



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

---

**RESOLUÇÃO CSMP Nº 001, DE 18 DE ABRIL DE 2016.**

*Institui o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Roraima.*

O Egrégio **CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que dispõe o art. 20, inciso XVII, da Lei Complementar Estadual nº 003, de 07/01/94,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º.** Aprovar o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Roraima, que, sob a forma de anexo, passa a integrar a presente Resolução.

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

Boa Vista, 18 de abril de 2016.

**ELBA CHRISTINE AMARANTE DE MORAIS**  
Procuradora-Geral de Justiça

**STELLA MARIS KAWANO D'AVILA**  
Corregedora-Geral

**JANAÍNA CARNEIRO COSTA**  
Membro



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

---

**REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO  
PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**

**TÍTULO I  
DA CORREGEDORIA-GERAL**

**Art. 1º.** A Corregedoria-Geral do Ministério Público é o órgão da Administração Superior encarregado de orientar e fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros do Ministério Público, bem como de avaliar e fiscalizar os resultados das metas institucionais.

**Art. 2º.** O Corregedor-Geral será eleito pelo Colégio de Procuradores de Justiça, dentre seus integrantes, para o mandato de dois anos, em regime de dedicação exclusiva, permitida uma recondução, observado o mesmo procedimento.

**§ 1º.** O processo de eleição será objeto de regulamentação do Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.

**§ 2º.** Em caso de renúncia, impedimento ou ausência do Corregedor-Geral por mais de sessenta dias consecutivos, o Colégio de Procuradores de Justiça realizará nova eleição.

**Art. 3º.** O Corregedor-Geral será substituído pelo Procurador de Justiça que indicar; e na falta de indicação, incumbe ao Procurador-Geral de Justiça a designação.

**Parágrafo único.** Nos casos de impedimento ou suspeição do Corregedor-Geral, este será substituído pelo Procurador de Justiça mais antigo.

**Art. 4º.** O Corregedor-Geral será assessorado por Promotor de Justiça, denominado Promotor-Corregedor, indicado por ele e designado pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 5ª.** O Corregedor-Geral poderá ser destituído do cargo pelo Colégio de Procuradores de Justiça, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, nos casos de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão dos deveres do cargo, assegurada a ampla defesa e observando a regulamentação do Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.



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

---

**CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 6º.** A Corregedoria-Geral do Ministério Público de Roraima compreende:

**I** – Gabinete do Corregedor-Geral;

**II** – Promotor-Corregedor;

**III** – Chefia de Gabinete, composta por:

**a)** Chefe de Gabinete;

**b)** Assessoria Técnica Executiva;

**c)** Assessoria de Transporte e Segurança;

**IV** – Assessoria de Apoio Jurídico, Estatístico, de Linguagem e de Informação.

**CAPÍTULO II  
DAS ATRIBUIÇÕES**

**SEÇÃO I  
DO CORREGEDOR-GERAL**

**Art. 7º.** São atribuições do Corregedor-Geral:

**I** – superintender as atividades funcionais e administrativas afetas à Corregedoria-Geral, mantendo permanentemente a organização dos assentamentos funcionais dos membros e deles fazendo constar os elementos relevantes à apreciação dos pedidos de remoção e promoção;

**II** – integrar, como membro nato, o Conselho Superior e o Colégio de Procuradores de Justiça, sem direito a voto, quando do julgamento de suas postulações e de recurso a que tenha dado causa;

**III** – elaborar o regimento interno da Corregedoria-Geral que será submetido ao



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

Conselho Superior para aprovação;

**IV** – propor aos demais órgãos da Administração Superior a expedição de normas administrativas;

**V** – remeter os demais órgãos da Administração Superior as informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

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

**VII** – verificar a obediência dos membros às vedações a eles impostas e fiscalizar o cumprimento de seus deveres e atribuições, devendo, dentre outras medidas que julgar cabíveis:

**a)** realizar, no curso do mandato, correições ordinárias e inspeções em todas as Promotorias de Justiça, nos Centros de Apoio Operacional, nos Grupos de Atuação, nas Coordenadorias Especializadas e nas Promotorias de Justiça Eleitorais;

**b)** realizar inspeções nas Procuradorias de Justiça, remetendo relatório circunstanciado e reservado ao Colégio de Procuradores de Justiça;

**c)** fiscalizar o cumprimento das metas institucionais estabelecidas pela Procuradoria-Geral de Justiça junto às Procuradorias e Promotorias de Justiça, Grupos de Atuação, Centros de Apoio Operacional e Coordenadoria Especializada, decorrentes do plano estratégico e seus desdobramentos;

**d)** fiscalizar o cumprimento dos prazos e procedimentos previstos em lei;

**e)** fiscalizar se o membro do Ministério Público reside na respectiva Comarca de lotação ou se está representando judicialmente ou prestando consultoria jurídica a entidades públicas;

**f)** instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior, e presidir procedimento administrativo disciplinar contra membro da instituição, encaminhando-o ao Procurador-Geral de Justiça para decisão;



## **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**

### **CONSELHO SUPERIOR**

---

- g)** presidir comissão processante instalada para apurar fato objeto de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
  - h)** propor fundamentadamente o afastamento de membro do Ministério Público submetido a processo administrativo disciplinar;
  - i)** acompanhar e avaliar o estágio probatório dos membros, podendo impugnar o vitaliciamento de membro em estágio probatório, antes do decurso do prazo de dois anos;
  - j)** propor, visando ao interesse público, a disponibilidade e a remoção compulsória de membros do Ministério Público;
  - k)** avaliar os relatórios estatísticos, os relatórios de visita e inspeção às delegacias de polícia, às cadeias públicas, aos presídios, bem como os relatórios de visita e inspeção aos estabelecimentos que abriguem idosos, incapazes, deficientes ou crianças e adolescentes;
  - l)** requisitar, aos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quaisquer informações e diligências que se fizerem necessárias às atividades desempenhadas pela Corregedoria-Geral;
  - m)** expedir recomendações de caráter geral ou específico, sem natureza vinculativa, a órgãos de execução e auxiliares, orientadoras de sua conduta, e visando ao aprimoramento, à integração, à uniformização funcional, bem como à racionalização, à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades funcionais dos membros do Ministério Público;
  - o)** solicitar informações aos membros do Ministério Público, quanto ao exercício de magistério e desempenho de atividades político-partidárias;
- VIII** – prestar ao membro do Ministério Público informações de caráter pessoal e funcional, assegurando-lhe o direito de acesso, retificação e complementação dos dados;
- IX** – desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por lei ou estiverem previstas neste Regimento Interno.

## **SEÇÃO II**



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

---

**DO PROMOTOR-CORREGEDOR**

**Art. 8º.** São atribuições do Promotor-Corregedor:

- I** – assessorar 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 as medidas legais aplicáveis;
- III** – subsidiar o Corregedor-Geral com estudos e sugestões no desempenho de suas funções;
- IV** – analisar os trabalhos realizados pelos Promotores de Justiça em estágio probatório, emitindo relatórios de avaliação, que serão ratificados ou não pelo Corregedor-Geral;
- V** – acompanhar o Corregedor-Geral nas visitas de inspeção e correições nas Promotorias de Justiça, realizando-as quando lhes for delegado;
- VI** – realizar diligências e elaborar relatório conclusivo em reclamação disciplinar, por delegação do Corregedor-Geral;
- VII** – presidir, por delegação, sindicâncias instauradas pelo Corregedor-Geral contra Promotor de Justiça;
- VIII** – auxiliar na elaboração de atos normativos no âmbito da Corregedoria-Geral;
- IX** – participar, por delegação do Corregedor-Geral, de reuniões institucionais e interinstitucionais de interesse da Corregedoria-Geral;
- X** – desempenhar outras atribuições delegadas pelo Corregedor-Geral.

**SEÇÃO III  
DA CHEFIA DE GABINETE**

**Art. 9º.** O Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral, servidor do quadro de pessoal ocupante de cargo comissionado do Ministério Público – código MP/DAS-5, terá as seguintes atribuições:



## **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**

### **CONSELHO SUPERIOR**

---

- I** – prestar assistência direta e imediata ao Corregedor-Geral;
- II** – despachar diretamente com o Corregedor-Geral todo o expediente, inclusive o reservado do órgão;
- III** – superintender todo o apoio material, administrativo e de pessoal para a Corregedoria-Geral desenvolver suas atribuições legais;
- IV** – elaborar o controle geral dos dados estatísticos das atividades ministeriais, inclusive para fins de informar aos demais órgãos da Administração Superior;
- V** – controlar e assegurar a atualização permanente do sistema de informação da Corregedoria-Geral;
- VI** – controlar as publicações e manter atualizadas as fichas funcionais dos membros;
- VII** – coordenar as atividades de recebimento e expedição de correspondências no âmbito da Corregedoria-Geral, por meio físico e virtual;
- VIII** – providenciar a publicação oficial aos atos da Corregedoria-Geral que exijam esta formalidade;
- IX** – organizar a agenda de audiências, de reuniões, de despachos e de viagens do Corregedor-Geral e do Promotor-Corregedor;
- X** – organizar todas as atividades administrativas necessárias à participação do Corregedor-Geral e do Promotor-Corregedor, nos eventos ligados às atividades da Corregedoria-Geral e nas demais unidades da Federação;
- XI** – atender ao público em geral e receber expediente e representações dirigidas ao Corregedor-Geral;
- XII** – certificar o cumprimento da entrega de citações, notificações, comunicações e avisos;
- XIII** – supervisionar as atividades de estatística, consolidação de dados de correição e do sistema de avaliação da Corregedoria-Geral;



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

---

**XIV** – prestar assistência nas audiências do Corregedor-Geral e nas comissões processantes;

**XV** – expedir certidões, atestados e quaisquer outros documentos determinados pelo Corregedor-Geral;

**XVI** – receber, processar e manter controle dos relatórios mensais e anuais dos membros do Ministério Público, participando ao Corregedor-Geral qualquer erro, omissão ou irregularidade que constatar;

**XVII** – auxiliar o Corregedor-Geral nos atos de correição e inspeção; e

**XVIII** – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

**Art. 10.** A Assessoria Técnica Executiva e a Assessoria de Transporte e Segurança, vinculados à Chefia de Gabinete, terão por finalidade dar suporte ao cumprimento das atribuições do Chefe de Gabinete.

