



**ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**RESOLUÇÃO Nº 005/2014 – CPJ
DE 10 DE MARÇO DE 2014**

(Publicada no Diário da Justiça de 14/03/2014, Edição nº 3.963)

Texto consolidado com as alterações das Resoluções nºs [015/2016 – CPJ](#); [010/2021 – CPJ](#) e [010/2023 – CPJ](#)

Dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria Geral do Ministério Público do Estado de Sergipe.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 36, XVI, da [Lei Complementar nº 02/90](#),

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Corregedoria Geral do Ministério do Estado de Sergipe, na forma anexa.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA, em Aracaju, 10 de março de 2014, 193º da Independência e 126º da República.

**Orlando Rochadel Moreira
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça**



ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PROCURADORES DE JUSTIÇA:

Moacyr Soares da Motta

Ana Christina Souza Brandi

José Carlos de Oliveira Filho

Celso Luís Dória Leó

Maria Cristina da G. e S. Foz Mendonça

Maria Conceição de Figueiredo Rollemberg

Maria Creuza Brito de Figueiredo

Carlos Augusto Alcântara Machado

Rodomarques Nascimento

Ernesto Anízio Azevedo Melo

Luiz Valter Ribeiro Rosário

Jorge Murilo Seixas de Santana

Josenias França do Nascimento

Paulo Lima de Santana

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

**LIVRO I
DA COMPOSIÇÃO, DAS ATRIBUIÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO**

**TÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

**CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO**

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

Art. 2º. A Corregedoria-Geral do Ministério Público compreende:

I – o Corregedor-Geral;

~~II – o Corregedor-Geral Substituto;~~

II – o Subcorregedor-Geral;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

III – o Promotor de Justiça Assessor;

IV – a Assessoria;

V – a Secretaria Administrativa.

Art. 3º. A Corregedoria-Geral do Ministério Público é chefiada pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, que será eleito pelo Colégio de Procuradores de Justiça na primeira quinzena de dezembro dos anos pares, permitida uma recondução.

~~§ 1º. O Corregedor-Geral Substituto será o segundo Procurador de Justiça mais votado e, assim, sucessivamente, que funcionará na Corregedoria somente na condição de suplente.~~

§ 1º. O Subcorregedor-Geral será o segundo Procurador de Justiça mais votado e, assim sucessivamente, que funcionará na Corregedoria-Geral somente na condição de suplente.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 2º. O Corregedor-Geral do Ministério Público poderá ser destituído do mandato pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Colégio de Procuradores de Justiça, em caso de abuso de poder, observando-se, quanto ao procedimento, no que couber, o disposto no art. 9º e seus parágrafos da Lei Complementar Estadual nº 02/90.

§ 3º. Aplicam-se à eleição do Corregedor-Geral do Ministério Público as mesmas inelegibilidades previstas para a do Procurador-Geral de Justiça.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

§ 4º. O Corregedor-Geral tomará posse, em sessão solene, perante o Colégio de Procuradores de Justiça, na segunda quinzena de dezembro dos anos pares.

§ 5º. Decorridos quinze dias da data fixada para a posse, se o Corregedor-Geral, salvo motivo de força maior, não tiver assumido o cargo, esse será declarado vago.

~~Art. 4º. Em suas faltas, impedimentos, suspeições e afastamentos, o Corregedor-Geral do Ministério Público será substituído pelo Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público.~~

Art. 4º. Em suas ausências, férias, licenças, impedimentos, suspeições e afastamentos, o Corregedor-Geral do Ministério Público será substituído pelo Subcorregedor-Geral do Ministério Público.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~**Parágrafo único.** Na eventualidade de o cargo de Corregedor-Geral Substituto ficar vago ou nas faltas, impedimentos, suspeições e afastamentos simultâneos do Corregedor-Geral e do Corregedor-Geral Substituto, o terceiro Procurador de Justiça mais votado e, assim, sucessivamente, responderá pelo expediente da Corregedoria-Geral do Ministério Público, sendo que, na falta de suplente, responderá o Procurador de Justiça mais antigo na carreira.~~

Parágrafo único. Na eventualidade do cargo de Subcorregedor-Geral ficar vago ou nas férias, licença, afastamentos, ausências, impedimentos e suspeições simultâneos do Corregedor-Geral e do Subcorregedor-Geral, responderá o Procurador de Justiça mais antigo. (NR)

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~**Art. 5º.** Cessa o exercício do cargo de Corregedor-Geral do Ministério Público e de Corregedor-Geral Substituto:~~

Art. 5º. Cessa o exercício do cargo de Corregedor-Geral do Ministério Público e de Subcorregedor-Geral:

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~I – pela renúncia, que deverá ser comunicada imediatamente ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao Corregedor-Geral Substituto;~~

I – pela renúncia do Corregedor-Geral, que deverá ser comunicada imediatamente ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao Subcorregedor-Geral, que assumirá até a escolha do novo Corregedor-Geral;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

II – pelo término do mandato;

~~III – pela destituição de seu titular, mediante decisão do Colégio de Procuradores de Justiça, conforme disposto no seu Regimento Interno.~~

III – pela destituição de seu titular, mediante decisão do Colégio de Procuradores de Justiça, conforme disposto no art. 20, § 6º da Lei Complementar Estadual nº 02, de 12 de novembro de 1990.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 1º. Sucedera o Corregedor-Geral do Ministério Público, no caso de vaga, o Corregedor-Geral Substituto, que completará o período de seu antecessor.~~

Parágrafo único. Vagando o cargo de Corregedor-Geral, o Colégio de Procuradores de Justiça, no prazo de cinco dias, elegerá novo Corregedor-Geral do Ministério Público, que tomará posse em dez dias após a data da eleição, para completar o mandato.

(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

~~§ 2º. Vagando os cargos de Corregedor-Geral e Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público, far-se-á eleição 15 (quinze) dias depois de aberta a última vaga, eijos eleitos deverão completar o mandato de seus antecessores.~~

(Revogado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

Art. 6º. O Corregedor-Geral do Ministério Público será assessorado por um Promotor de Justiça da mais elevada entrância, por ele indicado e designado pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º. Recusando-se o Procurador-Geral de Justiça a designar o Promotor de Justiça que lhe for indicado, o Corregedor-Geral do Ministério Público poderá submeter a indicação à deliberação do Colégio de Procuradores.

§ 2º. Poderão auxiliar o Corregedor-Geral do Ministério Público, a pedido deste, em caráter excepcional, na realização de correição ou de inspeção, Promotores de Justiça da entrância mais elevada, devidamente designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 7º. Em caso de férias, impedimento, suspeição e afastamento, o Promotor de Justiça Assessor será substituído por um Promotor de Justiça da mais elevada entrância, indicado pelo Corregedor-Geral e designado pelo Procurador-Geral de Justiça, observado o disposto no art. 22 da Lei Complementar Estadual nº 02/90.

CAPÍTULO II **DAS ATRIBUIÇÕES**

Seção I

Do Corregedor-Geral do Ministério Público

Art. 8º. São atribuições do Corregedor-Geral do Ministério Público:

~~I – realizar correições e inspeções nas Promotorias de Justiça;~~

I – realizar correições e inspeções;

(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

~~II – realizar inspeções nas Procuradorias de Justiça, remetendo relatório reservado ao Colégio de Procuradores de Justiça, na forma do art. 38, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 02/90;~~

II – fiscalizar o cumprimento pelo Órgão de Execução do Ministério Público das metas estabelecidas no Plano Plurianual Estratégico da Instituição;

(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

III – remeter ao Conselho Superior do Ministério Público relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos Promotores de Justiça em estágio probatório;

IV – propor ao Conselho Superior do Ministério Público, na forma da Lei Complementar Estadual nº 02/90, o não-vitalicamento de membro do Ministério Público;

V – fazer recomendações, sem caráter vinculativo, a órgão de execução, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público, nos limites de suas atribuições;

VI – instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, processo disciplinar contra membro da instituição, presidindo-o e aplicando as sanções cabíveis, na forma da lei.

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

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

IX – fiscalizar os serviços do Ministério Público e a atividade funcional de seus membros;

X – manter prontuário, permanentemente atualizado, dos membros do Ministério Público e coligar os elementos necessários à apreciação de seu merecimento;

XI – elaborar o regulamento do estágio probatório e acompanhar os Promotores estagiários durante tal período;

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

~~XIII – coordenar, supervisionar e orientar os serviços da Corregedoria Geral;~~

XIII – dirigir e estabelecer as diretrizes dos serviços da Corregedoria Geral;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2023 – CPJ\)](#)

XIV – despachar o expediente da Corregedoria-Geral;

XV – delegar ao Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral a prática de atos que entender necessários, nas hipóteses previstas em lei;

~~XVI – editar atos, provimentos e orientações de serviço de sua competência;~~

XVI – editar atos, provimentos e orientações de serviço, nos limites de suas atribuições;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

XVII – fazer o controle das autorizações concedidas aos membros do Ministério Público para residirem fora da Promotoria de Justiça de sua lotação;

~~XVIII – emitir parecer em pedidos de autorização para membro do Ministério Público residir fora da Promotoria de Justiça de sua lotação e em outros assuntos relacionados com suas atribuições legais, quando lhe forem demandados pelos demais Órgãos da Administração Superior do Ministério Público;~~

XVIII – emitir parecer em pedidos de autorização para membro do Ministério Público residir fora da Promotoria de Justiça de sua lotação e em outros assuntos relacionados com suas atribuições legais, quando lhe forem demandados pelos demais Órgãos da Administração Superior do Ministério Público;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~XIX – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos, bem assim requisitar informações, exames, perícias e documentos para instruir os procedimentos em trâmite na Corregedoria-Geral;~~

XIX – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos, bem assim requisitar informações, exames, perícias e documentos para instruir os processos e procedimentos em trâmite na Corregedoria-Geral;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

XX – aprovar a escala anual de férias dos servidores lotados na Corregedoria-Geral;

XXI – solicitar ao Procurador-Geral de Justiça e à Escola Superior do Ministério Público o apoio técnico no sentido de implementar os cursos oficiais de preparação, aperfeiçoamento e promoção dos membros do Ministério Público;

XXII – exercer o acompanhamento e o controle da remessa dos relatórios e do comparecimento às convocações obrigatórias;

XXIII – receber, por qualquer meio físico ou eletrônico, reclamações relativas aos serviços do Ministério Público e à atuação funcional dos Membros da Instituição;

XXIV – desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas em lei ou em Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público.

