



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 13/2010-CSMP

*Dispõe sobre o Regimento Interno da
Corregedoria-Geral do Ministério
Público do Estado de Rondônia.*

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, na forma do art. 47, XVII, da Lei Complementar Estadual nº 93, de 03 de novembro de 1993, e de acordo com a deliberação tomada na 438ª Sessão, realizada em 07 de dezembro de 2010, RESOLVE aprovar o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Rondônia nos termos que seguem:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Corregedoria-Geral do Ministério Público, órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros da Instituição, é dirigida pelo Corregedor-Geral.

Art. 2º O Corregedor-Geral do Ministério Público será eleito, pelo Colégio de Procuradores de Justiça, dentre Procuradores de Justiça com pelo menos dois anos no cargo, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 3º O Corregedor-Geral é membro nato do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 4º A Corregedoria-Geral é formada pelo Gabinete do Corregedor-Geral, pelo Centro de Controle Disciplinar (CODI) e pelo Centro de Controle Institucional (CONI), com as atribuições previstas neste Regimento.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral disporá de uma secretaria que prestará serviços diretamente ao Gabinete da Corregedoria-Geral e auxiliará os demais órgãos a ela vinculados.

Art. 5º O Centro de Controle Disciplinar (CODI) e o Centro de Controle Institucional (CONI) serão dirigidos por Promotores de Justiça da mais elevada entrância ou categoria, indicados pelo Corregedor-Geral e designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. A Chefia do Gabinete da Corregedoria-Geral poderá ser exercida por membro da Instituição, ativo ou inativo, ou por funcionário do Quadro Administrativo,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

de provimento em comissão, indicado pelo Corregedor-Geral e designado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 6º Recusando-se o Procurador-Geral de Justiça a designar os indicados pelo Corregedor-Geral, este poderá submeter a indicação à deliberação do Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 1º Anuindo o Colégio de Procuradores de Justiça à indicação formulada pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, o seu Presidente fará a nomeação respectiva.

§ 2º Caso não haja anuência do Colégio de Procuradores de Justiça quanto às indicações feitas pelo Corregedor-Geral, este poderá designar outros assessores, observado o mesmo procedimento.

Art. 7º O Corregedor-Geral tomará posse perante o Colégio de Procuradores de Justiça e será substituído, em suas faltas e impedimentos temporários, pelo mais antigo membro do Conselho Superior do Ministério Público que estiver efetivamente em exercício.

Parágrafo único. Se o membro mais antigo estiver no exercício do cargo de Procurador-Geral de Justiça, a substituição será exercida pelo que lhe seguir em antiguidade.

Art. 8º Ocorrendo vacância do cargo de Corregedor-Geral, assumirá interinamente o membro mais antigo do Conselho Superior do Ministério Público, realizando-se nova eleição, em trinta dias, para preenchimento do cargo.

Art. 9º O Corregedor-Geral poderá ser destituído do cargo pelo Colégio de Procuradores de Justiça, pelo voto de dois terços de seus membros, nos casos de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa, na forma de seu regimento interno ou por decisão judicial transitada em julgado, em ação civil própria.

Art. 10. Destituído o Corregedor-Geral, proceder-se-á na forma determinada pelo art. 8º.

Art. 11. O Corregedor-Geral ficará afastado de suas funções:

I - em caso de cometimento de infração penal cuja sanção cominada seja de reclusão, desde o recebimento da denúncia oferecida pelo Procurador-Geral de Justiça ou da queixa-crime, até o trânsito em julgado da decisão judicial;

II - durante o procedimento de destituição previsto no art. 9º, desde a autorização do processo pelo Colégio de Procuradores de Justiça até final decisão, não podendo o afastamento, neste caso, ser superior a sessenta dias.