**§ 1º.** A Assessoria Técnica Executiva da Corregedoria-Geral será ocupada por dois servidores investidos no cargo comissionado de Assessor Técnico, código MP/CCA-3, competindo-lhes:

**I** – manter os arquivos e registros das correspondências recebidas, de cópia das expedidas e de todos os documentos elaborados pelos setores da Corregedoria-Geral;

**II** – providenciar remessa, mediante protocolo e registro em sistema eletrônico, dos processos e das correspondências expedidas pela Corregedoria-Geral;

**III** – manter controle sobre serviços de fac-símile e informática;

**IV** – executar os serviços de recepção e telefonia;

**V** – providenciar as fotocópias ou digitalização de documentos solicitadas pelo Corregedor-Geral, Promotor-Corregedor, Assessores de Apoio e Chefe de Gabinete;

**VI** – preparar todo o material necessário a programação e execução de viagens de serviço do Corregedor-Geral, bem como de qualquer servidor do órgão;





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

---

**VII** – manter controle do material permanente e de consumo da Corregedoria-Geral;

**VIII** – trimestralmente fazer um levantamento detalhado de expediente considerado inservível, a critério do Corregedor-Geral, para fins de inutilização;

**IX** – exercer outras funções que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete.

§ 2º. A Assessoria de Transporte e Segurança será ocupada por um servidor investido no cargo comissionado de Chefe de Segurança e Transporte de Gabinete, código MP/CCA-5, originário do Gabinete do Procurador eleito Corregedor-Geral.

**SEÇÃO IV**  
**DA ASSESSORIA DE APOIO JURÍDICO, ESTATÍSTICO, DE LINGUAGEM E DE INFORMAÇÃO**

**Art. 11.** À Assessoria de Apoio Jurídico, Estatístico, de Linguagem e de Informação da Corregedoria-Geral incumbe proporcionar o apoio técnico ao planejamento, execução e avaliação das atividades da Corregedoria-Geral.

§ 1º. A Assessoria Jurídica será constituída por seis servidores do quadro de pessoal ocupante de cargo comissionado do Ministério Público – código MP/DAS-3, sendo quatro da Corregedoria-Geral e dois originários do Gabinete do Procurador eleito Corregedor-Geral, e terá as seguintes atribuições:

**I** – registrar, autuar, cadastrar, tramitar e arquivar todos os procedimentos em andamento na Corregedoria-Geral, resguardando o sigilo necessário;

**II** – manter registro e controle atualizados dos Promotores de Justiça em estágio probatório, secretariando e instruindo o respectivo processo e providenciando:

**a)** a remessa das manifestações processuais aos avaliadores;

**b)** a elaboração de análise semestral, com o resultado das avaliações, estatísticas, informações, recomendações e determinações, para aprovação do Corregedor-Geral;

**c)** a comunicação aos Promotores de Justiça sobre os resultados das avaliações, com cópia digitalizada, e demais atos que devam ser a eles disponibilizados;



## **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**

### **CONSELHO SUPERIOR**

---

**d)** a elaboração dos Relatórios Finais, para aprovação do Corregedor-Geral, e a remessa dos autos ao Conselho Superior.

**III** – instruir os processos de promoção e remoção, com informações extraídas dos assentamentos funcionais e sistemas de controles de processos dos interessados, com o fim de fornecer subsídios à decisão do Conselho Superior;

**IV** – promover a expedição de informações e certidões na área de registros da vida funcional do membro, submetendo-as à apreciação do Corregedor-Geral;

**V** – dar cumprimento às determinações do Corregedor-Geral nas atividades relacionadas à instrução de autos;

**VI** – promover o suporte administrativo e o de informações para realização de correições e inspeções, inclusive nelas auxiliando diretamente;

**VII** – manter registro e controle das correições e inspeções realizadas;

**VIII** – manter organizado o arquivo de documentos da Corregedoria-Geral, observadas as cautelas de sigilo, segurança e acesso restrito do Corregedor-Geral e do Promotor-Corregedor;

**IX** – preparar os expedientes para publicação;

**X** – receber e elaborar resposta aos expedientes recebidos pela Corregedoria-Geral de órgãos externos e internos, sempre que necessitem de análise técnica;

**XI** – proceder ao registro, autuação e controle dos expedientes recebidos pela Corregedoria-Geral que visem à apuração da conduta funcional e disciplinar dos membros do Ministério Público;

**XII** – preparar os expedientes de qualquer natureza que devam tramitar pela Corregedoria-Geral, objetivando a apuração de falta funcional ou disciplinar de membro do Ministério Público;

**XIII** – receber e processar as fichas de conceito relativas à inspeção permanente enviadas por Procurador de Justiça, dando ciência ao interessado quando autorizado pelo



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

---

Corregedor-Geral;

**XIV** – efetuar os lançamentos de conceitos nas respectivas fichas funcionais e demais observações necessárias, referentes aos processos em que secretariar, após despacho do Corregedor-Geral;

**XV** – dar suporte técnico-administrativo às comissões disciplinares;

**XVI** – elaborar controle de dados estatísticos das atividades ministeriais, inclusive para fins de informar aos demais órgãos da Administração Superior;

**XVII** – coordenar e participar de trabalhos de estudo, criação ou orientação, que tenham por finalidade adoção de ações de planejamento, regulamentações, rotinas, recomendações, metas de atividades interligadas à Corregedoria-Geral, aos órgãos da Administração Superior, ao Conselho Nacional do Ministério Público e aos demais órgãos de execução;

**XVIII** – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Corregedor-Geral.

**§ 2º.** A Assessoria de Estatística, de Linguagem e de Informação será constituída por três servidores do quadro de pessoal de cargo comissionado do Ministério Público, em código a ser definido em lei, com formação superior que contemple, dentre outras habilidades técnicas, conhecimentos de estatística, linguagem forense, técnicas de redação oficial e tecnologia da informação, e terá as atribuições seguintes:

**I** – definir procedimentos que garantam a integridade das informações correicionais e métricas de desempenho de produtividade dos membros;

**II** – coordenar e supervisionar os trabalhos de estudo, atualização ou criação de sistemas interligados à Corregedoria-Geral, que garanta a análise de dados estatísticos referentes à produtividade, racionalidade e efetividade de atuação dos membros do Ministério Público, bem como da verificação por Promotoria de Justiça;

**III** – coordenar e participar de trabalhos de estudo, criação ou orientação, que tenham por finalidade adoção de ações de planejamento, regulamentações, rotinas, recomendações, metas, avaliação de resultados de atividades interligadas à Corregedoria-Geral, aos órgãos da Administração Superior, ao Conselho Nacional do Ministério Público e aos



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

demais órgãos de execução;

**IV** – fornecer suporte técnico e informações necessárias em correições, inspeções, reuniões, bem como nos processos internos ou externos que necessitem de manifestação da Corregedoria-Geral;

**V** – elaborar relatórios ou pareceres técnicos;

**VI** – desenvolver métodos de interpretação de dados, adequando-os à realidade e à demanda da Instituição, bem como manter atualizados os relatórios estatísticos de atribuição da Corregedoria-Geral;

**VII** – acompanhar as estatísticas correicionais de órgãos afins, objetivando ter sempre à disposição dados atualizados acerca das atividades e matérias de interesse da Corregedoria-Geral;

**VIII** – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

§ 3º. O Corregedor-Geral escolherá um Assessor integrante da Assessoria de Apoio Jurídico, Estatístico, de Linguagem e de Informação para ser o Coordenador da Assessoria exercendo as atividades de coordenação, supervisão, distribuição, planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades internas e externas da Corregedoria-Geral.

### TÍTULO II DA ATUAÇÃO DO CORREGEDOR-GERAL

#### CAPÍTULO I DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 12.** O Corregedor-Geral atuará por meio de atos, portarias, ofícios, comunicações internas, recomendações, despachos, decisões e relatórios.

**Art. 13.** Os Atos, destinados à regulamentação de procedimentos funcionais e de administração da Corregedoria-Geral, terão numeração em série crescente, ininterrupta, devendo o respectivo número ser precedido da sigla da Corregedoria-Geral (CGMP), e seguido dos dois últimos algarismos correspondentes ao ano em que forem emitidos,



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

separados por barra, renovável anualmente.

**Parágrafo único.** Os atos conterão título, ementa, referências aos dispositivos legais que os fundamentam, razões que os determinaram e texto dispositivo, organizado em artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

**Art. 14.** As Portarias destinam-se à instauração de procedimentos administrativos, especialmente de estágio probatório, correições, inspeções, sindicâncias, processo administrativo disciplinar, bem como ao disciplinamento de questões internas afetas à Corregedoria-Geral, adotando sistema de numeração assemelhado ao dos atos, renovável anualmente.

**Art. 15.** Os Ofícios e as Comunicações Internas, de caráter individual ou circular, são expedientes destinados às comunicações de rotina, dentre elas informações, encaminhamentos, solicitações, requisições e notificações, sendo o primeiro para destinação de público externo e o segundo para o público interno, obedecendo numeração crescente, renovável anualmente, precedido da sigla da Corregedoria-Geral (CGMP) e seguido dos dois últimos algarismos do ano de expedição, separados por barra.

**Art. 16.** As Recomendações são orientações expedidas para o aprimoramento dos trabalhos, sem caráter vinculativo, a órgão de execução, obedecendo numeração crescente, renovável anualmente, devendo o respectivo número ser precedido da sigla da Corregedoria-Geral (CGMP), e seguido dos dois últimos algarismos correspondentes ao ano em que forem emitidos, separados por barra, salvo em caso estágio probatório, correições e inspeções, em que serão parte integrante dos respectivos Relatórios.

**Parágrafo único.** O Corregedor-Geral poderá expedir recomendações em processos que tramitem na Corregedoria-Geral, exceto em Procedimento Administrativo Disciplinar.

**Art. 17.** Os Despachos destinam-se ao impulso dos procedimentos administrativos e ao encaminhamento do expediente de rotina.

**Art. 18.** As Decisões são atos deliberativos, destinadas à resolução dos procedimentos administrativos, ou ao encaminhamento da matéria à autoridade competente.

**Art. 19.** Os Relatórios são atos descritivos que contem informações, conclusões e avaliações de uma determinada atividade, acompanhamento ou qualquer outro evento, formalizados e expedidos dentro de processo.



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

---

**Art. 20.** A comunicação dos expedientes internos da Corregedoria-Geral será efetuada, preferencialmente, por mensagem eletrônica.

**CAPÍTULO II**  
**DOS REGISTROS E ARQUIVOS**

**Art. 21.** Os documentos, atos e procedimentos administrativos da Corregedoria-Geral serão registrados em sistema e armazenados em arquivos próprios.

**Art. 22.** São registros obrigatórios da Corregedoria-Geral:

**I** – Registro dos Processos da Corregedoria-Geral;

**II** – Registro de Atos;

**III** – Registro de Portarias;

**IV** – Registro de Ofícios;

**V** – Registro de Comunicações Internas;

**VI** – Registro de Recomendações;

**VII** – Registro dos Processos ou Expedientes que a Corregedoria-Geral deva se manifestar.

**Art. 23.** Os registros serão realizados mediante sistema eletrônico, com a guarda de arquivos digitalizados e/ou físicos, assegurando a inviolabilidade e imutabilidade dos documentos.