Seção II

Do Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público

Seção II

Do Subcorregedor-Geral do Ministério Público

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~Art. 9º. O Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público deverá substituir o Corregedor-Geral em suas faltas, impedimentos, suspeições e afastamentos e suceder-lhe no caso de vacância, respeitado o disposto no art. 5º, § 1º, deste regimento interno.~~

Art. 9º. O Subcorregedor-Geral do Ministério Público deverá substituir o Corregedor-Geral em suas ausências, férias, licenças, afastamentos, impedimentos e suspeições.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Seção III **Do Promotor de Justiça Assessor**

Art. 10. O Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral do Ministério Público exercerá as funções de auxílio e assessoramento ao Corregedor-Geral, em especial:

I – emitir parecer nos expedientes e procedimentos afetos à Corregedoria-Geral do Ministério Público;

II – confeccionar minutas de atos da atribuição do Corregedor-Geral;

III – atender aos membros do Ministério Público e orientá-los no desempenho de suas funções;

IV – atender ao público em geral;

~~V – acompanhar o Corregedor-Geral nas visitas de inspeção e nas correições quando necessário;~~

V – acompanhar o Corregedor-Geral nas inspeções e nas correições quando necessário;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

VI – avaliar os trabalhos remetidos pelos membros do Ministério Público em estágio probatório, submetendo a respectiva avaliação à apreciação do Corregedor-Geral;

VII – fiscalizar a regularidade das anotações no prontuário dos membros do Ministério Público;

~~VIII – secretariar a sindicância e o processo administrativo disciplinar;~~

VIII – secretariar a notícia de fato, a reclamação disciplinar, a sindicância, o processo administrativo disciplinar e o procedimento administrativo;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

IX – representar a Corregedoria-Geral nas comissões institucionais quando indicado pelo Corregedor-Geral;

~~X – desempenhar outras atribuições compatíveis com a sua função.~~

X – coordenar, supervisionar e orientar os serviços da Corregedoria Geral;

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2023 – CPJ\)](#)

XI – desempenhar outras atribuições compatíveis com a sua função.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2023 – CPJ\)](#)

Seção IV

Da Assessoria

Art. 11. A Assessoria da Corregedoria-Geral do Ministério Público é composta de servidores públicos efetivos e/ou comissionados do Ministério Público, indicados pelo Corregedor-Geral, cujas atribuições são:

I – prestar assistência direta e imediata ao Corregedor-Geral e ao Promotor de Justiça Assessor;

II – movimentar a documentação afeta à Corregedoria-Geral, de acordo com as determinações do Corregedor-Geral e do Promotor de Justiça Assessor, quando for o caso;

III – assessorar o Corregedor-Geral e o Promotor de Justiça Assessor perante o Conselho Superior do Ministério Público e o Colégio de Procuradores de Justiça;

IV – auxiliar e coordenar, por determinação do Corregedor-Geral e do Promotor de Justiça Assessor, as diligências e oitivas de pessoas nos feitos em curso na Corregedoria-Geral;

V – manter contato com a Corregedoria Nacional do Ministério Público e Corregedorias Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União para acompanhar a evolução das rotinas internas e obter dados atualizados;

VI – coordenar e executar as atividades administrativas afetas à Corregedoria-Geral;

VII – coordenar o levantamento e gestão das informações relativas à atuação dos órgãos do Ministério Público;

VIII – organizar o expediente e os dados funcionais dos candidatos à promoção e remoção;

IX – elaborar relatório anual referente às atividades da Corregedoria-Geral, o qual deverá ser apresentado ao Corregedor-Geral até o dia 30 de janeiro do ano subsequente;

~~X – proceder, com base nos relatórios remetidos pelos membros do Ministério Público à Corregedoria-Geral, ao levantamento estatístico para instruir o relatório anual de que trata o art. 38, inciso XII, da Lei Complementar Estadual nº 02/90;~~

X – proceder, com base nos relatórios remetidos pelos membros do Ministério Público à Corregedoria-Geral, ao levantamento estatístico para instruir o relatório anual de que trata o art. 38, inciso XV, da Lei Complementar Estadual nº 02/90;
[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

XI – realizar estudos e pesquisas exploratórios visando a aperfeiçoar sistemas e métodos de trabalho da Corregedoria-Geral;

XII – articular-se junto às demais unidades para prestar informações e apoio técnico sobre a Corregedoria-Geral;

XIII – promover o suporte administrativo e o de informações para a realização de correições e inspeções;

XIV – manter registro e controle das correições e inspeções realizadas;

XV – elaborar relatórios que possibilitem ao Corregedor-Geral prestar informações ao Conselho Superior do Ministério Público, para fins de promoção e remoção, fazendo as anotações devidas;

XVI – manter atualizado o sítio da Corregedoria-Geral na internet, devendo as alterações serem previamente autorizadas pelo Corregedor-Geral;

XVII – auxiliar na elaboração dos votos a ser proferidos nos procedimentos do Conselho Superior do Ministério Público, em que atue o Corregedor-Geral como membro nato;

XVIII – desempenhar outras atividades correlatas a sua área que lhe forem determinadas pelo Corregedor-Geral ou pelo Promotor de Justiça Assessor.

Seção V **Da Secretaria Administrativa**

Art. 12. A Secretaria Administrativa da Corregedoria-Geral do Ministério Público é composta por servidores públicos, efetivos e/ou comissionados, do quadro de pessoal do Ministério Público, indicados pelo Corregedor-Geral, cujas atribuições são:

I – receber, registrar, ordenar e autuar os expedientes remetidos à Corregedoria-Geral, bem como controlar a sua movimentação;

II – manter os sistemas de informação atualizados;

III – prestar informações sobre a localização e tramitação de autos de processos e demais documentos;

IV – redigir ofícios e outros atos administrativos, promovendo o respectivo encaminhamento;

V – arquivar as correspondências recebidas e expedidas;

VI – controlar a tramitação de documentos de interesse da Corregedoria-Geral;

~~VII – organizar a agenda de audiências, reuniões, despachos e viagens do Corregedor-Geral, do Corregedor-Geral Substituto e do Promotor de Justiça Assessor;~~

VII – organizar a agenda de audiências, reuniões, despachos e viagens do Corregedor-Geral, do Subcorregedor-Geral e do Promotor de Justiça Assessor;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

~~VIII – organizar todas as atividades administrativas necessárias à participação do Corregedor-Geral, do Corregedor-Geral Substituto e do Promotor de Justiça Assessor nos eventos ligados às atividades da Corregedoria;~~



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

VIII – organizar todas as atividades administrativas necessárias à participação do Corregedor-Geral, do Subcorregedor-Geral e do Promotor de Justiça Assessor nos eventos ligados às atividades da Corregedoria;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~IX – cumprir despachos e diligências determinados pelo Corregedor-Geral, Corregedor-Geral Substituto e Promotor de Justiça Assessor;~~

IX – cumprir despachos e diligências determinados pelo Corregedor-Geral, Subcorregedor-Geral e Promotor de Justiça Assessor;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

X – solicitar e controlar o material de expediente utilizado no âmbito da Corregedoria-Geral;

XI – manter atualizados arquivos e fichários de legislação, atos administrativos e demais publicações de interesse da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

XII – receber e protocolar as correspondências endereçadas à Corregedoria-Geral;

XIII – atender ao público interno e externo, identificando, registrando e encaminhando as pessoas ao Corregedor-Geral ou ao Promotor de Justiça Assessor;

XIV – desempenhar outras atividades correlatas a sua área que lhe forem delegadas por chefia imediata ou institucional.

TÍTULO II **DA ORGANIZAÇÃO**

CAPÍTULO I **DO REGISTRO E DA DISTRIBUIÇÃO**

~~Art. 13. Os ofícios, petições, manifestações, convites e demais documentos endereçados à Corregedoria-Geral do Ministério Público serão protocolados na Secretaria Administrativa no dia de sua entrada e na ordem de recebimento, sendo, de pronto, feito registro de:~~

Art. 13. Os ofícios, petições, manifestações, convites e demais documentos endereçados à Corregedoria-Geral do Ministério Público, serão protocolados na Secretaria Administrativa no dia de sua entrada e na ordem de recebimento ou, se for o caso, inseridos em sistemas eletrônicos disponíveis no Ministério Público, com mecanismos de segurança e recuperação de dados, sendo, de pronto, feito registro de:

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

I – numeração de controle de entrada, em ordem continua, seriada e única;

II – remetente.

~~Art. 14. Após o registro inicial, a Secretaria Administrativa fará os devidos encaminhamentos, observando-se as seguintes regras:~~

Art. 14. Após o registro inicial, a Secretaria Administrativa fará os devidos encaminhamentos, permitida a manutenção de documentos em arquivos digitais ou inserção em sistemas informatizados, desde que existentes e com mecanismos de segurança e recuperação de dados, observando-se as seguintes regras:

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

I – as respostas a ofícios, notificações, requisições e solicitações oriundas de processos em curso na Corregedoria-Geral deverão ser entregues imediatamente ao Corregedor-Geral e, na sua ausência, ao Promotor de Justiça Assessor para que possam ser juntados aos respectivos autos;

II – os demais expedientes serão prontamente remetidos ao Corregedor-Geral ou, na sua ausência, ao Promotor de Justiça Assessor.

~~**Art. 15.** A Secretaria Administrativa cumprirá imediatamente as providências determinadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público e pelo Promotor de Justiça Assessor, anotando o andamento destas no respectivo registro, e de acordo com as seguintes diretrizes:~~

Art. 15. A Secretaria Administrativa cumprirá imediatamente as providências determinadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público e pelo Promotor de Justiça Assessor, anotando o andamento destas no respectivo registro, em meio físico e/ou virtual, e de acordo com as seguintes diretrizes:

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

I – providenciará remessa de expedientes a outras unidades ou órgãos da Instituição;

~~II – arquivará os expedientes que não demandem a instauração de procedimentos, certificando-se no próprio expediente, quando cabível, o cumprimento das providências dele decorrentes;~~

II – arquivará os expedientes que não demandem a instauração de processos e procedimentos, certificando-se no próprio expediente, quando cabível, o cumprimento das providências dele decorrentes;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~III – registrará e distribuirá os expedientes que devam ser autuados, de acordo com as seguintes classes:~~

III – registrará e distribuirá os expedientes que devam ser autuados, de acordo com as seguintes classes taxonômicas:

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~a) consultas;~~

a) Notícia de Fato;

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~b) estágio probatório;~~

b) Sindicância;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

- ~~e) inspeção/correição;~~
- c) Reclamação Disciplinar;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~d) acompanhamento do cumprimento de recomendação;~~
- d) Processo Administrativo Disciplinar Sumário ou Ordinário;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~e) pedido de providências, quando se tratar de requerimento destinado à adoção de medidas administrativas sem caráter disciplinar;~~
- e) Consulta;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~f) reclamação disciplinar;~~
- f) Controle e Fiscalização;
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~g) sindicância;~~
- g) Correição Ordinária;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~h) processo administrativo disciplinar sumário;~~
- h) Correição Extraordinária;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~i) processo administrativo disciplinar ordinário;~~
- i) Inspeção;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~j) procedimento administrativo, quando tiver destinação diversa no âmbito interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público, sem caráter disciplinar e que não se enquadre nas hipóteses abrangidas pelas outras classes referidas nas alíneas anteriores.~~
- j) Estágio Probatório;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- k) pedido de providências;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- l) Procedimento Administrativo, quando tiver destinação diversa no âmbito interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público, sem caráter disciplinar, e que não se enquadre nas hipóteses abrangidas pelas outras classes referidas nas alíneas anteriores.
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

Parágrafo único. ~~Todo expediente que não tenha classificação específica, nem seja acessório ou incidente, será incluído na classe de pedido de providências, se contiver requerimento e, se não houver pedido, será incluído na classe de procedimento administrativo.~~

Parágrafo único. Todo expediente que não tenha classificação específica, nem seja acessório ou incidente, será incluído na classe de notícia de fato, se contiver requerimento disciplinar e, se não houver pedido, será incluído na classe de procedimento administrativo.
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

CAPÍTULO II **DOS ARQUIVOS E CONTROLES**

Art. 16. A Corregedoria-Geral do Ministério Público deverá manter:

I – pastas físicas ou virtuais para o arquivamento de:

- a) correspondências expedidas;
- b) correspondências recebidas;
- c) correspondências recebidas do Conselho Nacional do Ministério Público;
- d) correspondências recebidas do Conselho Nacional de Corregedores Gerais do Ministério Público dos Estados e da União;
- e) ofícios circulares, avisos e editais;
- f) portarias;
- g) recomendações de alcance geral;
- h) resoluções, provimentos, ordens de serviço, atos e atos conjuntos;
- i) relatórios de inspeção e de correição;
- j) pareceres em processos de promoção e remoção;
- k) pareceres em processos de autorização para residência fora da Promotoria de Justiça;
- l) relatórios anuais com dados estatísticos sobre as atividades do Ministério Público.