Art. 12. O Corregedor-Geral é inelegível para o cargo de Procurador-Geral de Justiça na eleição imediatamente posterior à data do término do mandato para o qual foi eleito.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

Parágrafo único. A restrição prevista no *caput* deste artigo persistirá mesmo que o Corregedor-Geral não complete o período previsto para seu mandato.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 13. São atribuições do Corregedor-Geral do Ministério Público, além de outras que lhe forem conferidas por lei:

I - integrar o Colégio de Procuradores de Justiça e o Conselho Superior do Ministério Público na qualidade de membro nato;

II - superintender os serviços da Corregedoria-Geral, elaborar os quadros de antiguidade e organizar os assentamentos relativos às atividades e à conduta de seus membros, coligindo todos os elementos necessários à apreciação do merecimento de cada um;

III - orientar e fiscalizar os membros do Ministério Público no cumprimento de seus deveres e no desempenho de suas atribuições;

IV - receber e selecionar os candidatos ao estágio em Direito, analisar os relatórios de suas atividades e controle de frequência, proceder às avaliações e aproveitamento destes, decidindo sobre os pedidos de desligamento por iniciativa do Promotor de Justiça ou a pedido;

V - solicitar ao Conselho Superior ou ao Procurador-Geral de Justiça a instauração de processo administrativo disciplinar contra membro do Ministério Público;

VI - instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, sindicância contra membro da Instituição, presidindo-o e aplicando as sanções administrativas cabíveis, na forma da Lei Orgânica;

VII - encaminhar ao Procurador-Geral ou submeter ao Conselho Superior os processos administrativos disciplinares sobre os quais, na forma da Lei Orgânica, incumba a estes decidirem;

VIII - aplicar as penas de advertência e censura a Promotor de Justiça, nos feitos que presidir;

IX - determinar o processamento de representação contra membro do Ministério Público, ou seu arquivamento quando desatendidos os requisitos legais ou em caso de manifesta improcedência;

Parágrafo único. No caso de representações manifestamente improcedentes, que busquem comprometer a imagem de membro do Ministério Público, em represália à sua



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

atuação funcional legal, o Corregedor-Geral, de ofício, poderá requisitar à autoridade competente a instauração de procedimento inquisitorial para apurar os fatos, visando possível instauração de processo criminal contra o representante, ou, se suficientes, remeter cópias da documentação a órgão de execução competente, para as medidas judiciais cabíveis;

X - solicitar a designação de outros membros do Ministério Público para auxiliá-lo nas correções e inspeções ordinárias, ou para realizá-las em caráter extraordinário;

XI - remeter ao Conselho Superior do Ministério Público relatório trimestral sobre a conduta pessoal e funcional dos membros em estágio probatório;

XII - promover a movimentação nas Promotorias de Justiça e o levantamento de suas necessidades, bem como organizar as escalas de férias e de plantão dos membros;

XIII - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, aos órgãos de execução;

XIV - elaborar propostas de modificações ao regimento interno da Corregedoria-Geral, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior do Ministério Público;

XV - inspecionar estabelecimentos policiais e carcerários estaduais, de internamento de adolescentes e de abrigo de crianças, bem como conselhos estaduais, municipais e outros órgãos públicos, em qualquer Comarca do Estado;

XVI - desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça, bem como as determinadas pelo Conselho Superior;

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

XVIII - realizar inspeções e correções nas Promotorias de Justiça, remetendo relatório reservado ao Conselho Superior do Ministério Público;

XIX - realizar, de ofício ou mediante provocação do Conselho Superior do Ministério Público, inspeções extraordinárias para verificação da regularidade do serviço dos inscritos para promoção ou remoção voluntária;

XX - propor ao Conselho Superior do Ministério Público o não-vitaliciamento de membro do Ministério Público;

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

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



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

XXIII - indicar ao Procurador-Geral de Justiça os assessores que exercerão as funções de Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral, Diretor do CONI e Diretor do CODI;

XXIV - representar ao Colégio de Procuradores no caso de negativa do Procurador-Geral de Justiça em nomear os assessores por ele indicados para as funções de Chefe de Gabinete, Diretor do CONI e Diretor do CODI;

XXV - solicitar ao Procurador-Geral de Justiça, sempre que julgar conveniente e necessário, que Promotores de Justiça em estágio probatório sejam postos à disposição do CODI para novo estágio de orientação, em coordenação com o CEAF;

XXVI - determinar aos Promotores de Justiça em estágio probatório, quando evidenciada a escassez técnica das manifestações processuais ou por motivo relevante, a remessa de peças práticas complementares às do relatório mensal;

XXVII - de posse de todos os dados e elementos colhidos, até 60 (sessenta) dias antes de decorrido o biênio, encaminhar ao Conselho Superior relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos Promotores de Justiça em estágio probatório, opinando, fundamentadamente, pelo vitaliciamento ou não na carreira;