**Art. 24.** As fichas funcionais dos membros do Ministério Público, os procedimentos administrativos e demais documentos afetos à Corregedoria-Geral serão, após sua tramitação, organizados em arquivos físicos ou eletrônicos.

**Art. 25.** O arquivo da Corregedoria-Geral é dividido em setorial permanente e setorial temporário.



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

---

§ 1º. Os respectivos arquivos poderão ser mantidos em meio físico e/ou eletrônico.

§ 2º. Todos os documentos afetos à Corregedoria-Geral deverão ser digitalizados e arquivados mediante sistema eletrônico e/ou arquivos de rede.

**Art. 26.** Compõem o arquivo setorial permanente:

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

**II** – as caixas físicas e arquivos virtuais de reclamações disciplinares, de sindicâncias, de procedimentos administrativos disciplinares envolvendo membros do Ministério Público, de correições e de inspeções;

**III** – os arquivos virtuais contendo as fichas de dados funcionais e disciplinares dos membros inativos, falecidos ou exonerados do Ministério Público;

**IV** – os arquivos virtuais contendo os relatórios estatísticos anuais do Ministério Público e os de atividades da Corregedoria-Geral.

§ 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 na guarda da Corregedoria-Geral, sendo vedada sua remessa, sob qualquer hipótese, ao Arquivo Geral do Ministério Público.

**Art. 27.** Compõem o arquivo setorial temporário:

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

**II** – as caixas físicas dos processos de Consultas e de Procedimento Administrativo;

**III** – as caixas físicas dos processos de Estágio Probatório.

§ 1º. Os expedientes serão arquivados em ordem numérica crescente, segundo o número atribuído ao documento pelo sistema de protocolo informatizado.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

§ 2º. Os documentos que compõem o arquivo setorial temporário permanecerão sob a guarda da Corregedoria-Geral pelo período determinado na escala de temporalidade instituída por ato do Procurador-Geral de Justiça, ao final do qual deverão ser remetidos ao Arquivo Geral, para guarda e gerência de documentação e arquivo.

§ 3º. O Chefe de Gabinete poderá determinar a abertura, no arquivo setorial temporário, de pastas de apoio, para guarda de documentos específicos, cujos conteúdos deverão ser revisados no início de cada ano e, conforme o caso, eliminados ou remetidos, no prazo estabelecido na tabela de temporalidade, para guarda do Arquivo Geral.

**Art. 28.** Obedecidos aos prazos legais, bem como as normas complementares disciplinadas em ato do Procurador-Geral de Justiça, os procedimentos e documentos do arquivo setorial, tanto permanente quanto temporário, 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, após autorização do Corregedor-Geral, e sob a supervisão do Chefe de Gabinete, lavrando-se o respectivo termo.

### TÍTULO III DA FICHA FUNCIONAL

**Art. 29.** A ficha funcional dos membros do Ministério Público objetiva retratar a exata posição e evolução dos membros da Instituição na carreira e permitir a aferição do seu merecimento em qualquer ocasião, contendo as seguintes informações:

- a) identificação;
- b) formação escolar;
- c) atividade docente;
- d) aprovação em concursos públicos;
- e) publicações técnico-jurídicas;
- f) participação em cursos, encontros e similares;





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

---

**g)** situação funcional; e

**h)** avaliações.

**Art. 30.** As informações de que trata o artigo anterior serão assim compostas:

**a)** o formulário relativo à “identificação” conterá: nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, estado civil, cônjuge, número do registro geral no Instituto de Identificação, número do registro no Cadastro Geral de contribuintes do Ministério da Fazenda, número de inscrição na OAB, registro junto à Procuradoria-Geral de Justiça, número do certificado de reservista, número do título de eleitor, zona, seção e local, endereço e telefones;

**b)** constará do formulário “formação escolar” os seguintes dados: graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado;

**c)** constará do formulário “atividade docente” os seguintes dados: cargo, disciplina, instituição, local e período;

**d)** nos registros de “aprovação em concursos públicos” se anotarà: cargo, entidade, localidade, ano e classificação;

**e)** em “publicações técnico-jurídicas” se registrará: título, órgão veiculador e data da publicação;

**f)** no formulário de “participação em cursos, encontros e similares” se anotarà: curso/encontro/similar, entidade, local, qualidade e período;

**g)** os registros de “situação funcional” conterão dados pormenorizados dos seguintes assentos: ingresso, estágio probatório, promoções, remoções, vezes que constou em lista de merecimento, exercício de cargo eletivo na instituição, penas disciplinares, férias, licenças, afastamentos e designações, pontualidade na remessa dos relatórios estatísticos; e

**h)** no formulário “avaliações” constarão os conceitos atribuídos nas peças remetidas durante o estágio probatório, inspeções permanentes, visitas de inspeção, correições ordinárias e extraordinárias, bem como os elogios, comendas, honrarias, títulos honoríficos ou qualquer outra referência elogiosa emitida pelos poderes públicos federal,



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

estadual ou municipal, assim como pelos órgãos da Administração Superior.

**Art. 31.** As fichas funcionais poderão ser organizadas em sistema informatizado e os dados serão digitalizados e atualizados pela Corregedoria-Geral, a quem cabe, com exclusividade, a alimentação, a inserção e a retirada de dados.

§ 1º. A Corregedoria-Geral disponibilizará o acesso da ficha funcional via *intranet*, para consulta, ao membro interessado mediante *login* e senha individual, e aos órgãos da Administração Superior, quando necessário, resguardando o sigilo das informações.

§ 2º. As atualizações e inserções de dados nas fichas funcionais decorrentes de requerimento do interessado deverão estar comprovadas de documentação específica e autorizadas pelo Corregedor-Geral.

### TÍTULO IV DOS PROCESSOS DA CORREGEDORIA-GERAL

**Art. 32.** Os processos instaurados na Corregedoria-Geral deverão possuir registro, autuação e numeração contínua e seriada, observadas as seguintes classes processuais:

I – Estágio Probatório;

II – Correição Ordinária;

III – Correição Extraordinária;

IV – Inspeção;

V – Inspeção nas Procuradorias;

VI – Inspeção Permanente;

VII – Reclamação Disciplinar;

VIII – Sindicância;

IX – Processo Administrativo Disciplinar;



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

---

X – Carta Precatória;

XI – Procedimento Administrativo;

XII – Consulta.

**CAPÍTULO I**  
**DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 33.** Os membros do Ministério Público serão avaliados mediante a instauração e tramitação de processos de Estágio Probatório, Correição e Inspeção, tendo por base os princípios de eficiência, eficácia e efetividade, bem como os valores da identidade institucional do Ministério Público.

**Parágrafo único.** Além dos deveres dos membros estipulados em lei, serão observados os seguintes critérios:

**I** – planejamento e organização do trabalho, considerando os prazos e as necessidades;

**II** – zelo pela conservação dos bens, materiais e equipamentos;

**III** – participação em cursos e treinamentos disponibilizados pela instituição;

**IV** – senso de economia e combate de desperdícios;

**V** – comprometimento com a identidade e metas institucionais, bem como envolvimento e viabilização das ações propostas em projetos previstos no Planejamento Estratégico;

**VI** – compartilhamento do conhecimento e auxílio aos membros e servidores da instituição;

**VII** – contribuição para o aperfeiçoamento do sistema automatizado do Ministério Público;

**VIII** – articulação junto a outras instituições formando uma rede de relacionamento



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

vinculada a sua área de atuação em prol dos interesses do Ministério Público;

**IX** – desenvolvimento e manutenção de boas práticas.

**Art. 34.** A fiscalização e a avaliação dos resultados das metas institucionais dos órgãos da administração e dos órgãos auxiliares da atividade funcional serão realizadas com base nos princípios de eficiência, eficácia, efetividade e dos valores da identidade institucional do Ministério Público, atinentes às atribuições correspondentes a cada órgão.

**Art. 35.** A avaliação da análise das peças e manifestações processuais deverá ter como base os seguintes critérios:

**I** – CONTEÚDO JURÍDICO: Capacidade de utilização da legislação, jurisprudência e doutrina adequados aos casos concretos e de domínio dos conceitos e institutos jurídicos;

**II** – PODER DE CONVENCIMENTO: Capacidade de persuasão do leitor, aplicação lógica e proporcional do discurso ao pedido e utilização de argumentos consistentes e coerentes;

**III** – ADEQUAÇÃO TÉCNICA: Capacidade de utilização da qualidade técnica processual adequada a cada situação concreta, com observância das suas condições específicas;

**IV** – FORMA GRÁFICA: Capacidade de apresentação das manifestações com nitidez, com linhas e parágrafos adequados no preparo das peças processuais, oferecendo impressão visual e estética;

**V** – QUALIDADE DE REDAÇÃO: Capacidade de domínio da língua portuguesa, utilização de linguagem simples, denotando concisão e clareza na redação, bem como a correta grafia, concordância verbal, nominal, etc..

**Art. 36.** Os relatórios emitidos nos processos de avaliação atribuirão um dos seguintes conceitos: ÓTIMO, MUITO BOM, BOM, REGULAR e INSUFICIENTE.

**Art. 37.** Nos casos em que for atribuído em definitivo ao membro avaliado os conceitos gerais REGULAR ou INSUFICIENTE, poderá ser instaurada sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos termos deste Regimento Interno.



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

---

**SEÇÃO II**  
**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 38.** A Corregedoria-Geral fará instaurar processo de Estágio Probatório, mediante publicação de portaria e organização dos assentamentos funcionais do membro do Ministério Público, no qual deverão constar nome do Promotor de Justiça, classificação no concurso e nota de aprovação em cada disciplina, número e data do ato de nomeação, data da publicação oficial, data da posse no cargo, designações, controle do recebimento das peças, e qualquer outro dado, documento ou trabalho relacionado com sua atuação judicial ou extrajudicial que possa interessar à verificação do cumprimento dos requisitos necessários à confirmação na carreira.

§ 1º. O Promotor de Justiça em estágio probatório remeterá mensalmente à Corregedoria-Geral, a contar da data de entrada em exercício, relatório de suas atividades funcionais, bem como cópias de trabalhos jurídicos até o número máximo de 05 (cinco) peças.

§ 2º. A Assessoria Jurídica da Corregedoria-Geral receberá os documentos e fará os registros, providenciando os documentos necessários à instauração do processo de estágio probatório, secretariando e instruindo, nos termos do art. 11, §1º, inciso II.

§ 3º. A Assessoria Jurídica fará o controle do tempo de efetivo exercício do Promotor de Justiça em estágio probatório, para fins de vitaliciamento, comunicando o Corregedor-Geral quando faltarem três meses para o decurso do biênio.

§ 4º. Não são computados como sendo de efetivo exercício, para fins de vitaliciamento, os afastamentos do membro do Ministério Público decorrente de:

**I – licenças:**

- a)** para tratamento de saúde;
- b)** por motivo de doença em pessoa da família;
- c)** à gestante;
- d)** paternidade;
- e)** para casamento;



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

---

f) por luto;

g) licença-prêmio;

h) por adoção.