II – livros e/ou sistemas informatizados, desde que existentes mecanismos de segurança e recuperação de dados, para o registro de:

- ~~a) expedientes;~~
- a) ofícios ou expedientes em geral;
[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)
- ~~b) protocolo geral;~~
- b) consultas;
[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)
- ~~c) feitos autuados;~~
- c) notícias de fato;
[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

- ~~d) sindicâncias;~~
d) reclamação disciplinar;
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~e) processos administrativos disciplinares;~~
e) sindicâncias;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~f) entrada e saída de feitos oriundos de outros órgãos;~~
f) processos administrativos disciplinares;
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~g) inspeções e correições organizadas por unidade ou órgão do Ministério Público;~~
g) transação administrativa disciplinar;
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- ~~h) atendimento ao público;~~
h) procedimentos administrativos;
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- i) recomendações, orientações de serviço e atos em geral;
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- j) editais e portarias;
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- k) processos de promoção e remoção;
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- l) processos de autorização para residência fora da Promotoria de Justiça;
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- m) relatórios anuais com dados estatísticos sobre as atividades do Ministério Público;
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- n) atendimento ao público.
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)
- III – controles e/ou sistemas informatizados, desde que existentes mecanismos de segurança e recuperação de dados, para o registro de:
- a) residência de membros na Promotoria de Justiça;
- b) magistério de membros;
- c) comparecimento dos membros do Ministério Público a eventos de convocação obrigatória;
- d) pontualidade na entrega dos relatórios.

Parágrafo único. As pastas, os livros e os controles indicados neste artigo poderão ser complementados por outros, quando se fizerem necessários a melhor organização dos trabalhos da Corregedoria-Geral.

Art. 17. A Corregedoria-Geral do Ministério Público manterá arquivo próprio, observadas as seguintes regras:

~~I — os documentos arquivados em pastas 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 poderão ser remetidos ao Arquivo-Geral;~~

I – os documentos e feitos arquivados, os processos e procedimentos disciplinares transitados em julgado e os prontuários dos membros inativos do Ministério Público permanecerão sob a guarda da Corregedoria-Geral pelo período determinado na escala de temporalidade, instituída por ato do Procurador-Geral de Justiça, quando poderão ser remetidos ao Arquivo-Geral do Ministério Público;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~II — os feitos autuados permanecerão sob a guarda da Corregedoria-Geral pelo prazo de 05 (cinco) anos, findos os quais poderão ser substituídos por suas cópias digitais devidamente autenticadas;~~

II – Os documentos e os feitos em tramitação, e os prontuários dos membros ativos poderão ser armazenados em arquivos digitais ou sistemas informatizados, desde que existentes mecanismos de segurança e recuperação de dados;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~III — os procedimentos disciplinares findos e os prontuários dos Membros do Ministério Público permanecerão sob a guarda da Corregedoria-Geral indefinidamente, podendo ser substituídos por suas cópias digitais devidamente autenticadas, após 05 (cinco) anos de seu encerramento.~~

III – Os documentos e feitos referidos no presente artigo poderão ser substituídos por cópias digitalizadas, sendo permitida a manutenção em arquivos digitais ou sistemas informatizados com mecanismos de segurança e recuperação de dados.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

CAPÍTULO III

DO PRONTUÁRIO DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 18. A Corregedoria-Geral do Ministério Público deve manter prontuários, permanentemente atualizados, de todos os Procuradores e Promotores de Justiça, sem prejuízo dos prontuários existentes na Diretoria de Recursos Humanos da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 19. O prontuário será organizado mediante pasta contendo documentos e anotações, a qual poderá ser suplementada ou complementada mediante programas e arquivos informatizados, desde que existentes mecanismos de segurança e recuperação de dados.

Art. 20. Do prontuário dos membros constarão:



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

I – nome completo, filiação, estado civil, sexo, endereço eletrônico funcional, RG e CPF;

II – exercício, nas hipóteses cabíveis, do magistério e de cargos ou funções públicas externas à Instituição;

III – residência na Promotoria de Justiça ou local onde oficia, ou existência de autorização para fixação de residência em outra localidade;

IV – histórico de designações;

V – histórico de progressão funcional;

VI – histórico de afastamentos gozados com a especificação dos respectivos títulos;

VII – aperfeiçoamento profissional e pós-graduação;

VIII – histórico de elogios e punições administrativas ou decorrentes de ações judiciais;

IX – histórico de inspeções e correições;

X – anotações pertinentes a descumprimento na atuação funcional, como impontualidade na entrega de relatórios, recomendações de alcance individual, adiamento injustificado de audiências, não atendimento injustificado a convocações obrigatórias, instruções e pedidos de informação, não comparecimento com regularidade à respectiva Procuradoria ou Promotoria de Justiça, atraso injustificado e outros fatores atinentes ao cumprimento das obrigações funcionais;

XI – anotação de participação em atividades extraordinárias, como mutirão de processos judiciais, procedimentos extrajudiciais e sessões do juri popular;

XII – anotação e arquivamento de certificados relativos à participação como conferencista, palestrante ou autor de teses, em cursos, seminários, jornadas e congressos jurídicos de interesse funcional ou institucional;

XIII – anotação, mediante descrição da referência bibliográfica, das publicações de artigos científicos em livros, revistas ou periódicos jurídicos com ISBN ou ISSN, como autor ou coautor, sobre temas jurídicos de relevância funcional e/ou institucional, inclusive a publicação por meio eletrônico;

XIV – anotação e arquivamento dos certificados de premiação em concurso de interesse institucional;

~~XV – registro de procedimentos administrativos e processos judiciais em desfavor do membro do Ministério Público, indicando tipo/modalidade, data de instauração, data de encerramento e o respectivo desfecho (penalidade ou arquivamento);~~



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

XV – registro de procedimentos administrativos e processos disciplinares, assim como processos judiciais em desfavor do membro do Ministério Público, indicando tipo/modalidade, data de instauração, data de encerramento e o respectivo desfecho (penalidade ou arquivamento);

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

XVI – outros dados considerados relevantes, a critério do Corregedor-Geral.

Art. 21. Afora as anotações e os arquivamentos que devam ser realizados de ofício pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, cabe ao membro do Ministério Público solicitar a atualização do seu prontuário.

Parágrafo único. Para fins de avaliação dos critérios de merecimento, os pedidos de atualização do prontuário devem ser protocolados até o último dia do prazo de inscrição nos editais de promoção e remoção.

Art. 22. O pedido de atualização do prontuário será decidido pelo Corregedor-Geral do Ministério Público e observará o seguinte:

I – deferido de plano, será encaminhado à Assessoria para fins de retificação, anotação ou arquivamento;

II – suscitada dúvida, será autuado para fins de análise da sua pertinência.

Parágrafo único. Os documentos que não importarem em anotação serão devolvidos ao requerente.

Art. 23. O conteúdo do prontuário dos membros é de uso restrito da Corregedoria-Geral do Ministério Público, facultado o acesso aos Órgãos de Administração Superior do Ministério Público e ao próprio titular.

~~**Parágrafo único.** Os acessos aos prontuários fora das hipóteses descritas no *caput* deste artigo observarão as disposições da Lei nº 12.527/2011.~~

Parágrafo único. Os acessos aos prontuários fora das hipóteses descritas no *caput* deste artigo observarão as disposições da Lei nº 12.527/2011 e da Lei 13.709/2018.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO DAS PROCURADORIAS

E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

Art. 24. A Corregedoria-Geral do Ministério Público deve manter cadastro, permanentemente atualizado, de todas as Procuradorias e Promotorias de Justiça.

Art. 25. O cadastro das unidades será organizado mediante pasta física ou virtual.

Art. 26. Do cadastro das unidades constará:



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

I – denominação e atribuições;

II – endereços físico e eletrônico, telefone(s) para contato e horários de funcionamento, periodicamente atualizados;

III – anotação, organizada cronologicamente, de todos os ocupantes do respectivo cargo, a qualquer título;

IV – relatórios de correição e inspeção realizadas na unidade;

V – e outras informações consideradas relevantes.

Art. 27. O conteúdo do cadastro das unidades é de livre acesso.

LIVRO II
DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA Corregedoria-Geral

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. No desempenho de suas atribuições, a Corregedoria-Geral do Ministério Público atuará de ofício ou mediante provocação.

Art. 29. Qualquer pessoa pode provocar a atuação da Corregedoria-Geral do Ministério Público, observadas as seguintes normas:

I – o interessado deve se identificar mediante a declaração de nome e endereço completo, número do documento de identidade e inscrição no CPF ou CNPJ, salvo se fizer a comunicação na condição de autoridade ou integrante dos poderes, órgãos e entidades estatais;

II – a reclamação de natureza disciplinar, dirigida ao Corregedor-Geral, deverá conter a descrição dos fatos, a identificação do reclamado, a qualificação e a assinatura do reclamante, de acordo com o previsto no inciso anterior, sob pena de indeferimento liminar;

III – petições, reclamações, representações, notícias, defesas, manifestações, impugnações, recursos e quaisquer outras peças protocoladas por intermédio de procurador devem ser acompanhadas do instrumento de mandato, sob pena de não serem conhecidas;

IV – desde que confirmada a sua origem, a Corregedoria-Geral poderá dispensar a apresentação dos originais das peças e documentos remetidos por meio eletrônico ou por *fac-símile*.

§ 1º. Na hipótese de reclamação de natureza disciplinar, diante da gravidade, relevância ou verossimilhança dos fatos noticiados, poderá o Corregedor-Geral, por decisão fundamentada, considerar suprida a ausência de qualificação e, agindo de ofício, prosseguir na instrução.