XXVIII - acompanhar o desenvolvimento do trabalho funcional de membro do Ministério Público vitaliciado quando, após visita de inspeção ou correição, a qualidade técnica dos seus trabalhos, eficácia ou eficiência for considerada deficiente, hipótese em que o acompanhamento terá a duração mínima de 6 (seis) meses, período em que o Promotor de Justiça remeterá à Corregedoria-Geral cópias dos trabalhos que realizar;

XXIX - oferecer denúncia contra o Procurador-Geral de Justiça, em caso de cometimento de infração penal cuja sanção cominada seja de reclusão;

XXX - prestar ao membro do Ministério Público informações de caráter pessoal e funcional, assegurando-lhe o direito de acesso, retificação e complementação dos dados lançados em sua ficha funcional;

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral manterá, em caráter permanente, sistema eletrônico que permita ao membro a consulta direta de todos os dados e documentos relativos a seus assentamentos funcionais.

XXXI - acompanhar as comunicações de suspeição de membros, por motivo de foro íntimo, apurando, quando for o caso e reservadamente, a razão de sucessivas arguições;

XXXII - expedir avisos, comunicações e portarias;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

XXXIII - atestar o exercício funcional dos membros do Ministério Público;

XXXIV - propor aos órgãos da administração superior do Ministério Público a expedição dos atos administrativos necessários ao aperfeiçoamento do serviço prestado pela Instituição;

XXXV - exercer a coordenação dos Centros de Apoio Operacional;

XXXVI - executar a fiscalização e avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Geral de Atuação, no eixo dos Direitos Difusos e Coletivos, a partir dos relatórios mensais emitidos pela Coordenadoria de Planejamento e Gestão e de visitas de correição e inspeção;

XXXVII - decidir sobre os pedidos de férias e outros afastamentos voluntários formulados pelos Assistentes de Promotoria e estagiários de Direito.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 14. São atribuições do Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral:

I - dirigir os serviços do Gabinete;

II - velar pela disciplina e eficiência dos servidores do Gabinete da Corregedoria-Geral, propondo ao Corregedor-Geral as medidas que julgar necessárias a esse fim;

III - prestar assistência direta e imediata ao Corregedor-Geral;

IV - providenciar a redação e expedição de correspondências da Corregedoria-Geral, inclusive a elaboração de provimentos e atos;

V - superintender a guarda e a ordem dos arquivos e fichários da Corregedoria-Geral;

VI - secretariar os trabalhos de correição, inspeção e visitas às Promotorias de Justiça, procedimentos preparatórios, inquéritos administrativos, sindicâncias e processos administrativos;

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

VIII - autenticar documentos do âmbito da Corregedoria-Geral;

IX - selecionar o expediente recebido e encaminhá-lo aos diferentes setores da Corregedoria-Geral do Ministério Público;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

X - preparar e arquivar portarias, comunicações, avisos e demais expedientes de atribuição da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

XI - manter atualizados arquivos e fichários de legislação, atos do Corregedor e demais publicações de interesse da Corregedoria;

XII - estimular e promover o apoio técnico necessário aos programas de treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos da Corregedoria-Geral;

XIII - superintender as atividades relacionadas ao transporte de membros e servidores, no âmbito da Corregedoria, de acordo com as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral de Justiça e Secretaria-Geral;

XIV - lavrar, em livro próprio, os termos de incineração de documentos da Corregedoria-Geral, quando legal ou regimentalmente prevista essa hipótese;

XV - controlar a expedição e recebimento de correspondências e processos, bem como realizar a edição dos textos gerados pela Corregedoria-Geral e encaminhar para publicação oficial, quando for o caso, relatórios, votos, decisões e atos do Corregedor-Geral do Ministério Público;

XVI - representar o Corregedor-Geral em atividades externas, sempre que por ele designado;

XVII - coordenar a Equipe de Análises Técnicas;

XVIII - receber e decidir sobre os pedidos de análises técnicas e vistorias formulados pelos membros;

XIX - elaborar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas pela Equipe de Análises Técnicas, encaminhando-os ao Corregedor-Geral e à Procuradoria-Geral de Justiça, sugerindo, sempre que necessário, alterações na estrutura da Equipe;