II – férias, recesso e folga de plantão;

III – trânsito decorrente de remoção ou promoção;

IV – convocação para serviços obrigatórios por lei;

V – disponibilidade remunerada;

VI – prisão provisória, da qual não resulte processo ou sentença condenatória transitada em julgado;

VII – outras hipóteses definidas em lei.

§ 5º. Durante o estágio probatório, o membro do Ministério Público deverá comunicar ao Corregedor-Geral a ocorrência de quaisquer dos afastamentos relacionados no parágrafo anterior.

**Art. 39.** A avaliação dos Promotores de Justiça em estágio probatório dar-se-á, dentre outras formas, por meio de análise dos relatórios estatísticos mensais, dos trabalhos e peças encaminhadas à Corregedoria-Geral, correições, inspeções, visitas e inspeções permanentes encaminhadas pelos Procuradores de Justiça.

§ 1º. Ao final de cada semestre, a Corregedoria-Geral fará uma análise do período considerando os seguintes itens:

a) Dados Gerais: nome, residência e informações sobre local de atuação, designações, licenças, férias, afastamentos, plantões realizados no período;

b) Produtividade segundo os relatórios estatísticos;

c) Pontualidade e cumprimento das obrigações legais e das determinações e



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

recomendações dos órgãos da Administração Superior;

d) Qualidade das manifestações processuais;

e) Resultados de inspeção permanente, visita de inspeção, correição, reclamação e elogio;

f) Participação em cursos, seminários, encontros e similares.

§ 2º. A análise semestral deverá conter conclusão e avaliação, especificando as eventuais impropriedades constatadas, determinações e recomendações.

**Art. 40.** A análise das peças e manifestações processuais realizada pelo Promotor-Corregedor, deverá ser mensal, e, após aprovação do Corregedor-Geral, incluídas as considerações na análise semestral, obedecidos os critérios dos arts. 35 e 36.

**Art. 41.** A frequência, aproveitamento e participação em cursos, encontros, simpósio e similares de aperfeiçoamento funcional será encaminhada pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF – à Corregedoria-Geral, mensalmente, para efeitos de instrução do procedimento de Estágio Probatório.

**Art. 42.** O Corregedor-Geral, três meses antes de decorrido o período de dois anos do estágio probatório, remeterá ao Conselho Superior relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional do Promotor de Justiça, concluindo fundamentadamente pela confirmação ou não dos mesmos na carreira.

§ 1º. O relatório de que trata o caput deste artigo observará os seguintes requisitos: idoneidade moral, disciplina, dedicação ao trabalho e eficiência no desempenho das funções.

§ 2º. Se o relatório concluir pelo não vitaliciamento, o membro poderá ser suspenso do seu exercício funcional até definitivo julgamento, adotando-se as regras do Regimento Interno do Conselho Superior.

§ 3º. Retornando o processo do Conselho Superior, com a decisão de confirmação na carreira, a Corregedoria-Geral continuará acompanhando as atividades até que o Promotor de Justiça complete o tempo de dois anos de efetivo exercício, devendo ser certificado nos autos a conduta e eventual instauração de processo disciplinar.



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

---

§ 4º. Concluído o prazo de estágio probatório o processo será encaminhado ao Presidente do Conselho Superior para publicação de portaria que confirma o membro na carreira, declarando-o vitalício.

§ 5º. Com todos os atos praticados o processo deverá ser arquivado na Corregedoria-Geral.

**SEÇÃO III**  
**DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

**Art. 43.** A correição ordinária será efetuada, pessoalmente, pelo Corregedor-Geral, auxiliado pelo Promotor-Corregedor, pela Assessoria de Apoio e pela Chefia de Gabinete, destinando-se a verificar a regularidade do serviço e a eficiência das atividades da Promotoria e do membro do Ministério Público, adotando ou orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados.

**Art. 44.** O Corregedor-Geral divulgará mediante *internet*, *intranet* e imprensa oficial o cronograma das correições ordinárias e a indicação dos respectivos locais, com a antecedência mínima de trinta dias.

§ 1º. As correições ordinárias serão comunicadas ao membro diretamente interessado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do início dos trabalhos.

§ 2º. Por ordem do Corregedor-Geral, a Chefia de Gabinete autuará o processo da correição e fará constar:

- a) portaria;
- b) relação dos ofícios expedidos;
- c) cópia reprográfica da ficha funcional do Promotor de Justiça a ser correicionado;
- d) remessa à Assessoria de Apoio.

§ 3º. A Assessoria de Apoio fará histórico da Promotoria de Justiça a ser correicionada e de outros dados que permitam a aferição do desempenho do membro do Ministério Público, passando a secretariar e instruir o processo.





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

---

§ 4º. A Assessoria de Apoio deverá proceder o levantamento de designações, afastamentos, férias e plantões realizados pelo Promotor de Justiça a ser correicionado, bem como as estatísticas dos processos judiciais e extrajudiciais oficiados pela Promotoria de Justiça, no período pretérito à correição, conforme determinado pela portaria de instauração, o qual não deverá ser inferior a três meses.

**Art. 45.** A instalação dos trabalhos de correição ordinária será efetuada pelo Corregedor-Geral recebendo apoio direto do Promotor-Corregedor e da equipe de servidores designados para o ato.

§ 1º. O Corregedor-Geral manterá 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 Promotoria de Justiça.

§ 2º. Em sendo necessário, o Corregedor-Geral determinará que sejam reduzidas a termo as declarações dos informantes ou reclamantes, bem como a realização de diligências cabíveis.

§ 3º. O Corregedor-Geral poderá realizar audiência pública com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento da Promotoria de Justiça, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

**Art. 46.** O membro do Ministério Público sujeito à correição, deve:

**I** – dar ampla divulgação à portaria da correição, afixando-a em locais apropriados da Promotoria de Justiça;

**II** – apresentar ao Corregedor-Geral, no ato de abertura da correição, relação completa dos membros do Ministério Público que, a qualquer título, estejam em exercício na Promotoria de Justiça, bem como dos estagiários e auxiliares nela lotados;

**III** – colocar à disposição do Corregedor-Geral e da equipe de correição, na abertura dos trabalhos correcionais, processos judiciais, inquéritos policiais, procedimentos extrajudiciais de qualquer natureza, livros, pastas e documentos físicos e virtuais previamente requisitados, para exame;



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

---

**IV** – apresentar ao Corregedor-Geral os auxiliares e estagiários.

§ 1º. A ausência injustificada do membro do Ministério Público sujeito à correição constitui infração a dever funcional, sujeitando-o às sanções disciplinares cabíveis.

§ 2º. O membro do Ministério Público ausente poderá apresentar justificativa em até cinco dias contados da realização da correição.

**Art. 47.** Serão objetos de exame:

**I** – verificação quantitativa de entrada e saída de processos judiciais, inquéritos policiais e outros procedimentos administrativo, por membro lotado na Promotoria, bem como saldo remanescente;

**II** – verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro lotado na Promotoria;

**III** – atendimento ao expediente interno e forense;

**IV** – cumprimento de prazos processuais;

**VI** – organização de pastas e livros obrigatórios;

**VII** – processos judiciais, inquéritos policiais e procedimentos extrajudiciais de qualquer natureza, bem como outros cujo exame se tornar necessário;

**VIII** – sistemas eletrônicos de registro e distribuição de processos judiciais, inquéritos policiais, procedimentos extrajudiciais e de atendimento, bem como a conferência parcial ou total de registros de movimentos;

**IX** – outros documentos ou papéis de qualquer natureza, físicos ou virtuais, que digam respeito às atividades funcionais.

§ 1º. São considerados pastas e livros obrigatórios:

**I** – expediente administrativo:



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

- a) pasta de correspondências expedidas e recebidas;
- b) pasta de atos, avisos, portarias, recomendações e resoluções da Procuradoria-Geral de Justiça, da Corregedoria-Geral e demais órgãos da Administração Superior;
- c) registro de visitas mensais ou extraordinárias a estabelecimentos externos, a exemplo de delegacia de polícia, estabelecimentos carcerários, estabelecimentos de cumprimento de medidas sócio-educativa, estabelecimento de internamento, escolas, conselhos, hospitais, e congêneres;
- d) outros autos, livros, papéis ou pastas que venham a ser exigidas pela Corregedoria-Geral;

### II – expediente judicial e extrajudicial:

- a) registro de inquéritos policiais, de processos criminais, infracionais, cíveis em andamento que, por lei, exijam a intervenção do Ministério Público;
- b) registro e controle das ações civis públicas, termo de ajustamento de conduta e recomendações, bem como de medidas de autocomposição realizadas ou em andamento;
- c) registro e controle de procedimentos extrajudiciais em andamento;
- d) pastas contendo cópias de peças realizadas, organizada por espécie e matéria;
- e) pastas contendo cópias de relatórios e atas das sessões do júri;
- f) demais expedientes judiciais e extrajudiciais que digam respeito às atribuições do Ministério Público.

§ 2º. Entende-se por correspondências expedidas ou recebidas ofícios, comunicações internas, ordens de serviço, notificações, intimações, memorandos, cartas e expedientes similares.

§ 3º. As pastas e registros obrigatórios podem ser físicos, virtuais, ou em sistema eletrônico.

§4º. A dispensa de alguns dos itens do parágrafo anterior poderá ser realizada mediante



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

---

decisão do Órgão de Execução justificada na inexistência de atuação relativa à pasta ou ao registro exigido.

**Art. 48.** Durante a correição serão verificadas as condições de trabalho e instalações da Promotoria de Justiça, fazendo-se as anotações devidas.

**Art. 49.** Concluída a correição, serão elaborados ata dos trabalhos e relatório preliminar, do qual deverá constar:

**I** – a denominação da Promotoria de Justiça correicionada;

**II** – o nome do Promotor de Justiça correicionado e de todos que, eventualmente, estejam prestando serviços na Promotoria de Justiça correicionada;

**III** – o endereço residencial do Promotor de Justiça correicionado;

**IV** – nomes dos estagiários e auxiliares;

**V** – as atribuições do Promotor de Justiça correicionado;

**VI** – o número de feitos judiciais e extrajudiciais em andamento e a média diária de audiências a cargo do Promotor de Justiça correicionado;

**VII** – o número aproximado de pessoas atendidas mensalmente pelo Promotor de Justiça correicionado;

**VIII** – a análise da organização da Promotoria quanto aos expedientes administrativo, judicial e extrajudicial;

**IX** – a eficiência e pontualidade nos processos judiciais e extrajudiciais;

**X** – a qualidade das manifestações processuais;

**XI** – a pontualidade e o cumprimento das obrigações legais e das determinações e recomendações da Administração Superior;

**XII** – as impropriedades constatadas.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

§ 1º. Uma via da ata e do relatório preliminar deverá ser entregue ao membro do Ministério Público correicionado, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar complementações, justificativas ou comprovar providências saneadoras que desejar.