§ 2º. A irregularidade formal do expediente não impede a possibilidade de conhecimento de ofício da matéria nele versada, em se tratando de questão grave ou relevante.

Art. 30. A comunicação dos atos da Corregedoria-Geral do Ministério Público, com exceção daqueles para os quais a lei define forma especial, será feita mediante uma ou mais das seguintes modalidades:

~~I – publicação no Diário de Justiça do Estado;~~

I – publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Sergipe (DOFe).

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

II – comunicação pessoal, a qual será realizada por membro ou servidor designado, devendo-se colher a assinatura do destinatário e/ou certificar a realização do ato;

III – comunicação postal, a qual será realizada por carta simples ou registrada, com aviso de recebimento, que comprove a entrega no endereço do destinatário;

IV – comunicação eletrônica escrita, a qual será realizada por qualquer meio tecnológico disponível, tais como *fac-símile*, correio eletrônico, mensagem de texto e voz disponível na telefonia celular, desde que fique confirmada inequivocamente a entrega da comunicação ao destinatário, devendo-se certificar a realização do ato;

V – comunicação verbal, a qual será realizada pessoalmente ou por qualquer meio tecnológico disponível, tais como telefone, teleconferências e programas de conversação, devendo-se certificar a realização do ato.

Art. 31. Os prazos serão computados excluindo o dia de seu início e incluindo o dia de seu vencimento, observando-se as mesmas regras previstas para os prazos processuais civis.

Art. 32. As férias e os demais afastamentos dos membros do Ministério Público não interrompem nem suspendem automaticamente o curso de processos e procedimentos, bem como a fluência de prazos, inclusive para a entrega de relatórios.

Parágrafo único. Antes de entrar no gozo de férias e demais afastamentos, o membro do Ministério Público deverá comunicar à Corregedoria-Geral o endereço em que poderá ser encontrado no período, conforme § 1º do art. 104 da Lei Complementar Estadual nº 02/90.

TÍTULO II **DA ORIENTAÇÃO**

Art. 33. No desempenho da atribuição de orientar os membros do Ministério Público, a Corregedoria-Geral do Ministério Público poderá:

I – editar atos de alcance geral, notadamente orientações de serviço, provimentos, instruções normativas, avisos e recomendações;

II – editar atos de alcance individual ou coletivo, notadamente recomendações e respostas às consultas;



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

III – convocar os membros do Ministério Público, individual ou coletivamente, sempre que entender necessário, para transmitir-lhes orientações visando ao seu aperfeiçoamento funcional, bem como para solicitar-lhes esclarecimentos de fatos ou situações relacionadas com o exercício das funções do cargo, em data marcada com pelo menos cinco dias de antecedência, ressalvados os casos de urgência.

~~§ 1º. As recomendações terão numeração contínua e seriada e serão arquivadas em pasta própria.~~

§ 1º. As recomendações, orientações e demais atos terão numeração contínua e seriada e serão arquivadas em pasta própria física ou virtual.
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

~~§ 2º. As recomendações de alcance individual serão também arquivadas no prontuário do seu destinatário.~~

§ 2º. As recomendações e demais atos de alcance individual serão também arquivadas no prontuário do seu destinatário.
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. A organização das unidades do Ministério Público far-se-á, dentre outros mecanismos, mediante a instituição de pastas, livros e controles, permitida a sua manutenção em arquivos digitais e programas informatizados, desde que existentes mecanismos de segurança e recuperação de dados.

Art. 35. As pastas tidas como obrigatórias por este Regimento Interno servirão ao arquivamento de documentos físicos.

Parágrafo único. As peças não incluídas nas pastas obrigatórias serão mantidas preferencialmente em arquivo digital, desde que hospedado na intranet do Ministério Público.

Art. 36. Os livros e controles poderão ser substituídos por sistemas informatizados do Ministério Público acessados via intranet.

Parágrafo único. Os livros poderão ser substituídos por pastas, desde que numeradas e rubricadas as suas folhas.

Art. 37. As pastas, os livros e os controles previstos neste Regimento Interno poderão ser complementados por outros, quando se fizerem necessários à melhor organização dos trabalhos da unidade ministerial.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Art. 38. A unidade ministerial que, inclusive em sede de plantão, não tenha atribuição para determinada matéria, fica dispensada de instituir pastas, livros e controles referentes àquela matéria.

Art. 39. As unidades ministeriais manterão arquivo próprio, sendo que os documentos e feitos permanecerão sob a sua guarda pelo período determinado na escala de temporalidade instituída por ato do Procurador-Geral de Justiça, ao final do qual poderão ser remetidos ao Arquivo-Geral.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COM REGULAMENTAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 40. A organização da Procuradoria-Geral de Justiça, do Colégio de Procuradores de Justiça, do Conselho Superior do Ministério Público, da Ouvidoria do Ministério Público e dos órgãos que lhes são vinculados observará os seus respectivos regimentos internos e demais normas de regência.

CAPÍTULO III
DAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA

Art. 41. As Procuradorias de Justiça deverão manter:

I – pastas físicas ou virtuais para o arquivamento de:

- a) correspondências expedidas;
- b) correspondências recebidas;
- c) recursos e contrarrazões em matéria criminal;
- d) recursos e contrarrazões em matéria cível;
- e) pareceres em matéria criminal;
- f) pareceres em matéria cível;

g) peças processuais em ações judiciais em que atuar por delegação do Procurador-Geral de Justiça;

- h) inspeções permanentes;
- i) documentos administrativos da Procuradoria;

II – livros e/ou sistemas informatizados para o registro de:

- a) protocolo geral;
- b) entrada e saída de feitos.

venha substituí-lo).

III – atualizado o controle de gestão de autos (CONTROL P2 ou outro que

Parágrafo único. O livro descrito na alínea “b” do inciso II deste artigo será obrigatoriamente organizado pela ordem cronológica de entrada dos feitos, devendo conter as seguintes informações: numeração, espécie, data de entrada, data de saída e ato praticado, nome e assinatura do servidor do cartório do Ministério Público que receber os autos.

CAPÍTULO IV **DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**

Art. 42. As Promotorias de Justiça deverão manter em arquivo:

I – pastas físicas ou virtuais para o arquivamento de:

- a) correspondências expedidas;
- b) correspondências recebidas;
- c) denúncias, aditamentos e pedidos de arquivamento de inquérito policial;
- d) pareceres em matéria criminal;
- e) alegações finais;
- f) peças diversas de natureza criminal;
- g) recursos e contrarrazões em matéria criminal;
- h) representações contra adolescente acusado da prática de ato infracional e outras pelas processuais;
- i) propostas de remissão para adolescente infrator;
- j) petições iniciais e manifestações processuais em matéria cível;
- k) recursos em matéria cível;
- l) portarias de instauração de procedimentos extrajudiciais;
- m) atas circunstanciadas de audiências públicas;
- n) recomendações;
- o) termos de compromisso de ajustamento de conduta;
- p) termos de reunião, inspeção e visita que não integrem procedimentos extrajudiciais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

- q) relatórios de visitas e inspeção;
- r) atas das sessões do júri popular;
- s) documentos administrativos da Promotoria.

II – livros e/ou sistemas informatizados para o registro de:

- a) protocolo geral;
- b) entrada e saída de feitos;
- c) notícias de fato/peças informativas de natureza cível;
- d) procedimentos preparatórios;
- e) inquéritos civis;
- f) procedimentos investigatórios criminais;
- g) cartas precatórias ministeriais expedidas e recebidas;
- h) visitas aos estabelecimentos prisionais;
- i) visitas aos estabelecimentos de cumprimento de medidas socioeducativas;
- j) visitas aos estabelecimentos de acolhimento de crianças e adolescentes;
- k) atendimento ao público;
- l) disque 100.

§ 1º. O livro descrito na alínea “b” do inciso II deste artigo será obrigatoriamente organizado pela ordem cronológica de entrada dos feitos, devendo conter as seguintes informações: numeração, espécie, data de entrada, data de saída e ato praticado.

~~§ 2º. O protocolo de notícias de fato/peças informativas e a instauração de procedimentos extrajudiciais serão obrigatoriamente registrados no sistema PROEJ e/ou ARQUIMEDES.~~

§ 2º. O protocolo de notícias de fato/peças informativas, a instauração de procedimentos extrajudiciais e a atuação judicial terá registro obrigatório nos sistemas eletrônicos de controle de processos e procedimentos existentes.

(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

~~§ 3º. Os livros referentes às cartas precatórias ministeriais deverão conter as seguintes informações: numeração, data de expedição ou recebimento, órgãos de origem e de destino, resumo da diligência deprecada e movimentação.~~



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

§ 3º. Os livros ou registros informatizados referentes às cartas precatórias ministeriais deverão conter as seguintes informações: numeração, data de expedição ou recebimento, órgãos de origem e de destino, resumo da diligência deprecada e movimentação.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 4º. As pastas, livros e arquivos a que se referem este artigo poderão ser, se for o caso, substituídos pelos sistemas eletrônicos denominados PROEJ e/ou ARQUIMEDES, ou ainda mantidos em arquivos, pastas e livros exclusivamente eletrônicos em ambiente virtuais do Ministério Público, do Tribunal de Justiça ou do Conselho Nacional do Ministério Público.~~

§ 4º. As pastas, livros e arquivos a que se referem este artigo poderão ser, se for o caso, substituídos pelos sistemas informatizados, ou ainda mantidos em arquivos, pastas e livros exclusivamente eletrônicos em ambiente virtual do Ministério Público, do Tribunal de Justiça ou do Conselho Nacional do Ministério Público.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 5º. É obrigatória a alimentação dos seguintes sistemas:~~

§ 5º. É obrigatória a alimentação dos sistemas eletrônicos de controle de processos e procedimentos existentes, a exemplo do:

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~I – PROEJ;~~

I – MPJUD;

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~II – ARQUIMEDES;~~

II – PROEJ;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~III – SCP TJ/SE – Virtual;~~

III – ARQUIMEDES;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~IV – CITT;~~

IV – SCP TJ/SE – Virtual;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~V – IDEPOL;~~

V – CITT;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~VI – DISQUE-100;~~

VI – IDEPOL;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~VII – CNMP – RESOLUÇÃO 71, de 15 de junho de 2011 – visitas a unidades de acolhimento;~~

VII – DISQUE-100;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~VIII – CNMP – RESOLUÇÃO 67, de 16 de março de 2011 – visitas a unidades socioeducativas;~~



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

VIII – Sistema do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, que disciplina visitas as unidades de acolhimento;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~IX – CNMP – RESOLUÇÃO 56, de 22 de junho de 2010 – visitas a presídios;~~

IX – Sistema do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, que disciplina visitas as unidades socioeducativas;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~X – outros sistemas que vierem a ser criados pelo MP/SE, CNMP, TJ/SE ou CNJ.~~

X – Sistema do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, que disciplina as visitas aos presídios;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

XI – outros sistemas que vierem a ser criados pelo Ministério Público do Estado de Sergipe, Conselho Nacional do Ministério Público, Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe ou Conselho Nacional de Justiça.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