XX - coordenar, por delegação, as atividades do Cartório Judiciário da Capital e dos Cartórios do Interior, encaminhando relatórios semestrais ao Corregedor-Geral das atividades desenvolvidas e sugerindo as melhorias que entender necessárias;

XXI - coordenar as atividades de controle de execução do PGA;

XXII - elaborar, em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e Gestão, relatório trimestral dos trabalhos desenvolvidos para atingimento das metas fixadas no PGA, sugerindo possíveis ajustes nas execuções das atividades;

XXIII - agendar reuniões periódicas ordinárias na segunda quinzena dos meses pares e extraordinárias, sempre que necessário, entre a Corregedoria-Geral, Secretaria-Geral, Centros de Apoio Operacional e Coordenadoria de Planejamento e Gestão, para avaliação do cumprimento das metas fixadas no PGA;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

XXIV - sugerir ao Corregedor-Geral a edição de atos, avisos e recomendações imprescindíveis ao bom desenvolvimento das atividades ministeriais;

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO CODI

Art. 15 - São atribuições do Diretor do CODI:

I - elaborar avaliação mensal dos trabalhos realizados por Promotores de Justiça em estágio probatório, efetuando resumo sobre sua atuação e atribuindo os respectivos conceitos, submetendo-o à apreciação do Corregedor-Geral;

II - elaborar relatório trimestral contendo resumo e avaliação do conteúdo pessoal e funcional dos Promotores de Justiça em estágio probatório, a ser submetido à apreciação do Conselho Superior do Ministério Público;

III - elaborar relatório final quanto à conduta pessoal e funcional dos membros em estágio probatório ao fim do respectivo biênio, submetendo-o à apreciação do Corregedor-Geral para posterior aferição do Conselho Superior, nos moldes da Lei Orgânica;

IV - orientar os Promotores de Justiça em estágio probatório, visando o correto desempenho das funções, especialmente quando receberem conceito “regular” ou “insuficiente” em alguma das avaliações mensais;

V - requisitar ao membro do Ministério Público em estágio probatório cópia dos trabalhos referidos nos relatório mensais e não encaminhados;

VI - solicitar ao Promotor de Justiça em estágio probatório, quando evidenciada a escassez de qualidade técnica das manifestações processuais ou por motivo relevante, a remessa de peças práticas complementares às do relatório trimestral;

VII - elaborar, em coordenação com o CEAF, programa para o estágio de orientação e preparação para as atividades funcionais dos Promotores de Justiça Substitutos, cujo início dar-se-á imediatamente após a entrada em exercício e cuja duração será de no mínimo 90 (noventa) dias;

VIII - elaborar e encaminhar relatório ao Corregedor-Geral, sobre o desempenho dos Promotores de Justiça Substitutos durante o período de estágio de orientação e preparação para as atividades funcionais;

IX - encaminhar ao Corregedor-Geral, com até 90 (noventa) dias de antecedência do final do estágio probatório, relatório final do desempenho do membro;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

X - opinar, quando designado, nos feitos administrativos de conteúdo disciplinar instaurados contra membros de primeira instância;

XI - promover, mediante prévia autorização e designação, diligências investigatórias quanto à atuação dos membros do Ministério Público, elaborando relatório circunstanciado a ser encaminhado à Corregedoria-Geral;

XII - sugerir ao Corregedor-Geral a edição de atos, avisos e recomendações imprescindíveis ao bom desenvolvimento das atividades ministeriais;

XIII - auxiliar o Corregedor-Geral nas correições e visitas de inspeções, providenciando, dentre outras, as seguintes medidas:

a) elaboração, até o dia 30 de novembro, do calendário anual de correições e inspeções do ano seguinte, bem como da minuta da respectiva portaria, providenciando a publicação na imprensa oficial, demais órgãos de comunicação, *intranet* e *internet*, após aprovação pelo Corregedor-Geral;

b) providenciar a publicação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, do edital de correição no Diário da Justiça, *internet* e *intranet*;

c) providenciar os atos necessários de comunicação ao Promotor de Justiça Coordenador das Promotorias de Justiça do interior e demais autoridades da comarca, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, acerca da realização de correição ordinária, encaminhando-lhe cópia do edital, na forma de resolução específica;