§ 2º. Recebidas as complementações, justificativas e comprovações das providências saneadoras, o Corregedor-Geral, com base no que foi apurado, realizará Relatório Conclusivo, no qual deverá conter a avaliação, o conceito geral relativo ao desempenho do Promotor de Justiça correicionado, bem como fará as determinações e recomendações que entender necessárias ao aprimoramento dos serviços.

§ 3º. Será dada ciência pessoal no Processo de Correição e encaminhado o Relatório Conclusivo mediante comunicação interna, para providências e arquivamento na Promotoria.

**Art. 50.** O Promotor de Justiça que discordar da conclusão poderá, no prazo de 05 (cinco) dias, solicitar, justificadamente, a reconsideração e a reavaliação do conceito atribuído, cabendo ao Corregedor-Geral a decisão sobre o pedido.

**Parágrafo único.** Da decisão do Corregedor-Geral poderá o Promotor de Justiça irrisignado apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, razões de recurso ao Colégio de Procuradores de Justiça, que atuará como instância recursal, nos termos do art. 41 e seguintes do Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.

**Art. 51.** Na hipótese de constatação de infração de dever funcional, o Corregedor-Geral determinará a instauração de procedimento adequado, bem como ordenará as diligências necessárias à sua instrução.

**Art. 52.** A realização da correição, a avaliação 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.

§ 1º. O Promotor de Justiça arquivará a via que lhe for entregue dos relatórios preliminar e conclusivo na pasta respectiva da Promotoria de Justiça correicionada.

§ 2º. O relatório final da correição será levado ao conhecimento do Conselho Superior.

§ 3º. O processo de correição será arquivado na Corregedoria-Geral.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

**Art. 53.** Com fundamento nas observações feitas na correição, o Corregedor-Geral poderá sugerir ao Procurador-Geral de Justiça a edição de recomendação ou instrução, de caráter genérico e não vinculativo, aos Promotores de Justiça.

### SEÇÃO IV DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

**Art. 54.** A correição extraordinária será realizada pessoalmente pelo Corregedor-Geral de ofício, por solicitação expressa do Procurador-Geral de Justiça ou dos demais órgãos da Administração Superior, ou, ainda, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público, para a apuração de:

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

**II** – atos que comprometam o prestígio e dignidade da instituição;

**III** – atos que revelem negligência no cumprimento de seus deveres funcionais ou possam caracterizar procedimento incorreto.

**Parágrafo único.** O Corregedor-Geral, nas correições de que trata este artigo, poderá ser auxiliado pelo Promotor-Corregedor, pela Assessoria de Apoio e pela Chefia de Gabinete.

**Art. 55.** A instauração de correição extraordinária será por portaria publicada no diário oficial e comunicada ao Promotor de Justiça que terá o prazo de cinco dias para prestar os esclarecimentos que entender cabíveis e juntar documentos.

**§ 1º.** A critério do Corregedor-Geral, quando as circunstâncias assim o exigirem, a publicação da portaria poderá ser realizada por extrato.

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

**§ 3º.** Aplicam-se à correição extraordinária, no que couber, as normas estatuídas para a correição ordinária, na seção anterior.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

**Art. 56.** Concluída e relatada a correição extraordinária o Corregedor-Geral procederá na forma do art. 52 deste Regimento Interno, instaurando, se for o caso, sindicância ou processo administrativo disciplinar próprio.

**Parágrafo único.** A conclusão da correição de que trata este artigo será encaminhada ao órgão que lhe deu causa.

### SEÇÃO V DA INSPEÇÃO

**Art. 57.** A inspeção destina-se a verificar, independentemente de prévio aviso, a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade do membro do Ministério Público no exercício de suas funções, o cumprimento das obrigações legais e das determinações e recomendações da Procuradoria-Geral de Justiça e da Corregedoria-Geral, ou apurar reclamações sobre abusos, erros ou omissões configuradores de falta disciplinar, mesmo que informalmente levadas ao conhecimento dos órgãos da Administração Superior e quando conveniente.

§ 1º. A inspeção será instaurada mediante portaria que conterá o objeto da análise e se esta será pessoal ou virtual.

§ 2º. A inspeção virtual será realizada por meio de análise de espelhos ou impressões de sistemas eletrônicos, dos quais a Promotoria de Justiça esteja obrigada a realizar registros, bem como tenha responsabilidade pela movimentação e controle de sua regularidade.

§ 3º. Nas comarcas do interior, a visita de inspeção será feita semestralmente.

§ 4º. O Corregedor-Geral, nas inspeções de que trata este artigo, poderá ser auxiliado pelo Promotor-Corregedor, pela Assessoria de Apoio e pela Chefia de Gabinete.

§ 5º. Aplicam-se à inspeção, no que couber, as normas estatuídas para a correição ordinária, resguardando-se a celeridade processual.

**Art. 58.** A inspeção será registrada em formulário próprio e dele far-se-ão anotações de possíveis irregularidades constatadas durante o ato.

§ 1º. Se houver mais de um Promotor de Justiça em exercício, registrar-se-á a inspeção



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

---

em formulários separados e para cada um deles.

§ 2º. Concluída e relatada a inspeção o Corregedor-Geral procederá na forma do art. 52 deste Regimento Interno, instaurando, se for o caso, sindicância ou processo disciplinar próprio.

**SEÇÃO VI**  
**INSPEÇÃO NAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA**

**Art. 59.** O Corregedor-Geral, de ofício, ou por determinação dos órgãos da Administração Superior poderá realizar inspeção nas Procuradorias de Justiça a fim de verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade do Procurador de Justiça, no exercício de suas funções, o cumprimento das obrigações legais e das determinações da Procuradoria-Geral de Justiça e da Corregedoria-Geral.

§1º. A inspeção nas Procuradorias de Justiça será instaurada mediante portaria, divulgada em diário oficial, e comunicando-se ao respectivo Procurador de Justiça, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 2º. Para o trabalho de inspeção o Corregedor-Geral poderá ser auxiliado pelo Promotor-Corregedor, pela Assessoria de Apoio e pela Chefia de Gabinete.

§ 3º. O Corregedor-Geral, nas inspeções de que trata este artigo, deverá proceder o levantamento estatístico dos processos judiciais e extrajudiciais oficiados pela Procuradoria de Justiça, no período pretérito à inspeção não inferior a três meses.

§ 4º. Serão objetos de análises a organização de expedientes administrativos e judiciais, pontualidade em processos judiciais e extrajudiciais e participação em sessões, reuniões e congêneres.

§ 5º. Em se constatando eventuais falhas no objeto da análise, será oportunizado ao Procurador de Justiça inspecionado regularizá-las no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 6º. O Procurador de Justiça que discordar da conclusão do relatório de inspeção poderá, no prazo de 05 (cinco) dias, solicitar, justificadamente, a reconsideração cabendo ao Corregedor-Geral a decisão sobre o pedido.

§ 7º. Da decisão do Corregedor-Geral poderá o Procurador de Justiça irresignado





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

---

apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, razões de recurso ao Colégio de Procuradores de Justiça, que atuará como instância recursal, nos termos do art. 41 e seguintes do Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 8º. Às inspeções nas Procuradorias de Justiça não se aplicam os artigos 36 e 37, deste Regimento Interno, facultado ao Corregedor-Geral submeter proposta ao Conselho Superior visando a redivisão e redefinição das atribuições na Procuradoria de Justiça inspecionada, bem como recomendações sobre eventuais falhas constatadas.

§ 9º. A realização da inspeção, a conclusão e orientações serão anotadas na ficha funcional dos Procuradores de Justiça.

§ 10. O relatório das inspeções referidas no *caput* deste artigo, após concluído e processado na Corregedoria-Geral, será remetido para conhecimento do Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 11. O Procurador de Justiça arquivará a via que lhe for entregue do relatório circunstanciado na pasta respectiva da Procuradoria de Justiça inspecionada.

§ 12. O processo de inspeção nas Procuradorias de Justiça será arquivado na Corregedoria-Geral.

**SEÇÃO VII**  
**DA INSPEÇÃO PERMANENTE**

**Art. 60.** A inspeção permanente será procedida pelos Procuradores de Justiça ao oficiarem nos autos, mediante o preenchimento de formulários conceituais instituídos pela Corregedoria-Geral e o encaminhamento conjunto das peças processuais que entenderem necessárias para aquela avaliação.

§ 1º. As inspeções permanentes remetidas pelos Procuradores de Justiça à Corregedoria-Geral conterão as impressões que, relativamente a cada feito, tiverem quanto à eficiência, zelo e diligência com que atuou o Promotor de Justiça no processo, bem como quanto ao valor jurídico dos trabalhos produzidos.

§ 2º. A Chefia de Gabinete providenciará remessa a todos os Procuradores de Justiça de formulário padrão para conceitos, bem como a nominata dos Promotores de Justiça em



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

---

estágio probatório.

§ 3º. Os formulários conceituais deverão ter como base os critérios estabelecidos nos arts. 35 e 36, deste Regimento Interno, além de campo destinado a observância de prazos e outras observações.

§ 4º. As avaliações serão registradas, comunicadas ao Promotor de Justiça interessado, e procedidas as anotações na ficha funcional respectiva.

§ 5º. O Promotor de Justiça que obtenha, em qualquer dos itens avaliados, conceito REGULAR ou INSUFICIENTE poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, formular pedido de reconsideração ao avaliador, podendo juntar peças pertinentes ao processo examinado.

§ 6º. Se o pedido de reconsideração do Promotor de Justiça for aceito pelo Procurador de Justiça, este atribuirá um novo conceito, remetendo os autos à Corregedoria-Geral para arquivamento.

§ 7º. Caso o Procurador de Justiça não reconsidere, poderá o Promotor de Justiça irredimido apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, razões de recurso ao Colégio de Procuradores de Justiça, que atuará como instância recursal, nos termos do art. 41 e seguintes do Regimento Interno do Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 8º. Caso no mesmo processo atuem dois ou mais Promotores de Justiça, será preenchido pelo Procurador de Justiça o formulário de conceito individual para os membros.

§ 9º. O Corregedor-Geral deverá, nos casos de conceito definitivo geral REGULAR ou INSUFICIENTE, fazer em caráter reservado as recomendações que julgar cabíveis, visando o aprimoramento da atividade funcional do Promotor de Justiça, ou, se for o caso, instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PROCESSOS DISCIPLINARES**

**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 61.** A apuração das infrações será feita por reclamação disciplinar, sindicância ou



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

processo administrativo disciplinar, que serão instaurados pelo Corregedor-Geral, de ofício ou mediante representação de qualquer autoridade ou pessoa interessada, assegurada ampla defesa.