TÍTULO IV **DA FISCALIZAÇÃO**

CAPÍTULO I **DOS RELATÓRIOS**

Art. 43. Compete à Corregedoria-Geral do Ministério Público gerenciar os relatórios referentes às atividades dos membros do Ministério Público do Estado de Sergipe, notadamente:

I – relatório de atividades dos Promotores de Justiça em estágio probatório;

II – relatório de atividades dos Procuradores de Justiça;

~~III – relatório de interceptação telefônica, previsto no art. 10, da Resolução nº 36, de 06 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;~~

III – relatório de interceptação telefônica, previsto em Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~IV – relatório de visita aos estabelecimentos prisionais, previsto no art. 2º, da Resolução nº 56, de 22 de junho de 2010, do Conselho Nacional do Ministério Público;~~

IV – relatório de visita aos estabelecimentos prisionais, previsto em Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

~~V — relatório de visita aos estabelecimentos de cumprimento de medidas socioeducativas de semiliberdade e internação, previsto no art. 2º, da Resolução nº 67, 16 de março de 2011, do Conselho Nacional do Ministério Público;~~

V – relatório de visita aos estabelecimentos de cumprimento de medidas socioeducativas de semiliberdade e internação, previsto em Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~VI — relatório de visita aos estabelecimentos de acolhimento de criança e adolescente, previsto no art. 2º, da Resolução nº 71, de 15 de junho de 2011, do Conselho Nacional do Ministério Público;~~

VI – relatório de visita aos estabelecimentos de acolhimento de criança e adolescente, previsto em Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~VII — relatório de visitas a repartições policiais, civis e militares, órgão de perícia técnica e aquartelamentos militares, previstas no inciso I do art. 4º da Resolução nº 20, de 28 de maio de 2007, do Conselho Nacional do Ministério Público.~~

VII – relatório de visitas a repartições policiais, civis e militares, órgão de perícia técnica e aquartelamentos militares, previsto em Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

VIII – demais relatórios cujo preenchimento seja determinado pelo Conselho Nacional do Ministério Público ou que a Corregedoria-Geral entenda necessários.

Art. 44. Compete à Assessoria da Corregedoria-Geral do Ministério Público comunicar ao Corregedor-Geral eventual impontualidade na entrega dos relatórios.

CAPÍTULO II **DOS CONTROLES**

Art. 45. A Corregedoria-Geral do Ministério Público instituirá, dentre outros, os seguintes controles:

I – pontualidade na entrega dos relatórios;

II – residência na Promotoria de Justiça;

III – exercício do magistério;

IV – comparecimento a eventos de convocação obrigatória.

Seção I **Do controle da pontualidade na entrega dos relatórios**

Art. 46. O membro do Ministério Público que não entregar qualquer relatório de sua responsabilidade será notificado para suprir a omissão.

§ 1º. A notificação será expedida pelo Corregedor-Geral do Ministério Público 15 (quinze) dias após o término do prazo de entrega do relatório em atraso.

§ 2º. Passados 10 (dez) dias desde a notificação sem a entrega do relatório, adotar-se-ão as providências disciplinares cabíveis.

Seção II

Do controle da residência na Promotoria de Justiça

Art. 47. O membro do Ministério Público deverá comunicar à Corregedoria-Geral do Ministério Público o endereço de sua residência na Promotoria de Justiça no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável uma única vez, a pedido, por mais 15 (quinze) dias, contado a partir da data em que entrar em exercício em nova unidade ministerial por força de promoção, remoção e designação por prazo indeterminado.

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

Art. 48. A Corregedoria-Geral do Ministério Público manterá controle com a anotação dos endereços de todos os membros do Ministério Público nas respectivas Promotoria de Justiça, destacando aqueles que têm autorização para residir fora da Promotoria de Justiça de lotação.

Art. 49. O membro do Ministério Público que não comunicar a sua residência na Promotoria de Justiça será notificado para suprir a omissão.

§ 1º. A notificação será expedida pelo Corregedor-Geral do Ministério Público 10 (dez) dias após o término do prazo de comunicação.

§ 2º. Passados 10 (dez) dias desde a notificação sem a declinação do endereço, adotar-se-ão as providências disciplinares cabíveis.

Seção III

Do controle do exercício do magistério

~~**Art. 50.** O membro do Ministério Público deverá comunicar à Corregedoria-Geral do Ministério Público, semestralmente, até os dias 1º de março e 1º de setembro, o exercício do magistério, informando o nome da entidade de ensino, sua localização e os horários das aulas, nos termos da Resolução nº 73, de 15 de junho de 2011, do Conselho Nacional do Ministério Público.~~

Art. 50. O membro do Ministério Público deverá comunicar à Corregedoria-Geral do Ministério Público, semestralmente, até os dias 1º de março e 1º de setembro, o exercício do magistério, informando o nome da entidade de ensino, sua localização e os horários das aulas, nos termos disciplinados por Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

[*\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

Parágrafo único. O membro do Ministério Público que pretender exercer a atividade de magistério fora do município de lotação onde desempenha suas funções ministeriais deverá requerer, semestralmente e de forma fundamentada, à Corregedoria-Geral autorização específica.

Art. 51. A Corregedoria-Geral do Ministério Público manterá controle com a anotação da situação de todos os membros do Ministério Público no tocante ao magistério.

Art. 52. O membro do Ministério Público que não comunicar o exercício do magistério ou solicitar autorização para lecionar fora do local de lotação será notificado para suprir a omissão.

§ 1º. A notificação será expedida pelo Corregedor-Geral do Ministério Público 10 (dez) dias após o término do prazo de comunicação.

§ 2º. Passados 10 (dez) dias desde a notificação sem o envio da informação sobre o exercício do magistério ou sem o pedido de autorização, adotar-se-ão as providências disciplinares cabíveis.

Seção IV **Do controle do comparecimento a eventos de convocação obrigatória**

Art. 53. Sempre que divulgada a ocorrência de evento de convocação obrigatória, a Corregedoria-Geral do Ministério Público solicitará cópia da respectiva lista de presença para fins de controle do comparecimento dos membros do Ministério Público, estando as ausências sujeitas às providências disciplinares cabíveis.

§ 1º. Constatado o desatendimento ao ato convocatório regularmente emanado de órgão da Administração Superior, o Promotor de Justiça será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar justificativa.

§ 2º. Transcorrido *in albis* o prazo assinalado no parágrafo primeiro deste artigo ou não acolhida a justificativa apresentada, adotar-se-ão as providências disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO III **DOS ACOMPANHAMENTOS**

Art. 54. À Corregedoria-Geral do Ministério Público assiste o poder-dever de acompanhar a atividade funcional desenvolvida pelos membros do Ministério Público.

~~**Parágrafo único.** Nas hipóteses de investigações sigilosas decretadas por órgão do Ministério Público a fiscalização se dará, sem prejuízo da manutenção do sigilo, relativamente ao cumprimento das disposições constantes da Resolução CNMP nº 23, de 17 de setembro de 2007 e da Resolução CPJ n.º 002, de 08 de janeiro de 2008.~~

Parágrafo único. Nas hipóteses de investigações sigilosas decretadas por órgão do Ministério Público a fiscalização se dará, sem prejuízo da manutenção do sigilo, relativamente ao cumprimento das disposições constantes em Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público e/ou do Colégio de Procuradores de Justiça.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Seção I

Do estágio probatório

Art. 55. O estágio probatório rege-se pelo disposto na Lei Complementar Estadual nº 02/90, pelo Regulamento de estágio probatório editado pela Corregedoria-Geral e pelas normas específicas de sua regência.

§ 1º. Considera-se como elemento indispensável à avaliação de Promotores de Justiça em estágio probatório a participação efetiva em sessões do Plenário do Tribunal do Júri, devendo o Procurador-Geral de Justiça, nos termos da legislação vigente, promover as designações necessárias para a operacionalização da medida a que se refere o presente parágrafo.

[Redação dada pela Resolução nº 015/2016 – CPJ](#)

§ 2º. A Corregedoria-Geral do Ministério Público realizará, ao menos, uma correição ou inspeção em Promotores de Justiça em estágio probatório.

[Redação dada pela Resolução nº 015/2016 – CPJ](#)

CAPÍTULO IV

DA INSPEÇÃO PERMANENTE

Art. 56. Nos feitos judiciais e extrajudiciais em que oficiarem, os Procuradores de Justiça deverão realizar inspeção permanente da atuação dos Promotores de Justiça, comunicando à Corregedoria-Geral do Ministério Público os casos de atuação elogiável ou deficiente.

~~**Art. 57.** Compete à Corregedoria-Geral do Ministério Público arquivar os formulários de inspeção permanente no prontuário dos membros do Ministério Público, comunicando-se ao inspecionado.~~

Art. 57. Compete à Corregedoria-Geral do Ministério Público arquivar os formulários de inspeção permanente no prontuário dos membros do Ministério Público, comunicando-se ao inspecionado, observados os termos do art. 38, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 02, de 12 de novembro de 1990.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Art. 58. O Corregedor-Geral do Ministério Público, de ofício ou à vista das informações enviadas pelos Procuradores de Justiça, quando for o caso, adotará fundamentadamente as medidas que entender cabíveis.

CAPÍTULO V

DA INSPEÇÃO E DA CORREIÇÃO

Seção I

Das disposições gerais

Art. 59. A inspeção e a correição têm por objetivo verificar a regularidade dos serviços, a pontualidade no exercício das funções, a eficiência, a dedicação, a presteza, a conduta pública e particular dos membros do Ministério Público, como também coletar notícias e dados sobre abusos, erros e omissões atribuídos aos membros do Ministério Público.

Art. 60. Os procedimentos de inspeção e correição serão autuados, tendo como peça inicial o despacho do Corregedor-Geral do Ministério Público designando a data da visita.

~~**Art. 61.** Os trabalhos de inspeção e correição da Corregedoria-Geral do Ministério Público poderão englobar, dentre outras atividades, entrevista, questionário, audiência pública, análise dos dados constantes dos relatórios e assentos funcionais do inspecionado ou correicionado e exame de todo o acervo, inclusive digital, existente na unidade do Ministério Público.~~

Art. 61. Os trabalhos de inspeção e correição da Corregedoria-Geral do Ministério Público poderão englobar, dentre outras atividades, entrevista, questionário, audiência pública, análise dos dados constantes dos relatórios e assentos funcionais do inspecionado ou correicionado e exame de todo o acervo, inclusive digital, existente nas unidades do Ministério Público em que atuou.

[*\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral poderá complementar a visita de inspeção e correição mediante a realização de nova visita e a requisição de dados e documentos.

~~**Art. 62.** A comunicação sobre a realização de visita de inspeção e correição consubstancia convocação obrigatória ao membro do Ministério Público para se fazer presente ao ato.~~

Art. 62. A comunicação sobre a realização da inspeção e correição consubstancia convocação obrigatória ao membro do Ministério Público para se fazer presente ao ato.