XIV - realizar visitas de inspeções, sempre que formalmente designado pelo Corregedor-Geral, encaminhando-lhe relatório para aprovação;

XV - encaminhar cópias dos relatórios de correição e inspeções, após expressa aprovação do Corregedor-Geral e do Conselho Superior ao CONI, para as devidas anotações nas respectivas fichas funcionais dos membros e para publicação no sistema eletrônico de controle das atividades funcionais;

XVI - manter sob sua guarda, em arquivo digital individual, os trabalhos enviados pelos membros em estágio probatório, até sua conclusão;

XVII - supervisionar e coordenar os trabalhos do setor de avaliação de desempenho na expedição dos relatórios mensais e anuais de atuação dos membros do Ministério Público;

XVIII - preparar o Anuário Estatístico do MP, para publicação até o mês de fevereiro de cada ano;

XIX - dirigir os trabalhos de manutenção e atualização do sistema de controle processual, em cooperação com a chefia de Gabinete da Corregedoria-Geral, chefia da Sessão de Desenvolvimento de Sistemas - DESIS e Chefia do Cartório Judiciário,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

encaminhando relatórios semestrais ao Corregedor-Geral, sugerindo as alterações necessárias à constante modernização do sistema e melhoria da qualidade dos dados estatísticos da Instituição;

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONI

Art. 16. São atribuições do Diretor do CONI:

I - manter em arquivo digital todos os dados referentes à vida funcional dos membros do MP, procedendo às devidas anotações em suas fichas funcionais;

II - elaborar anualmente, até o mês de março, o quadro de antiguidade dos membros do MP, observando os critérios de desempate contidos em lei, considerando-se as alterações ocorridas no último ano de exercício, submetendo-o à aprovação do Corregedor-Geral;

III - formalizar os procedimentos de aposentadoria voluntária e compulsória, instruindo-os com todos os assentamentos ocorridos na vida funcional dos membros do MP, submetendo-o à aprovação do Corregedor-Geral;

IV - prestar informações ao Corregedor-Geral sobre os pedidos de averbação de tempo de serviço, verificando a adequação do pedido às normas aplicadas ao Ministério Público, procedendo, posteriormente, ao arquivamento dos atos concessivos expedidos;

V - elaborar a escala de férias dos membros, prestando todas as informações necessárias para tanto, submetendo-a à apreciação do Corregedor-Geral;

VI - efetuar o controle das férias, recessos, licenças prêmio e especial gozadas pelos membros do Ministério Público, lançando em seus assentamentos funcionais os atos concessivos ou suspensivos de fruição, prestando as necessárias informações ao Corregedor-Geral quando da efetivação do pedido;

VII - prestar informações nos procedimentos de outras licenças e afastamentos dos membros constatando se o pedido preenche os requisitos legais, submetendo-os à apreciação do Corregedor-Geral e lançando, posteriormente, na pasta funcional destes, os atos expedidos;

VIII - prestar informações ao Corregedor-Geral nos demais assuntos institucionais referentes à vida funcional dos membros;

IX - preparar o resumo sintético do currículo funcional dos candidatos a promoção e remoção em lista tríplice.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

X - efetuar o controle das atividades dos estagiários de Direito do Ministério Público, mantendo em arquivo os relatórios mensais e as avaliações dos Promotores de Justiça, bem como procedendo em seus assentamentos individuais às anotações dos afastamentos ocorridos no exercício;

XI - manter em arquivo todos os dados referentes ao período de permanência do estagiário em Direito na Instituição, consignando-se a data da posse, do compromisso formal prestado e de sua entrada em exercício, das avaliações, bem como de seu desligamento;

XII - prestar informações ao Corregedor-Geral sobre os pedidos de afastamentos dos estagiários de Direito e preparar escala de férias destes;

XIII - informar ao Corregedor-Geral as necessidades de movimentação dos estagiários de Direito, em observância às regras fixadas em resolução própria;

XIV - receber, por meio eletrônico disponibilizado na *intranet*, os relatórios mensais dos estagiários, exercer fiscalização sobre eles e orientá-los, fazendo lavrar os assentamentos relativos às suas atividades funcionais e à sua conduta, e coligindo todos os elementos necessários à apreciação de seu aproveitamento e à comprovação da relação de estágio;

XV - preparar, semestralmente, por meio eletrônico, relatório sobre o desempenho dos estagiários, submetendo as conclusões ao Corregedor-Geral;