§ 1º. Os procedimentos disciplinares correrão em segredo, até a sua decisão final, a ele só tendo acesso o sindicado ou acusado, o seu defensor, os membros da respectiva comissão sindicante ou processante, além do Corregedor-Geral.

§ 2º. O Corregedor-Geral deverá comunicar o denunciante, reclamante ou representante da decisão final do processo, encaminhando uma via para ciência.

§ 3º. Deverão constar na capa ou contracapa dos autos de procedimento disciplinar a data do fato apurado, o eventual ilícito administrativo e o correspondente prazo prescricional.

§ 4º. Os autos dos procedimentos disciplinares serão arquivados na Corregedoria-Geral.

**Art. 62.** As representações deverão ser acompanhadas da qualificação do autor, com a informação de seu nome completo e a apresentação de cópia dos documentos de identidade, inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ), comprovante de endereço e firma reconhecida, sob pena de não serem conhecidas.

§ 1º. A representação incluirá todas as informações e documentos que possam servir à apuração do fato e da sua autoria, sendo liminarmente arquivada se o fato narrado não constituir, em tese, infração administrativa ou penal.

§ 2º. Se a petição apresentada por procurador não estiver acompanhada do instrumento de mandato, do qual constem poderes especiais para essa finalidade, o Corregedor-Geral marcará prazo razoável para ser sanado o defeito, sob pena de arquivamento.

§ 3º. O Corregedor-Geral não poderá negar-se a receber a representação, desde que devidamente formalizada.

§ 4º. Se o requerimento inicial contiver cumulação de pedidos que não guardem pertinência temática, o requerente será intimado para, no prazo de quinze dias, individualizar em peças autônomas cada uma das pretensões deduzidas, sob pena de arquivamento.



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

---

**Art. 63.** Verificando a gravidade ou a relevância dos fatos noticiados, a ausência de formalidade na representação não obstará a apuração, passando a constar a Corregedoria-Geral como autora, e prosseguindo-se o feito.

**Art. 64.** Os requerimentos, pedidos ou documentos relativos aos processos em andamento, serão encaminhados à Chefia de Gabinete para protocolo, juntada e registro nos sistemas de acompanhamento processual e distribuição à Assessoria de Apoio.

**Art. 65.** As petições e documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico ou por fac-símile, devendo ser os originais encaminhados a Corregedoria no prazo de cinco dias, sob pena de não serem conhecidos, salvo se a autenticidade puder ser de pronto reconhecida ou admitida pelo Corregedor-Geral.

**Art. 66.** A intimação das partes e demais interessados será, preferencialmente, pessoal.

**§ 1º.** A juízo do Corregedor-Geral, além da forma prevista no *caput* deste artigo, a intimação poderá ser:

**I** – por carta registrada, com aviso de recebimento;

**II** – por correio eletrônico, na forma dos §§ 2º e 4º deste artigo;

**III** – por edital publicado em diário oficial.

**§ 2º.** A parte ou interessado poderá solicitar sejam as intimações enviadas para o endereço eletrônico ou número de fac-símile que espontaneamente informar, ou que utilizar para remeter documento a Corregedoria-Geral, casos em que não poderá alegar ausência de comunicação.

**§ 3º** A intimação por meio de correio eletrônico deverá ser impressa, certificada e juntada aos autos, mediante termo do qual conste dia, hora e endereço.

**§ 4º.** Nos feitos de que possa resultar aplicação de sanção disciplinar, as intimações do requerido serão realizadas na forma do *caput* deste artigo, ou na forma do inciso III do § 1º, se não encontrado.

**§ 5º.** Presumem-se válidas as intimações dirigidas aos endereços residencial ou profissional declinados na inicial, cabendo às partes mantê-los atualizados.



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

---

**Art. 67.** Os prazos dos atos processuais serão computados excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento se der em fim de semana, feriado ou dia sem expediente no Ministério Público do Estado de Roraima, em que o ato tiver que ser realizado.

§ 2º. Os prazos começam a contar:

I – da data da vista;

II – da publicação na imprensa oficial;

III – da juntada aos autos do aviso de recebimento;

IV – da juntada aos autos do mandado cumprido;

V – da data do envio da comunicação por correio eletrônico ou fac-símile;

VI – da data do recebimento da solicitação ou requisição de informações e documentos.

§ 3º. Feita a intimação mediante mais de uma das modalidades previstas neste Regimento Interno, iniciar-se-á a contagem do prazo na forma prevista para a última delas.

**Art. 68.** As audiências para instrução de sindicância ou de procedimento administrativo disciplinar serão realizadas em local, dia e hora designados pelo Corregedor-Geral, que a presidirá.

§ 1º. A abertura e o encerramento da audiência serão apregoados pelo servidor designado para secretariar os trabalhos.

§ 2º. Nas hipóteses previstas em lei e naquelas em que a preservação do direito à intimidade assim o recomendar, as audiências poderão ser realizadas em caráter reservado, com a presença apenas do Corregedor-Geral e dos membros da comissão processante, do secretário designado, das partes e de seus advogados.

§ 3º. Ressalvadas as hipóteses de urgência, as notificações e intimações para



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

comparecimento do investigado ou de qualquer pessoa deverão ser feitas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, quando não forem em audiência, respeitadas, em qualquer caso, as prerrogativas legais ou processuais pertinentes, devendo constar, na notificação ou intimação, a que se destina a oitiva da pessoa.

§ 4º. Os depoimentos e interrogatórios poderão ser gravados em áudio e vídeo ou reduzidos a termo que será assinado pelo Corregedor-Geral ou por quem tiver poderes delegados, pelo depoente, pela parte e pelos advogados presentes.

§ 5º. O secretário lavrará a ata, na qual registrará o nome do Corregedor-Geral e dos membros da comissão processante, das partes e de seus respectivos advogados, se presentes, e, ainda, os requerimentos verbais eventualmente apresentados e todos os outros atos e ocorrências.

### SEÇÃO II DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR

**Art. 69.** A reclamação disciplinar será instaurada com a finalidade de receber reclamações, representações, comunicações e demais notícias de fato que possa ensejar responsabilização disciplinar a membro do Ministério Público, podendo ser realizadas diligências sucintas para subsidiar a decisão de arquivamento ou de instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º. Instaurada a reclamação disciplinar, o Corregedor-Geral poderá:

**I** – Arquivar os autos, quando o fato noticiado não constituir, em tese, infração disciplinar, ou se a pretensão disciplinar estiver fulminada pela prescrição ou qualquer outra causa.

**II** – Notificar o interessado, para, querendo, prestar informações e apresentar documentos, no prazo de dez dias.

§ 2º. A reclamação disciplinar terá como presidente o Corregedor-Geral, podendo ser delegado ao Promotor-Corregedor a realização de diligências e elaboração de relatório conclusivo.

**Art. 70.** Decorrido o prazo do §1º, inciso II, do artigo anterior, com ou sem manifestação, o Corregedor-Geral poderá adotar as seguintes providências:



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

---

**I** – Arquivar a representação, quando constatar que o fato noticiado não constituir, em tese, infração disciplinar, ou se a pretensão disciplinar estiver fulminada pela prescrição ou qualquer outra causa, ou ocorrer a perda do objeto.

**II** – Instaurar sindicância, se as provas não forem suficientes ao esclarecimento dos fatos.

**III** – Instaurar, desde logo, processo administrativo disciplinar, se houver indícios suficientes de materialidade e autoria da infração, publicando a respectiva portaria.

§ 1º. A decisão final poderá ser antecedida da realização de diligências sucintas para melhor compreensão da matéria.

§ 2º. Em qualquer caso, a decisão final dar-se-á no prazo de trinta dias, prorrogável, justificadamente, por mais quinze dias, devendo-se comunicar a decisão a todos os interessados.

§ 3º. No caso do inciso I, o Corregedor-Geral, verificando a necessidade, poderá expedir recomendações ao interessado para a melhoria do serviço.

**Art. 71.** Das decisões de arquivamento proferidas pelo Corregedor-Geral em reclamações disciplinares caberá pedido de reconsideração, a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da ciência da decisão pelo interessado e dirigido ao Corregedor-Geral.

§ 1º. O Corregedor-Geral abrirá vista ao recorrido, se for o caso, para que, querendo, manifeste-se no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º. Mantida a decisão, no prazo de 10 (dez) dias, o Corregedor-Geral encaminhará os autos ao Conselho Superior para análise e deliberação.

§ 3º. Acatada a reconsideração, o Conselho Superior designará membro para presidir o feito, se for o caso.

**Art. 72.** Se o notificado for Procurador de Justiça o feito será distribuído necessariamente ao Corregedor-Geral.

§ 1º. Verificado o cabimento da instauração de processo administrativo disciplinar contra



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

---

Procurador de Justiça, os autos serão remetidos ao Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º. Verificado o cabimento da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar contra Procurador-Geral de Justiça, os autos serão remetidos ao Colégio de Procuradores de Justiça.

**Art. 73.** Verificado que o fato possa ensejar responsabilização criminal de membro do Ministério Público, os autos serão remetidos ao Procurador-Geral de Justiça.

**SEÇÃO III**  
**DA SINDICÂNCIA**

**Art. 74.** Instaurar-se-á sindicância sempre que não haja elementos informativos suficientes acerca da materialidade ou da autoria da infração disciplinar aptos a deflagrarem processo administrativo disciplinar.

§ 1º. A sindicância terá caráter reservado, inquisitivo e valor informativo, obedecendo a procedimento sumário, que deverá concluir-se no prazo máximo de trinta dias, a contar da instalação dos trabalhos, prorrogáveis por mais quinze dias, a critério do Corregedor-Geral.

§ 2º. A sindicância será processada na Corregedoria-Geral e terá como sindicante o Corregedor-Geral.

§ 3º. O Corregedor-Geral poderá delegar as funções de sindicante para o Promotor-Corregedor.

§ 4º. A portaria de instauração deverá ser publicada por extrato, sem prejuízo de resguardar o sigilo necessário quanto às pessoas envolvidas.

**Art. 75.** Instaurada a sindicância o Corregedor-Geral procederá às seguintes diligências:

**I** – A instalação dos trabalhos deverá ocorrer no prazo máximo de dois dias, a contar da ciência do sindicante, lavrando-se ata resumida da ocorrência.

**II** – Concederá ao sindicado o prazo de cinco dias para produzir defesa ou justificção, podendo este apresentar provas e arrolar até três testemunhas.





## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

**III** – Se o sindicato não foi encontrado ou for revel, a autoridade sindicante nomeará curador que o defenda.

**IV** – No prazo de cinco dias, colherá as provas que entender necessárias, ouvindo, a seguir, quando houver, as testemunhas e o sindicato.

