CPF nº 134.761.303-04, ex-prefeito do Município de Bacuri/MA, com endereço desconhecido.

FINALIDADE: Notificar para, oferecer manifestação, que poderá ser instruída com documentos e justificações, dentro do prazo de 15 (quinze) dias (Lei 8.429/92, art. 17 §7º), de conformidade com a petição inicial e decisão a seguir transcrita: "Defiro o pedido formulado pelo Autor à fl. 506. Notifique-se o Réu, por edital, com prazo de 20 dias. Proceda a Secretaria como de praxe, encaminhando-se o edital ao Autor, tão logo expedido, para as providências cabíveis. (a) JOSÉ CARLOS DO VALE MADEIRA, MM. Juiz Federal". CUMPRA-SE, na forma e sob as penas da lei.