XVI - enviar, por meio digital, às Instituições de Ensino conveniadas, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório das atividades desenvolvidas, dando ciência anterior e obrigatória ao estagiário de Direito;

XVII - secretariar o Corregedor-Geral em procedimento que apure falta disciplinar dos estagiários de Direito;

XVIII - na conclusão do período de estágio, prestar informações ao Corregedor-Geral sobre as atividades desenvolvidas pelo Estagiário de Direito e o aproveitamento aferido no decorrer do exercício da função, para fim de expedição do certificado de conclusão;

XIX - controlar a frequência dos estagiários de Direito por meio eletrônico, em módulo similar ao utilizado pelos servidores da Instituição, para fins de pagamento da bolsa mensal, concessão de férias e expedição de certificado de conclusão e aproveitamento do estágio;

XX - organizar os concursos de seleção dos Estagiários de Direito, mediante designação formal do Corregedor-Geral;

XXI - encaminhar ao Corregedor-Geral o resultado final do concurso, com a relação dos aprovados e respectivas notas, para ser submetido ao Conselho Superior;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

XXII - apresentar relatório ao Corregedor-Geral, logo após a homologação do resultado do concurso para estágio em Direito, com indicação das vagas existentes para nomeação;

XXIII - preparar termo de compromisso dos estagiários selecionados para exercício na Capital, a ser colhido pelo Corregedor-Geral, promovendo o arquivamento de uma via em pasta própria e entregando outra ao interessado;

XXIV - efetuar o controle das férias e licenças gozadas pelos Assistentes de Promotoria, submetendo à apreciação do Corregedor-Geral parecer nos pedidos efetuados;

XXV - sugerir ao Corregedor-Geral a edição de atos, avisos e recomendações imprescindíveis ao bom desenvolvimento das atividades ministeriais;

CAPÍTULO II

DAS FICHAS FUNCIONAIS

Art. 17. O Centro de Controle Institucional - CONI manterá, em meio digital, fichas funcionais nas quais será realizado o assentamento de dados funcionais e pessoais dos membros do Ministério Público, de interesse à carreira.

Parágrafo único. As fichas funcionais objetivam retratar a exata posição e evolução dos membros do Ministério Público na carreira e permitir a aferição do seu merecimento em qualquer ocasião, sempre que se candidatem a movimentações na carreira, bem como fornecer dados necessários aos procedimentos de aposentadoria e disponibilidade, bem como os disciplinares.

Art. 18. Nas fichas funcionais serão anotados os dados referentes aos seguintes agrupamentos:

I - anotações de informações pessoais:

- 1) nome;
- 2) número de identificação no Ministério Público;
- 3) filiação;
- 4) data de nascimento;
- 5) nacionalidade;
- 6) naturalidade;
- 7) estado civil;
- 8) data de formatura e faculdade cursada;
- 9) nome do cônjuge ou do(a)companheiro(a) e dos filhos, com data de nascimento destes;
- 10) domicílio nas comarcas por onde passou;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

II - anotações funcionais:

- 11) classificação no concurso de ingresso;
- 12) data da nomeação, posse e exercício;
- 13) data do vitaliciamento;
- 14) substituições exercidas;
- 15) promoções, remoções ou permutas e os critérios utilizados;
- 16) perda do cargo, exoneração, reintegração, aproveitamento e disponibilidade;
- 17) aposentadoria e reversão;
- 18) exercício de cargo comissionado, licenças e afastamentos;
- 19) faltas cometidas e penalidades aplicadas;
- 20) reabilitações;
- 21) notas abonadoras e desabonadoras;
- 22) resumo de correições ou sindicâncias levadas a efeito na comarca ou vara onde atue ou tenha atuado;
- 23) suspeições ou impedimentos levantados;
- 24) afastamentos processuais;
- 25) anotações resultantes de correição permanente;
- 26) realização de atividades que objetivem a melhoria do serviço público ministerial, das condições da comarca e do engrandecimento e aperfeiçoamento da Instituição, após aprovação da moção pelo Conselho Superior;
- 27) trabalhos técnicos em prol da modernização da Justiça, após aprovação da moção pelo Conselho Superior;
- 28) publicação de livros, teses, monografias ou artigos jurídicos em revistas reconhecidas pelo ISSN Brasil;
- 29) participação como expositor, debatedor ou apresentador de tese em congressos, painéis, encontros ou seminários de estudo vinculados às ciências sociais;
- 30) agraciamento com medalhas oficiais, comendas ou títulos honoríficos;
- 31) exercício de atribuição delegada por órgão da administração superior do Ministério Público;
- 32) premiação em concursos jurídicos;
- 33) especial atuação em comarca que apresente dificuldade ao exercício das funções, após aprovação da moção pelo Conselho Superior;
- 34) exercício de mandato eletivo ainda que no âmbito de órgão da instituição ou da classe;
- 35) referências elogiosas que lhe sejam feitas em julgados dos Tribunais;
- 36) certificados de conclusão de cursos de pós-graduação, encaminhados pelo interessado;
- 37) certificados de participação em cursos de formação realizados por órgãos externos, encaminhados pelo interessado;
- 38) certificados de participação em cursos de formação realizados pela Instituição, encaminhados pelo CEAF;
- 39) anotações resultantes de inspeção permanente dos Procuradores de Justiça;
- 40) anotações resultantes das inspeções e correições;
- 41) portarias de designação para participação em comissões ou grupos de estudos internos e externos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

- 42) portarias de concessão de elogios;
- 43) portarias de concessão de férias, licenças, recessos e outros afastamentos voluntários, involuntários ou compulsórios;
- 44) pareceres emitidos pela Corregedoria-Geral, bem como a decisão proferida pelo Conselho Superior, relacionados ao estágio probatório

III - anotações sobre a conduta e o conceito que usufrua o membro do Ministério Público na comarca.

§ 1º As anotações de elogios e notas abonadoras ou desabonadoras em ficha funcional somente serão feitas após a sua aprovação pelo Conselho Superior.

§ 2º Apenas documentos de relevância e que realmente possam enriquecer a ficha funcional serão levados em consideração para fins de anotação. Meras referências, elogios decorrentes de atos de gentileza, comunicações de atividade profissional, recortes de jornais relativos à atuação dos membros e assemelhados não serão passíveis de anotação em ficha funcional.

Art. 19. O conteúdo das fichas funcionais é de uso restrito e sigiloso da Corregedoria-Geral e as informações nelas contidas serão prestadas aos órgãos da Administração Superior quando fundamentadamente solicitadas ou a terceiros por determinação judicial.

Parágrafo único. A qualquer tempo, o membro do Ministério Público poderá ter acesso à sua ficha funcional, pessoalmente ou por intermédio de procurador formalmente habilitado.

Art. 20. As anotações que importem em demérito serão lançadas no assentamento funcional após prévia ciência do interessado, permitindo-se a retificação, observado o procedimento fixado no regimento interno do Conselho Superior.

TITULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS

Art. 21. Os feitos de atribuição da Corregedoria-Geral serão ordenados e classificados, pela sua natureza, conforme a seguinte ordem:

I - Expediente administrativo - iniciado a partir de inspeções ordinárias, extraordinárias, permanentes ou pelo recebimento de representações, reclamações ou pedidos de providências contra membro do Ministério Público. Após autuação, é distribuído a um dos Promotores-Corregedores. Não sendo caso de arquivamento de plano (anonimato, ininteligibilidade e falta de verossimilhança), o Promotor-Corregedor, sem emissão de juízo de valor, solicitará informações ao Promotor ou Procurador de Justiça interessado, para que ele, ciente da reclamação, possa produzir sua defesa, prestando



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

esclarecimentos e juntando provas acerca do fato que lhe é imputado, no prazo de até 10 (dez) dias. Concluídos os autos e não havendo necessidade de maior dilação probatória, o Promotor-Corregedor elaborará parecer, com análise de mérito, fundamentando o arquivamento do expediente, que pode conter orientação ou recomendação ao agente ministerial envolvido. Não sendo caso de arquivamento, o parecer pode recomendar a instauração de inquérito administrativo ou processo administrativo-disciplinar. O parecer será submetido à análise do Corregedor-Geral;