**V** – encerrada a instrução, o Corregedor-Geral abrirá vista ao sindicato para alegações finais em cinco dias.

**VI** – Recebendo os autos o Corregedor-Geral elaborará relatório conclusivo pelo arquivamento ou pela instauração de procedimento administrativo.

**§ 1º.** O relatório que concluir pela instauração do processo administrativo formulará a súmula de acusação, que conterà a exposição do fato imputado, com todas as suas circunstâncias e a capitulação legal da infração.

**§ 2º.** Surgindo, no curso das investigações, indícios da participação de outro membro do Ministério Público nos fatos sindicados, a portaria será aditada e obedecer-se-á o disposto no inciso II deste artigo, qualquer que seja a fase em que se encontre o procedimento.

**§ 3º.** O sindicato será intimado pessoalmente da decisão, salvo se for revel ou furtar-se à intimação, casos em que esta será feita por publicação em diário oficial.

### SEÇÃO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 76.** O processo administrativo disciplinar contra Promotor de Justiça será instaurado e presidido pelo Corregedor-Geral que designará dois membros para compor a comissão processante, escolhendo um dentre eles para secretariar os trabalhos.

**§ 1º.** A instauração do processo administrativo disciplinar independe da prévia instauração de reclamação disciplinar ou de sindicância.

**§ 2º.** Poderão compor a comissão processante, na qualidade de membros designados, Procuradores ou Promotores de Justiça, estes de instância igual ou superior à do acusado.

**§ 3º.** O membro do Ministério Público encarregado de sindicância não poderá integrar a comissão do processo administrativo.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

**Art. 77.** A portaria de instauração de processo administrativo disciplinar conterá a qualificação do acusado, a exposição circunstanciada dos fatos imputados, a previsão legal sancionadora e a designação dos membros da comissão processante.

**Parágrafo único.** A portaria de instauração deverá ser publicada por extrato, sem prejuízo de resguardar o sigilo necessário quanto às pessoas envolvidas.

**Art. 78.** Durante o processo administrativo disciplinar o Corregedor-Geral poderá representar ao Procurador-Geral de Justiça pelo afastamento cautelar do acusado.

§ 1º. O Procurador-Geral de Justiça encaminhará ao Conselho Superior para deliberação de 2/3 (dois terços) de seus membros, podendo afastar o acusado, sem prejuízo dos seus vencimentos e vantagens, pelo prazo máximo de noventa (90) dias.

§ 2º. O afastamento não ocorrerá quando o fato imputado corresponder às penas de admoestação verbal, advertência ou censura.

**Art. 79.** O processo administrativo disciplinar iniciar-se-á dentro de dois dias após a constituição da comissão e deverá estar concluído dentro de sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta dias, diante de despacho fundamentado do Corregedor-Geral.

**Parágrafo único.** Os prazos do processo administrativo disciplinar serão reduzidos à metade, quando ao fato imputado corresponder as penas de admoestação verbal, advertência e censura.

**Art. 80.** Logo que receber a portaria de instauração do processo, os autos da sindicância com a súmula de acusação ou peças informativas, o Presidente convocará os membros para a instalação dos trabalhos, ocasião em que será escolhido o secretário, fará a autuação do processo, deliberar-se-á sobre a realização das provas e diligências necessárias à comprovação dos fatos e de sua autoria, e providenciará a citação do acusado, lavrando-se ata circunstanciada.

§ 1º. O mandado de citação deverá fazer-se acompanhar de cópia integral dos autos, assinalando o prazo de seis dias para apresentação de defesa prévia, juntar documentos, requerer a produção de provas e arrolar até cinco testemunhas.

§ 2º. Se o acusado não for encontrado ou furtar-se à citação, far-se-á esta por edital, com



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

prazo de seis dias, publicado uma vez em diário oficial.

§ 3º. Se o acusado não atender à citação por edital, será declarado revel, designando-se, para promover-lhe a defesa, membro do Ministério Público, de categoria igual ou superior, o qual não poderá escusar-se da incumbência, sem justo motivo, sob pena de advertência.

§ 4º. O acusado, depois de citado, não poderá, sob pena de prosseguir o processo à sua revelia, deixar de comparecer, sem justo motivo, aos atos processuais para os quais tenha sido regularmente intimado.

§ 5º. A todo tempo o acusado revel poderá patrocinar a sua defesa pessoalmente ou constituir procurador, recebendo o processo no estado em que se encontrar, exonerando da incumbência o membro designado.

§ 6º. No prazo da defesa prévia, os autos ficarão à disposição do acusado para consulta, na secretaria da comissão.

**Art. 81.** Findo o prazo para apresentação de defesa prévia, a comissão processante deliberará sobre a produção de provas e designará audiência para a oitiva, se houver, do notificante, reclamante ou representante, das testemunhas indicadas pela comissão processante e pela defesa, nesta ordem, e interrogando-se, ao final, o acusado.

§1º. As provas requeridas pelo acusado somente serão indeferidas, fundamentadamente, quando consideradas irrelevantes, impertinentes ou de caráter protelatório.

§ 2º. As provas serão preferencialmente produzidas numa só audiência.

§ 3º. Prevendo a impossibilidade de inquirir todas as testemunhas numa só audiência, o Presidente poderá, desde logo, designar tantas quantas forem necessárias, observando-se o princípio da celeridade processual.

§ 4º. As testemunhas poderão ser inquiridas por todos os integrantes da comissão, pelo acusado e seu defensor e reinquiridas pelo Presidente, após as perguntas do acusado.

§ 5º. Se o Presidente verificar que a presença do acusado poderá influir no ânimo do denunciante ou de testemunha, de modo que prejudique a verdade do depoimento, solicitará a sua retirada, prosseguindo na inquirição com a presença de seu defensor ou de



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

defensor *ad hoc*, devendo constar do termo a ocorrência e os motivos que a determinaram.

§ 6º. Após o interrogatório do acusado, na própria audiência, a comissão processante, de ofício ou a requerimento do acusado, determinará a complementação das provas, se necessário, sanadas as eventuais falhas, no prazo de seis dias.

§ 7º. Após a realização das diligências previstas no parágrafo anterior ou caso não haja diligências ou o pedido destas for indeferido, a instrução será encerrada e será assinalado ao acusado o prazo de quatro dias para oferecer alegações finais, com vista pessoal dos autos.

**Art. 82.** Os atos e termos para os quais não forem fixados prazos, serão realizados dentro daqueles que o Presidente determinar, respeitado o limite máximo de quinze dias.

**Art. 83.** O acusado e seu procurador deverão ser intimados pessoalmente de todos os atos e termos do processo, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, quando não o forem em audiência.

**Art. 84.** Esgotado o prazo de alegações finais, a comissão processante, em dez dias, apreciará os elementos do processo, apresentando relatório no qual proporá justificadamente a absolvição ou a punição do acusado, indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

§ 1º. Havendo divergência nas conclusões, ficará constando do relatório o voto de cada membro da comissão.

§ 2º. Juntado o relatório, serão os autos remetidos desde logo ao órgão julgador.

**Art. 85.** Será competente para decidir o processo administrativo disciplinar:

I – o Procurador-Geral de Justiça, quando o relatório concluir pela aplicação das penas de admoestação verbal, advertência ou censura; e

II – o Conselho Superior, quando o relatório concluir pela absolvição ou pela aplicação das penas de suspensão, demissão e disponibilidade.

§ 1º. Na hipótese de o Procurador-Geral de Justiça entender cabível ao acusado pena



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

diversa das elencadas no inciso I, remeterá os autos ao Conselho Superior para julgamento.

§ 2º. É vedado ao Conselho Superior fazer retornar os autos de processo disciplinar recebido do Procurador-Geral de Justiça, cabendo-lhe, nesse caso, decidir pela aplicação das penas disciplinares previstas em lei.

§ 3º. Quando o Conselho Superior decidir pela aplicação da pena de disponibilidade, remeterá os autos ao Procurador-Geral de Justiça, para os devidos fins.

§ 4º. Nos casos em que a comissão opinar pela imposição de pena, o órgão julgador decidirá no prazo de vinte dias, contados do recebimento dos autos.

§ 5º. Se o órgão julgador não se considerar habilitado a decidir poderá converter o julgamento em diligência, devolvendo os autos à comissão para os fins que indicar, com prazo não superior a dez dias.

§ 6º. Retornando os autos, o órgão julgador decidirá em seis dias.

**Art. 86.** O acusado, em qualquer caso, será intimado da decisão pessoalmente, ou, se for revel, através de publicação em diário oficial.

**Art. 87.** Não será declarada a nulidade de nenhum ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou na decisão do processo.

**Art. 88.** A tramitação dos recursos em processos administrativos disciplinares seguirão as previsões legais e regimentais específicas.

**Art. 89.** As decisões definitivas referentes à imposição de pena disciplinar, salvo as de admoestação verbal, advertência e de censura, serão publicadas em diário oficial.

**Art. 90.** As decisões referentes à imposição de pena disciplinar constarão da ficha funcional do infrator com menção aos fatos que lhe deram causa, ressalvada a pena de admoestação verbal.

**Parágrafo único.** O cancelamento das notas na ficha funcional será realizado mediante reabilitação, que consiste no pedido do interessado perante o Conselho Superior, com recurso de ofício ao Colégio de Procuradores de Justiça no caso de deferimento, devendo



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

---

ser constatado a inocorrência de nova punição disciplinar, e o lapso temporal:

**I** – de 01 (um) ano do trânsito em julgado da decisão que aplicou pena de advertência ou censura;

**II** – de 02 (dois) anos do trânsito em julgado da decisão que aplicou pena de suspensão ou disponibilidade.

**SEÇÃO IV**  
**DO PROCESSO DE CARTA PRECATÓRIA**

**Art. 91.** A Carta Precatória, no âmbito da Corregedoria-Geral, destina-se à instrução de procedimentos administrativos disciplinares e investigatórios, afetos à sua área de competência própria, ou instaurados por delegação, para a prática de atos em outros Estados da Federação.

**Art. 92.** Serão objetos da Carta Precatória a inquirição, notificação de pessoas, interrogatório de acusado, e outros fins específicos, necessários à instrução dos processos disciplinares, mencionados no artigo anterior.

**Art. 93.** As Cartas Precatórias serão expedidas, mediante acordo prévio, a Corregedor-Geral do Ministério Público dos Estados ou da União, que receberá a transferência da obrigatoriedade da manutenção do sigilo legal.

**Art. 94.** Competirá à Corregedoria-Geral dar atendimento à Cartas Precatórias de igual natureza, quando deprecado o Ministério Público do Estado de Roraima.

**Parágrafo único.** No cumprimento da Carta Precatória deverão ser observadas as normas descritas neste Capítulo e o disposto na legislação vigente.

**CAPÍTULO III**  
**DOS PROCESSOS DE CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**

**Art. 95.** O Procedimento Administrativo destina-se ao acompanhamento de atos administrativos ou funcionais, bem como de recomendações e orientações feitas aos



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

---

membros.