[*\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

Art. 63. Os trabalhos de inspeção e correição serão realizados pelo Corregedor-Geral, que poderá se fazer acompanhar pelo Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral e por servidores lotados na Assessoria da Corregedoria-Geral do Ministério Público, e registrados em relatório, que será juntado aos respectivos autos, remetendo-se cópia ao membro do Ministério Público inspecionado ou correicionado.

~~**§ 1º.** Anualmente, deverão ser realizadas correições ordinárias em, no mínimo, 15 (quinze) Promotorias de Justiça do interior e 10 (dez) Promotorias de Justiça de Aracaju.~~

§ 1º. A Corregedoria-Geral deverá realizar correições nos diversos órgãos de execução e de apoio técnico, nos serviços auxiliares e nas estruturas equivalentes do Ministério Público, ordinariamente, a cada três anos, pelo menos, nos termos do art. 124 da Lei Complementar Estadual nº 02, de 12 de novembro de 1990.

[*\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

~~**§ 2º.** A visita de Inspeção e Correição poderá ser delegada ao Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral ou a uma Comissão de membros do Ministério Público designada na forma do art. 22, § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 02/90.~~

§ 2º. A inspeção e a correição poderão ser delegadas ao Subcorregedor-Geral ou ao Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral, assim como a uma Comissão de membros do Ministério Público designada na forma do art. 22, § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 02, de 12 de novembro de 1990.

[*\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

Art. 64. O membro do Ministério Público inspecionado ou correicionado poderá requerer a retificação em pontos específicos ou impugnar fundamentadamente o relatório, no prazo de 10 (dez) dias, contado do seu recebimento.

§ 1º. A impugnação não poderá basear-se em dados e/ou informações que, embora existentes, não foram disponibilizados e/ou relatados no momento da inspeção ou correição.

§ 2º. A impugnação será decidida pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 65. Vencido o prazo de impugnação ou decidida essa, a Corregedoria-Geral do Ministério Público providenciará:

I – a remessa de cópia do relatório ao Conselho Superior do Ministério Público;

II – o arquivamento dos autos do procedimento de inspeção e correição no prontuário do membro do Ministério Público, após cumpridas as medidas determinadas no relatório de Inspeção/Correição.

~~**Parágrafo único.** Sempre que a correição ou visita de inspeção verificar a violação dos deveres impostos aos membros do Ministério Público, o Corregedor-Geral adotará as medidas disciplinares cabíveis, observando-se o disposto no art. 127 da Lei Complementar Estadual nº 02/90.~~

~~(Revogado/reenumerado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

§ 1º. Concluído o procedimento de inspeção ou correição, antes das providências dos incisos deste artigo, o Corregedor-Geral do Ministério Público, quando for o caso, independente de instauração de processo administrativo disciplinar, se necessário, poderá determinar o acompanhamento do membro ou da unidade do Ministério Público, visando a orientação como forma de garantir a regularidade e o aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público.

~~(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

§ 2º. Em decisão fundamentada, apontará a necessidade de acompanhamento dos trabalhos do membro ou da situação da unidade, nunca inferior a 03 (três) meses, determinando o registro do expediente como Procedimento Administrativo de acompanhamento, com a juntada dos documentos necessários, a realização de diligências preliminares, podendo designar membro da Assessoria da Corregedoria-Geral do Ministério Público para seu acompanhamento.

~~(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

§ 3º. Após o registro, o membro será cientificado da instauração do procedimento administrativo e passará a receber orientação, em caráter reservado, mediante observações e recomendações que ficarão registradas no procedimento.

~~(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

§ 4º. Para garantir a regularidade dos serviços poderão ser feitas visitas de orientação ao membro, com análise das pastas físicas ou virtuais e peças dos arquivos da unidade, além de requisição de certidões e diligências em sistemas informatizados do Tribunal de Justiça e do Ministério Público, necessárias ao aperfeiçoamento dos trabalhos e instrução do Procedimento.

~~(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

§ 5º. Poderá ser determinado ao membro o encaminhamento mensal, dentre outros, dos seguintes documentos: termos de audiências extrajudiciais, peças elaboradas e manifestações produzidas, relatórios circunstanciados dos procedimentos em andamento das áreas de interesses difusos e coletivos, atas de visitas e fiscalizações obrigatórias.

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 6º. Nos procedimentos de acompanhamento das unidades do Ministério Público serão coletados dados referentes à sua organização e funcionamento, com encaminhamento aos demais órgãos da Administração do Ministério Público das principais dificuldades ou carências enfrentadas, objetivando alcançar maior eficiência no serviço.

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 7º. Diante da constatação da regularização da situação, o Corregedor Geral elaborará relatório circunstanciado e determinará o encerramento do procedimento administrativo, que será arquivado na Corregedoria Geral, respeitado o sigilo legal, com as providências do caput deste artigo.

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 8º. Cópia da decisão será juntada no prontuário do membro do Ministério Público.

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 9º. Constatada a impossibilidade de regularização da situação, no prazo do acompanhamento, diante da inobservância das recomendações expedidas, proceder-se-á na forma do § 10º deste artigo.

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 10. Sempre que a correição ou a inspeção verificar a violação dos deveres impostos aos membros do Ministério Público, o Corregedor-Geral adotará as medidas disciplinares cabíveis.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~Art. 66. Os relatórios de inspeção e/ou correição serão publicados na página da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Sergipe na internet.~~

Art. 66. Os relatórios de inspeção e/ou correição serão publicados na página da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Sergipe na internet, de acordo com o Modelo que integra o Anexo Único desta Resolução, que poderá ser modulado de acordo com a atribuição de cada Unidade Organizacional.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2023 – CPJ\)](#)

Seção II **Da inspeção**

~~Art. 67. A inspeção servirá à verificação de aspectos pontuais da atividade funcional dos membros do Ministério Público e de sua conduta pública ou privada com repercussão sobre a função pública, bem como à instrução de procedimento em curso na Corregedoria-Geral do Ministério Público.~~

Art. 67. A inspeção servirá à verificação de aspectos pontuais da atividade funcional dos membros do Ministério Público e de sua conduta pública ou privada com repercussão sobre a função pública, quando houver evidências de irregularidades, bem como à instrução de processo ou procedimento em curso na Corregedoria-Geral do Ministério Público.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

~~**Parágrafo único.** As visitas de inspeção também poderão ocorrer nos Centros de Apoio Operacional, unidades, comissões e grupos de trabalho de funcionamento temporário ou especial em que haja a participação de Membros do Ministério Público e cujos objetivos se refiram à atividade fim da Instituição.~~

Parágrafo único. As inspeções também poderão ocorrer nos Centros de Apoio Operacional, unidades, comissões e grupos de trabalho de funcionamento temporário ou especial em que haja a participação de Membros do Ministério Público e cujos objetivos se refiram à atividade fim da Instituição.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~**Art. 68.** A visita de inspeção será comunicada ao membro do Ministério Público inspecionado com antecedência mínima de cinco dias do ato.~~

Art. 68. A inspeção será comunicada ao membro do Ministério Público inspecionado com antecedência mínima de cinco dias do ato.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Art. 69. Constará do relatório de inspeção:

I – denominação e atribuições da unidade ministerial;

II – dia e hora da visita;

III – nome do membro do Ministério Público inspecionado e informações sobre o exercício funcional, as funções cumulativas e os afastamentos, nos últimos doze meses e outras atividades;

IV – relatório da Corregedoria-Geral;

V – recomendações expedidas.

Seção III **Da correição**

Art. 70. A correição servirá à análise da atividade funcional e da conduta pública e particular dos membros do Ministério Público, podendo ser:

I – ordinária, realizada segundo cronograma elaborado pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, divulgado através da internet, da intranet e da imprensa oficial, com as devidas cautelas, indicando os respectivos locais, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

~~II – extraordinária, realizada sempre que houver necessidade, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público ou dos Órgãos da Administração Superior do Ministério Público.~~

II – extraordinária, realizada sempre que houver necessidade, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público, dos Órgãos da Administração Superior do Ministério Público, por iniciativa do Corregedor-Geral, de ofício ou em face de notícias ou reclamações relativas a falhas, omissões ou abusos que possam comprometer a atuação do Órgão, o prestígio da Instituição ou a regularidade de suas atividades.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Parágrafo único. A Correição ordinária será realizada, pelo menos, a cada 03 (três) anos nas unidades de execução.

[\(Revogado/renumerado através da Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 1º. A Correição ordinária será realizada, pelo menos, a cada 03 (três) anos nos órgãos do Ministério Público, observado o art. 124 da Lei Complementar Estadual nº 02/90.
[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 2º. Na mesma periodicidade, poderão ser correicionados os órgãos de apoio técnico, os serviços auxiliares do Ministério Público e as estruturas equivalentes.
[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Art. 71. A correição ordinária será comunicada ao membro do Ministério Público correicionado com antecedência mínima de 10 (dez) dias do ato.

Parágrafo único. Em caso de necessidade, devidamente justificada, a comunicação prevista neste artigo poderá ter seu prazo diminuído ou ser dispensada.

Art. 72. Na correição ordinária e extraordinária, a comunicação, observada a antecedência de 10 (dez) dias da data do ato, será feita:

I – ao membro do Ministério Público correicionado;

II – ao Juiz de Direito com quem o membro do Ministério Público atua mais diretamente ou, caso atue em diversos juízos, Diretor do Fórum e à Corregedoria-Geral de Justiça;

III – à Ordem dos Advogados do Brasil;

IV – à Secretaria de Estado da Justiça;

V – à Secretaria de Estado da Segurança Pública

~~VI – ao público, mediante edital publicado no Diário de Justiça do Estado.~~

VI – ao público, mediante edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Sergipe (DOFe).

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Art. 73. Na correição ordinária e extraordinária, o Corregedor-Geral do Ministério Público realizará audiência pública ou ficará à disposição das autoridades e do público para receber informações, reclamações e elogios a respeito do membro do Ministério Público correicionado.

Art. 74. Constarão do relatório de correição as informações seguintes e outras que se fizerem necessárias:

I – denominação e atribuições da unidade ministerial;

II – dia e hora da visita;



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

III – nome do membro do Ministério Público correicionado e informações sobre o exercício funcional, as funções cumulativas e os afastamentos, nos últimos 06 (seis) meses e outras atividades;

IV – residência na Promotoria de Justiça ou existência de autorização para residir fora da Promotoria de Justiça de lotação;

V – relacionamento do membro do Ministério Público com a comunidade;

VI – instalações físicas e recursos humanos da unidade ministerial;

VII – existência e organização das pastas e livros relacionados como obrigatórios neste Regimento Interno e em outras normas institucionais;

VIII – comparecimento diário à unidade ministerial e o atendimento ao público;

IX – informações sobre a atuação judicial, notadamente a verificação quantitativa da distribuição dos processos judiciais, a pontualidade na observância dos prazos processuais, a média de permanência dos processos e a participação nas audiências judiciais;

X – informações sobre a atuação extrajudicial, notadamente a verificação quantitativa dos procedimentos extrajudiciais em tramitação, a presteza no seu impulsionamento, a participação nas audiências extrajudiciais e as iniciativas adotadas;

XI – atuações destacadas pelo membro do Ministério Público correicionado;

XII – dedicação, melhoria e organização da unidade ministerial;

XIII – qualidade técnica e segurança;

XIV – conduta profissional e privada;

XV – necessidades apresentadas;

XVI – conceito geral atribuído;

XVII – recomendações exaradas.