II - Sindicância/Inquérito Administrativo - pode ou não ser precedido de expediente administrativo, podendo ser instaurado de ofício. Na Sindicância ou Inquérito Administrativo exige-se portaria, devendo ser observado o princípio da ampla defesa. Ao término da instrução, que terá prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, o Corregedor-Geral decidirá pelo arquivamento ou pela procedência dos fatos imputados pela portaria, podendo aplicar penas de advertência e censura. As demais penas deverão ser submetidas ao Conselho Superior do Ministério Público. O Corregedor-Geral pode, ainda, opinar pela instauração de processo administrativo-disciplinar;

III - Processo administrativo-disciplinar - procedimento contraditório instaurado por decisão do Conselho Superior, com a finalidade de estabelecer a responsabilidade administrativa do membro do Ministério Público por ato que configure infração disciplinar passível de suspensão por até 90 (noventa) dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade. O Corregedor-Geral - nos processos contra Promotor de Justiça - ou o Procurador de Justiça mais antigo - nos processos contra Procurador de Justiça -, na condição de presidentes da comissão, elaborarão relatório conclusivo, opinando pelo arquivamento ou procedência da portaria, submetendo a manifestação ao Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 22. Em obediência ao despacho ou portaria que determinar a instauração de procedimento preparatório, inquérito administrativo, sindicância ou Processo Disciplinar, a Chefia de Gabinete da Corregedoria-Geral providenciará a autuação e numeração do feito, instruindo-o com as peças que acompanharem o expediente inicial e outras que se seguirem, em ordem cronológica, certificando nos autos a existência de quaisquer apensos, objetos ou instrumentos que façam parte do mesmo.

Art. 23. O processo administrativo conterá, além da portaria instauradora, a decisão do Conselho Superior que determinar a sua instauração, a cópia do relatório final da comissão, seguidos do inteiro teor dos autos do inquérito administrativo ou sindicância que lhe deu origem, quando for o caso.

Art. 24. Sempre que os autos de qualquer procedimento atingirem o número de duzentas folhas, proceder-se-á a abertura do volume seguinte, mediante os respectivos termos de abertura e de encerramento.

Art. 25. Os expedientes, procedimentos preparatórios, sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, após julgados pelo Conselho, serão arquivados na Corregedoria-Geral.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

Art. 26. Quando houver necessidade de remessa dos autos de procedimento preparatório, sindicância, inquérito ou processo administrativo a outro órgão interno ou externo, será extraída cópia digital que permanecerá arquivada na Corregedoria-Geral, até a decisão definitiva.

Art. 27. Após a decisão definitiva, a cópia será destruída.

TÍTULO VII

DA ESCRITURAÇÃO DO EXPEDIENTE DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 28. Todo o expediente da Corregedoria-Geral será encaminhado para despacho do Corregedor-Geral por intermédio da Chefia de Gabinete, que cumprirá os despachos exarados, encaminhando o expediente.

Art. 29. Os atos administrativos externos da Corregedoria-Geral do Ministério Público terão a forma de avisos, comunicações, portarias, recomendações e resoluções.

Parágrafo único. Tais atos receberão numeração contínua, reiniciando-se com o novo ano civil.

Art. 30. As comunicações darão ciência de procedimentos administrativos ou funcionais, afetos à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 31. As portarias destinam-se à instauração de procedimentos preparatórios, sindicâncias, inquéritos e processos administrativos ou correições, bem como às designações para atividades específicas e concessões de férias, licenças e demais afastamentos.

Art. 32. As recomendações levarão orientações específicas e não vinculativas aos membros do Ministério Público sobre assuntos relacionados a sua atividade fim.

Art. 33. As resoluções prestar-se-ão à regulamentação de matérias afetas à Corregedoria-Geral.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os Promotores de Justiça que exercerem as funções de Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral e Diretores dos Centros de Controle Disciplinar e Institucional serão designados, durante o exercício dos cargos, com a nomenclatura “Promotor de Justiça Corregedor”.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR

Parágrafo único. Os Procuradores de Justiça e os demais Promotores de Justiça, previamente designados pelo Corregedor-Geral, poderão utilizar, alternativamente, por ocasião da realização de correições e inspeções, a nomenclatura “Procurador de Justiça Corregedor” e “Promotor de Justiça Corregedor”, respectivamente.

Art. 35. Este regimento entra em vigor no dia de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Porto Velho, 27 de dezembro de 2010.

IVANILDO DE OLIVEIRA
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do Conselho Superior