§ 1º. A presidência dos autos será exercida pelo Corregedor-Geral, de ofício ou mediante provocação.

§ 2º. Não será admitido o controle de atos administrativos praticados há mais de cinco anos, salvo quando houver afronta direta à Constituição Federal.

§ 3º. Ao proceder a instauração o Corregedor-Geral abrirá vista ao requerido para ciência e apresentação de informações, se for o caso, pelo prazo não inferior a 15 (quinze) dias.

**Art. 96.** O Procedimento Administrativo terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, quantas vezes for necessário, mediante despacho fundamentado do Corregedor-Geral, enquanto persistir a necessidade do acompanhamento dos atos administrativos ou funcionais, bem como de recomendações e orientações feitas ao membro.

**Art. 97.** Decorrido o prazo de acompanhamento previsto no artigo anterior, o Corregedor-Geral poderá adotar uma das seguintes providências:

**I** – arquivar o procedimento em caso de comprovação da regularidade dos atos administrativos ou funcionais, ou o cumprimento das recomendações e das orientações feitas ao membro, bem como em caso de perda do objeto;

**II** – instaurar, se for o caso, sindicância ou processo administrativo disciplinar.

**Art. 98.** As partes interessadas serão cientificadas das providências previstas no artigo anterior, adotadas pelo Corregedor-Geral.

**SEÇÃO II**  
**DA CONSULTA**

**Art. 99.** O procedimento de Consulta possui natureza meramente administrativa sobre a aplicação de dispositivos legais ou regimentais de atuação da Corregedoria-Geral ou de atuação funcional.

§ 1º. A presidência dos autos será exercida pelo Corregedor-Geral, podendo ser solicitado parecer técnico da Assessoria de Apoio e do Promotor-Corregedor.



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

---

§ 2º. A consulta deverá ser escrita e seus termos devem ser claros, divididos em subitens, se for o caso.

§ 3º. A decisão da Consulta deve ser realizada em forma de orientação ou recomendação.

§ 4º. A critério do Corregedor-Geral, e entendendo ser orientação de caráter geral, poderá emitir recomendação ou ato a respeito do tema, com efeito para todos, e ampla divulgação e publicação.

**TÍTULO V**  
**DO ACOMPANHAMENTO DAS DEMAIS ATIVIDADES**

**CAPÍTULO I**  
**DOS RELATÓRIOS**

**Art. 100.** Compete à Corregedoria-Geral gerenciar os relatórios referentes às atividades dos membros do Ministério Público do Estado de Roraima, notadamente:

**I** – relatório de atividades, previsto no art. 23, VIII, combinado com art. 38, XIV, da Lei Complementar Estadual nº 03/1994, com periodicidade mensal, cujo prazo de entrega é até o dia 05 do mês subsequente;

**II** – relatório de atuação funcional, previsto na Resolução nº 74 do Conselho Nacional do Ministério Público, com periodicidade mensal, cujo prazo de entrega é até o dia 05 do mês subsequente;

**III** – relatório de interceptação telefônica, previsto na Resolução nº 36 do Conselho Nacional do Ministério Público, com periodicidade mensal, cujo prazo de entrega é até o dia 05 do mês subsequente;

**IV** – relatório de visita aos estabelecimentos prisionais, previsto na Resolução nº 56 do Conselho Nacional do Ministério Público, com periodicidade anual e trimestral, cujo prazo de entrega é até o dia 5 do mês subsequente;

**V** – relatório de visita aos estabelecimentos de cumprimento de medidas socioeducativas de semiliberdade e internação, previsto na Resolução nº 67 do Conselho Nacional do Ministério Público, com periodicidade anual e bimestral, cujo prazo de entrega é até o dia





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

---

5 do mês subsequente;

**VI** – relatório de visita aos estabelecimentos de acolhimento de criança e adolescente, previsto na Resolução nº 71 do Conselho Nacional do Ministério Público, com periodicidade anual e bimestral, cujo prazo de entrega é até o dia 5 do mês subsequente;

**VII** – relatório de inspeções do controle externo da atividade policial em repartições policiais, civis e militares, órgãos de perícia técnica e aquartelamentos militares, prevista na Resolução nº 20 do Conselho Nacional do Ministério Público, com periodicidade semestral.

**Art. 101.** O membro que se afastar das funções por motivo de promoção, remoção, férias e licenças deverá encaminhar à Corregedoria-Geral e ao seu sucessor ou substituto relatório de transição, que deverá conter as listagens dos feitos judiciais com vista, dos feitos judiciais com prazo de recurso em aberto, dos feitos extrajudiciais em tramitação e das audiências, reuniões e outros compromissos funcionais aprazados para o período de afastamento, cujo prazo de entrega é até o último dia de exercício do membro, anterior ao seu afastamento.

**Parágrafo único.** O membro do Ministério Público que estiver entrando em exercício em determinada unidade ministerial, caso não receba o relatório de transição ou verifique omissão ou inconsistência nos seus dados, deverá comunicar o fato à Corregedoria-Geral no prazo de dez dias.

**Art. 102.** A Chefia de Gabinete disponibilizará modelos e formulários dos relatórios e providenciará a anotação do recebimento no prontuário de cada membro do Ministério Público.

**Parágrafo único.** Ao constatar eventual inconsistência no relatório, a Chefia de Gabinete comunicará ao Corregedor-Geral que decidirá a respeito.

**CAPÍTULO II**  
**DOS DEMAIS CONTROLES**

**Art. 103.** A Corregedoria-Geral instituirá, dentre outros, os seguintes controles:

**I** – pontualidade na entrega dos relatórios;



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

---

II – residência na comarca;

III – exercício do magistério;

IV – procedimentos extrajudiciais.

**SEÇÃO I**

**DO CONTROLE DA PONTUALIDADE NA ENTREGA DOS RELATÓRIOS**

**Art. 104.** O membro do Ministério Público que não entregar qualquer relatório de sua responsabilidade será notificado para suprir a omissão ou apresentar justificativa.

§ 1º. A notificação será expedida pela Assessoria de Apoio, trinta dias após o término do prazo de entrega do relatório em atraso.

§ 2º. Passados trinta dias desde a notificação sem a entrega do relatório, o fato será comunicado ao Corregedor-Geral para as providências disciplinares cabíveis.

§ 3º. Será aplicado o disposto nos §§ 1º e 2º no caso de se constatar dados inconsistentes nos relatórios.

**SEÇÃO II**

**DO CONTROLE DA RESIDÊNCIA NA COMARCA**

**Art. 105.** O membro do Ministério Público deverá comunicar à Corregedoria-Geral o endereço de sua residência na comarca no prazo de trinta dias, prorrogável, a pedido, por mais trinta dias, contado a partir da data em que entrar em exercício em nova unidade ministerial por força de promoção, remoção e designação, ou ainda de alteração de endereço residencial.

**Parágrafo único.** O prazo descrito neste artigo interrompe-se pelo protocolo de pedido de autorização para residir fora da comarca de lotação.

**Art. 106.** A Corregedoria-Geral manterá controle com a anotação dos endereços de todos os membros do Ministério Público nas respectivas comarcas, destacando aqueles que têm autorização para residir fora da comarca de lotação.

**Art. 107.** O membro do Ministério Público que não comunicar a sua residência na



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA CONSELHO SUPERIOR

---

comarca será notificado para suprir a omissão.

§ 1º. A notificação será expedida pela Assessoria de Apoio, trinta dias após o término do prazo de comunicação.

§ 2º. Passados trinta dias desde a notificação, sem a declinação do endereço, o fato será comunicado ao Corregedor-Geral para as providências disciplinares cabíveis.

### SEÇÃO III DO CONTROLE DO EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO

**Art. 108.** O membro do Ministério Público deverá comunicar à Corregedoria-Geral, semestralmente, até os dias 15 de fevereiro e 31 de julho, o exercício do magistério, informando o nome da entidade de ensino, sua localização, os horários das aulas, os dias da semana e a quantidade de horas-aulas ministradas por semana, bem como a matéria a ser aplicada.

**Parágrafo único.** Ainda que não exerça o magistério, o membro do Ministério Público tem o dever de fazer a comunicação semestral, salvo se assinar declaração negativa com efeito permanente, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Corregedoria-Geral na hipótese de começar a lecionar.

**Art. 109.** A Corregedoria-Geral manterá controle com a anotação da situação de todos os membros do Ministério Público no tocante ao magistério, destacando aqueles que lecionam, que não lecionam e, neste último grupo, que assinaram declaração negativa com efeito permanente.

**Art. 110.** O membro do Ministério Público que, não tendo assinado declaração negativa com efeito permanente, não comunicar o exercício ou o não exercício do magistério será notificado para suprir a omissão.

§ 1º. A notificação será expedida pela Assessoria de Apoio, trinta dias após o término do prazo de comunicação.

§ 2º. Passados trinta dias desde a notificação, sem o envio da informação sobre o exercício ou o não exercício do magistério, o fato será comunicado ao Corregedor-Geral para as providências disciplinares cabíveis.



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

---

**SEÇÃO IV**  
**DO CONTROLE DOS PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAS**

**Art. 111.** Para fins de acompanhamento, elaboração de relatórios e divulgação em espaço destinado à transparência das atividades do Ministério Público, os órgãos de execução deverão encaminhar, por meio de sistema eletrônico, à Corregedoria-Geral, até o dia cinco de cada mês, cópia das portarias de instauração dos inquéritos civis, procedimentos preparatórios e procedimentos administrativos; promoções de arquivamento; termos de ajustamento de conduta; recomendações e petições iniciais de ações civis referentes aos interesses difusos e coletivos.

§ 1º. Os documentos referidos no caput deverão ser anexados no sistema eletrônico no momento da realização do seu registro.

§ 2º. A Corregedoria-Geral manterá controle, preferencialmente, sistematizado das informações constantes no caput deste artigo.

§ 3º. O Promotor-Corregedor analisará as informações recebidas e constatando ausência de informação ou do envio da respectiva peça procederá a notificação ao responsável, para o complemento das informações no prazo de trinta dias.

§ 4º. Passados trinta dias desde a notificação, sem o envio da informação, o fato será comunicado ao Corregedor-Geral para as providências disciplinares cabíveis.

**TÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 112.** Todo o material de expediente e formulários utilizados pela Corregedoria-Geral serão impressos em modelo próprio, aprovados pelo Corregedor-Geral.

**Parágrafo único.** O Corregedor-Geral poderá extinguir, modificar ou instituir formulários referidos neste Regimento Interno, bem como de qualquer outra ficha inerente às atribuições da Corregedoria-Geral.

**Art. 113.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



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

---

Boa Vista, 18 de abril de 2016.

**ELBA CHRISTINE AMARANTE DE MORAIS**  
Procuradora-Geral de Justiça