§ 1º. Integrarão o relatório da correição/inspeção o formulário de Correição, a ser elaborado pela Corregedoria-Geral, e outros documentos que se fizerem necessários à instrução dos autos de Correição, a exemplo de Certidões cartorárias informando sobre a atuação judicial da unidade correicionada.

~~**§ 2º.** As Correições e Inspeções nos gabinetes das Promotorias de Justiça poderão ser precedidas de inspeção virtual, através de consulta às bases de dados dos sistemas do Ministério Público, Conselho Nacional do Ministério Público, Tribunal de Justiça de Sergipe e outros meios que se fizerem necessários.~~

§ 2º. As Correições e Inspeções nos órgãos do Ministério Público poderão ser precedidas de atividade fiscalizatória virtual, através de consulta às bases de dados dos sistemas do Ministério Público, Conselho Nacional do Ministério Público, Tribunal de Justiça de Sergipe e outros meios que se fizerem necessários.

(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

Art. 75. O relacionamento do membro do Ministério Público com a comunidade será avaliado a partir do tratamento dispensado a servidores do Ministério Público e do Poder Judiciário, Magistrados, Advogados, Delegados de Polícia Civil, demais autoridades e público em geral, bem assim pela sua participação em eventos comunitários que exijam a explanação de temas específicos.

Art. 76. A verificação da pontualidade será realizada a partir do total de inquéritos policiais e feitos judiciais recebidos nos últimos 06 (seis) meses de exercício funcional do membro do Ministério Público correicionado, incluindo-se os processos eleitorais.

Art. 77. A verificação da presteza será realizada a partir de amostragem não inferior a dez por cento dos procedimentos extrajudiciais em trâmite e consistirá no cálculo da quantidade de tempo entre a conclusão e a prática de cada ato pelo membro do Ministério Público correicionado nos seus últimos doze meses de exercício funcional, descontados os intervalos referentes a afastamentos e recesso.

§ 1º. Para fins de verificação da presteza, poderão ser utilizadas as informações constantes nos sistemas do Ministério Público, do Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 2º. Serão considerados apenas os atos que importarem em impulsionamento, instrução ou decisão.

Art. 78. A iniciativa será avaliada a partir da instauração e arquivamento dos procedimentos extrajudiciais, das audiências públicas, das recomendações expedidas, dos termos de ajustamento de conduta celebrados e do ajuizamento de ações.

Art. 79. A organização da unidade ministerial pressupõe a existência de acervo obrigatório de pastas, livros e controles, a atualização dos arquivamentos e registros, a sistematização dos arquivos de forma a permitir a recuperação imediata de documentos e informações e a organização dos procedimentos extrajudiciais.

Art. 80. A qualidade técnica e a segurança serão verificadas nos trabalhos apresentados nos autos dos processos judiciais e nos atos exarados nos procedimentos extrajudiciais.

Art. 81. Além do conceito geral, os itens referentes à organização, à qualidade técnica e à segurança serão conceituados como ótimo, muito bom, bom, regular e insuficiente.

Parágrafo único. Todos os conceitos serão fundamentados.

Art. 82. A Corregedoria-Geral do Ministério Público exercerá atividade fiscalizatória permanente nos gabinetes das Procuradorias de Justiça, verificando a regularidade dos serviços, podendo assim proceder, mediante consulta nos sistemas informatizados do Cartório da Procuradoria Geral de Justiça, assim como nas bases de dados dos sistemas do Tribunal de Justiça de Sergipe ou outros instrumentos que se fizerem necessários.

Parágrafo único. Constatada alguma irregularidade, a Corregedoria-Geral deverá remeter relatório reservado ao Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 83. A Corregedoria-Geral fiscalizará, em caráter permanente, relatórios e bases de dados de alimentação obrigatória, instituídos pela Administração Superior do Ministério Público ou pelo Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 84. Atendendo a critérios de conveniência e oportunidade, a Coordenadoria Geral do Ministério Público poderá acompanhar a Corregedoria-Geral, a fim de que sejam realizados, concomitantemente, no âmbito das atribuições de cada um dos referidos Órgãos, os trabalhos de correição e inspeção nas Unidades Ministeriais do Estado.

TÍTULO V **DA DISCIPLINA**

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 85. A apuração de conduta que possa constituir infração disciplinar praticada por membro da Instituição, observará o disposto na Lei Complementar Estadual nº 02/90.

Art. 86. A apuração das infrações disciplinares será feita mediante:

I – reclamação disciplinar;

~~II – sindicância, como condição de processo administrativo, quando a caracterização da infração funcional depender de prévia apuração;~~

II – sindicância, procedimento investigativo destinado a apurar irregularidades atribuídas a membro do Ministério Público, sempre que não haja elementos informativos suficientes acerca da materialidade ou da autoria da infração disciplinar aptos a deflagrarem processo administrativo disciplinar;

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

III – processo administrativo disciplinar sumário, quando cabíveis as penas de advertência e censura;

IV – processo administrativo disciplinar ordinário, quando cabíveis as penas de suspensão, disponibilidade por interesse público, demissão do Promotor de Justiça em estágio probatório e de perda do cargo de membro vitalício do Ministério Público.

~~§ 1º. A reclamação disciplinar, a sindicância e o processo administrativo sumário são presididos pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, funcionando o Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral do Ministério Público como Secretário.~~

§ 1º. A reclamação disciplinar, a sindicância e o processo administrativo disciplinar sumário são presididos pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, funcionando o Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral do Ministério Público como Secretário.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 2º. A instauração de processo disciplinar, tendo por sujeito passivo Procurador de Justiça, depende de voto de 1/3 (um terço) dos membros do Colégio de Procuradores de Justiça.

~~§ 3º. A reclamação disciplinar, dirigida ao Corregedor-Geral, deverá conter a qualificação do reclamante, mediante a informação de seu nome completo e a apresentação de cópia dos documentos de identidade, inserção no Cadastro das Pessoas Físicas — CPF ou no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas — CNPJ e comprovante de endereço, a descrição dos fatos, a identificação do reclamado, e a assinatura do reclamante, sob pena de indeferimento liminar.~~

§ 3º. O processo administrativo disciplinar, sumário ou ordinário, somente poderá ser instaurado com base na existência de elementos probatórios mínimos de autoria e de prova da materialidade da infração funcional.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 4º. Diante da gravidade, relevância ou verossimilhança dos fatos noticiados, poderá o Corregedor-Geral, por decisão fundamentada, considerar suprida a ausência de qualificação e, agindo de ofício, prosseguir na instrução.~~

§ 4º. Na sindicância, na reclamação disciplinar, como nos processos administrativos sumário ou ordinário, fica assegurado ao membro do Ministério Público ampla defesa, exercida pelo próprio investigado ou por advogado constituído ou dativo, que deve ser intimado dos atos e termos do procedimento, pessoalmente, quando o ato assim exigir, ou por meio eletrônico e publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Sergipe (DOFe).

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 5º. O processo administrativo disciplinar, sumário ou ordinário, somente poderá ser instaurado com base na existência de elementos probatórios mínimos de autoria e de prova da materialidade da infração funcional.~~

§ 5º. Durante a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sumário ou ordinário, o Corregedor-Geral poderá representar ao Procurador-Geral de Justiça pelo afastamento cautelar do acusado, na forma prevista no art. 141, da Lei Complementar Estadual nº 02, de 12 de novembro de 1990.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 6º. Nada impede, contudo, que a Corregedoria-Geral do Ministério Público, provocada por delação anônima, adote medidas informais destinadas a apurar, previamente, em averiguação sumária, com prudência e discrição, a possível ocorrência de eventual situação de ilicitude administrativa, desde que o faça com o objetivo de conferir a verossimilhança dos fatos nela denunciados, em ordem a promover, então, em caso positivo, a formal instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, mantendo-se, assim, completa desvinculação desse procedimento estatal em relação às peças apócrifas.~~

§ 6º. Dos atos, termos e documentos principais da notícia de fato, reclamação disciplinar, sindicância e do processo administrativo disciplinar devem ficar cópias, que formarão autos suplementares.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 7º. Durante a sindicância e o processo administrativo disciplinar, sumário ou ordinário, o Corregedor-Geral poderá representar ao Procurador-Geral de Justiça pelo afastamento cautelar do acusado, na forma prevista no art. 141, da Lei Complementar Estadual nº 02/90.~~

§ 7º. Nas infrações disciplinares puníveis com advertência ou censura, não sendo o caso de arquivamento da Reclamação Disciplinar ou da Sindicância e tendo o investigado reconhecido, formal e circunstanciadamente, a prática da infração disciplinar sem violência ou grave ameaça à pessoa, o Corregedor-Geral deverá propor Transação Administrativa Disciplinar – TAD, nos termos do art. 128, §§ 4º a 19, da Lei Complementar Estadual nº 02, de 12 de novembro de 1990.
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

~~§ 8º. Dos atos, termos e documentos principais da sindicância e do processo administrativo disciplinar devem ficar cópias, que formarão autos suplementares~~

§ 8º. O Termo de Transação Administrativa Disciplinar – TAD será registrado física ou eletronicamente, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, o qual adotará as medidas previstas no art. 128, §§ 10, 11 e 12, da Lei Complementar Estadual nº 02, de 12 de novembro de 1990, em caso de cumprimento ou descumprimento das condições estipuladas.
(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

§ 9º. Findos os autos, os mesmos devem ser arquivados na Corregedoria-Geral do Ministério Público.
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

Art. 86-A. A Corregedoria-Geral do Ministério Público poderá fazer o registro de Notícia de Fato como procedimento facultativo prévio à instauração de Reclamação Disciplinar ou Processo Administrativo Disciplinar, quando conveniente à instrução disciplinar futura e para precisar a identificação dos noticiados ou a conduta com potencial imputação disciplinar, ou quando destinada a apurar, previamente, em averiguação sumária, eventual ocorrência de situação de ilicitude administrativa, desde que o faça com o objetivo de conferir verossimilhança aos fatos nela indicados, sendo possível solicitação de informações aos órgãos e membros do Ministério Público.
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

§ 1º. A notícia de fato é qualquer demanda dirigida à Corregedoria-Geral do Ministério Público podendo ser formulada presencialmente ou não, entendendo-se como tal a realização de atendimentos, bem como a entrada de notícias, documentos, requerimentos ou representações, que deverá ser registrada em sistema de controle do Ministério Público.
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

§ 2º. Na hipótese de notícia de fato anônima, essa será registrada, devendo-se providenciar a averiguação dos elementos que comprovem os fatos noticiados, quando devidamente fundamentada ou acompanhada de elemento probatório mínimo.
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

§ 3º. A Notícia de Fato será apreciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento, prorrogável uma vez, fundamentadamente, por igual período e, neste prazo, podendo-se colher informações preliminares imprescindíveis para deliberar sobre a instauração do processo e do procedimento administrativo disciplinares próprios, sendo vedada a expedição de requisições.
(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

§ 4º. Conterá como registros na Notícia de Fato somente a identificação do noticiante e o objeto da comunicação, podendo ser indeferido seu processamento e a instauração de processo disciplinar específico, nas seguintes hipóteses:

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

I – impossibilidade de identificação do autor da conduta;

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

II – manifesta ausência de caráter disciplinar ao se delimitar a conduta noticiada;

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

III – manifesta ausência de atribuição da Corregedoria-Geral;

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

IV – ausência de elementos de prova ou de informação mínimos para o início de uma apuração e o noticiante não atender à intimação para complementá-la;

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

V – for incompreensível e o noticiante não atender à intimação para esclarecer;

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

VI – o fato narrado já for objeto de investigação no âmbito da Corregedoria-Geral.

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 5º. O eventual indeferimento do processamento da Notícia de Fato não obstará o encaminhamento das peças às autoridades competentes, a juízo da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 6º. Os interessados serão cientificados da decisão de indeferimento do processamento da Notícia de Fato, preferencialmente por correio eletrônico.~~

~~[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)~~

§ 6º Os interessados serão cientificados da decisão de indeferimento do processamento da Notícia de Fato, preferencialmente por correio eletrônico, cabendo pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias, computados excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, sendo que dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com fim de semana, feriado, dia sem expediente ou em que o expediente na Corregedoria-Geral for encerrado antes ou iniciado depois do horário normal.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2023 – CPJ\)](#)

§ 7º. Restando delimitada a conduta e sua autoria pela Notícia de Fato, bem como subsistindo indícios mínimos de caráter disciplinar, ou vencido o prazo do § 3º deste artigo, instaurar-se-ão o processo e o procedimento administrativos disciplinares próprios.

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Art. 87. Os feitos disciplinares tramitarão em sigilo até sua decisão final, a eles só tendo acesso o membro do Ministério Público reclamado, sindicado ou acusado, seu defensor, o Procurador-Geral de Justiça, a Corregedoria-Geral do Ministério Público e o Conselho Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO II **DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR**

~~**Art. 88.** A reclamação disciplinar é o procedimento investigativo de notícia de falta disciplinar atribuída a membro do Ministério Público, proposta por qualquer interessado, quando necessária a apuração preliminar da verossimilhança da imputação.~~

Art. 88. A reclamação disciplinar é o procedimento investigativo de notícia de falta disciplinar atribuída a membro do Ministério Público, proposta por qualquer interessado e dirigida ao Corregedor-Geral, quando necessária a apuração preliminar da verossimilhança da imputação.

[*\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

§ 1º. A reclamação disciplinar, dirigida ao Corregedor-Geral, deverá conter a qualificação do reclamante, mediante 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 e comprovante de endereço, a descrição dos fatos, a identificação do reclamado, e a assinatura do reclamante, sob pena de indeferimento liminar.

[*\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

§ 2º. Diante da gravidade, relevância ou verossimilhança dos fatos noticiados, poderá o Corregedor-Geral, por decisão fundamentada, considerar suprida a ausência de qualificação e, agindo de ofício, prosseguir na instrução.

[*\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

§ 3º. Até decisão definitiva sobre a matéria, o Corregedor-Geral do Ministério Público poderá conferir tratamento sigiloso ao autor da reclamação.

[*\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

§ 4º. O procedimento deve estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da notificação do reclamado, prorrogáveis, motivadamente, por igual período, por decisão fundamentada do Corregedor-Geral do Ministério Público.

[*\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

~~**Art. 89.** O Corregedor-Geral do Ministério Público notificará o reclamado para prestar informações no prazo de 10 (dez) dias, podendo ainda realizar diligências para apuração preliminar da verossimilhança da imputação.~~

Art. 89. O Corregedor-Geral do Ministério Público notificará o reclamado para prestar informações no prazo de 10 (dez) dias, podendo ainda realizar diligências para apuração preliminar da verossimilhança da imputação ou encaminhar as peças de informação a outro órgão que tenha atribuição para a apuração do fato noticiado.

[*\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)*](#)

Parágrafo único. O Corregedor-Geral do Ministério Público arquivará de plano a reclamação disciplinar se o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, devendo dar ciência da decisão ao reclamante e ao reclamado.

Art. 90. Prestadas as informações pelo reclamado, decorrido o prazo sem manifestação ou encerradas as diligências, o Corregedor-Geral poderá adotar uma das seguintes providências:

I – arquivar a reclamação, se ocorrer a perda do objeto ou se o fato não constituir infração disciplinar ou ilícito penal;

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;

Art. 91. Se o reclamado for Procurador de Justiça e verificado, ao final da reclamação disciplinar, o cabimento da instauração de processo administrativo disciplinar, os autos serão remetidos ao Colégio de Procuradores de Justiça para os fins do disposto no art. 139, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 02/90.

CAPÍTULO III **DA SINDICÂNCIA**

Art. 92. A sindicância é procedimento investigativo destinado a apurar irregularidades atribuídas a membro do Ministério Público, sempre que não haja elementos informativos suficientes acerca da materialidade ou da autoria da infração disciplinar aptos a deflagrarem processo administrativo disciplinar.

~~**Parágrafo único.** A sindicância terá caráter inquisitivo e valor informativo, obedecendo a procedimento sumaríssimo, que deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da portaria inaugural, prorrogável, motivadamente, em razão de força maior.~~

Parágrafo único. A sindicância terá caráter inquisitivo e valor informativo, obedecendo a procedimento sumaríssimo, que deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da portaria inaugural, prorrogável, por igual período, motivadamente, a juízo do Corregedor-Geral do Ministério Público.

(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)

Art. 93. O Corregedor-Geral procederá, em sigilo funcional, às seguintes providências:

I – colher os elementos necessários à comprovação do fato e da autoria, ouvindo, imediatamente, o sindicado, no prazo de 03 (três) dias, para produzir justificativa ou defesa prévia, podendo este apresentar provas de seu interesse, que devem ser deferidas, a juízo do sindicante, e arrolar até 03 (três) testemunhas;

II – no prazo de 05 (cinco) dias, colherá as provas que entender necessárias, ouvindo, a seguir, as testemunhas arroladas;

III – encerrada a instrução, o sindicado terá o prazo de 03 (três) dias para oferecer defesa escrita, findo o qual a sindicância será conclusa ao Corregedor-Geral do Ministério Público para apreciar seu teor, no prazo de 05 (cinco) dias, quando concluirá pela instauração de processo disciplinar ou pelo seu arquivamento.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

~~**Parágrafo único.** Se na sindicância restarem apurados fatos que recomendem a disponibilidade ou a remoção compulsória, ambas por interesse público, o Corregedor-Geral deve representar para esse fim ao Conselho Superior do Ministério Público.~~

~~(Revogado através da Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

§ 1º. Findos estes autos, os mesmos devem ser arquivados na Corregedoria-Geral do Ministério Público.

~~(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

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

~~(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

Art. 94. Se o sindicado for Procurador de Justiça e verificado, ao final da sindicância, o cabimento da instauração de processo administrativo disciplinar, os autos serão remetidos ao Colégio de Procuradores de Justiça para os fins do disposto no art. 139, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 02/90.

~~**Art. 95.** Na sindicância, como nos processos administrativos sumário ou ordinário, fica assegurado ao membro do Ministério Público ampla defesa, exercida pelo próprio investigado ou por advogado constituído ou dativo, que deve ser intimado dos atos e termos do procedimento, pessoalmente, ou por meio de publicação em Diário de Justiça do Estado.~~

~~(Revogado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

~~**§ 1º.** Dos atos, termos e documentos principais da sindicância e do processo administrativo devem ficar cópias, que formarão autos suplementares.~~

~~(Revogado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

~~**§ 2º.** Findos estes autos, os mesmos devem ser arquivados na Corregedoria-Geral do Ministério Público.~~

~~(Revogado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~

Art. 96. Aplicam-se à sindicância, no que forem compatíveis, as normas do processo administrativo.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO

Art. 97. O processo administrativo sumário deve ser instaurado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, para apuração das faltas disciplinares puníveis com as sanções de advertência e censura.

~~**Art. 98.** A Portaria de instauração deve conter a qualificação do indiciado, a exposição dos fatos imputados e a previsão legal sancionadora, e ser instruída com a reclamação disciplinar ou a sindicância, se houver, ou com os elementos de prova existentes.~~

Art. 98. A Portaria de instauração deve conter a qualificação do acusado, a exposição dos fatos imputados e a previsão legal sancionadora, e ser instruída com a notícia de fato, peças de informação, com a reclamação disciplinar ou sindicância, se houver, ou com os elementos de prova existentes.

~~(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ)~~



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

~~§ 1º. Autuadas a Portaria, a reclamação disciplinar ou a sindicância e os documentos que a acompanham, o Corregedor-Geral deve deliberar sobre a realização de provas e diligências necessárias à comprovação dos fatos e da sua autoria, bem como designar, se for o caso, data para a audiência de instrução, em que serão ouvidos o denunciante, se houver, o indiciado, e até 03 (três) testemunhas arroladas pela acusação, como pela defesa.~~

§ 1º. Autuadas a Portaria, a notícia de fato, as peças de informação, a reclamação disciplinar ou a sindicância e os documentos que a acompanham, o Corregedor-Geral deve deliberar sobre a realização de provas e diligências necessárias à comprovação dos fatos e da sua autoria, bem como designar, se for o caso, data para a audiência de instrução, em que serão ouvidos o denunciante, se houver, o acusado, e até 03 (três) testemunhas arroladas pela acusação, como pela defesa.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 2º. O indiciado deve ser, desde logo, citado, pessoalmente, da acusação para oferecer defesa prévia e apresentar as provas que pretende produzir, no prazo de 05 (cinco) dias, recebendo, para tanto, cópia da Portaria.~~

§ 2º. O acusado deve ser, desde logo, citado, pessoalmente, da acusação para oferecer defesa prévia e apresentar as provas que pretende produzir, no prazo de 05 (cinco) dias, recebendo, para tanto, cópia da Portaria.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 3º. Se o indiciado não for encontrado ou se furtar ao ato de citação, deve ser citado por edital, publicado em Diário de Justiça do Estado, com prazo de 03 (três) dias.~~

§ 3º. Se o acusado não for encontrado ou se furtar ao ato de citação, deve ser citado por edital, publicado em Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Sergipe (DOFe), com prazo de 03 (três) dias.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 4º. Se o indiciado não atender à citação editalícia ou não se fizer representar por procurador, é facultado ao Corregedor-Geral nomear defensor dativo.~~

§ 4º. Se o acusado não atender à citação editalícia ou não se fizer representar por procurador, deve ser declarado revel, designando-se, para promover sua defesa, defensor dativo.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 5º. O Corregedor-Geral deve determinar a intimação do denunciante e das testemunhas, para comparecerem à audiência.~~

§ 5º. O Corregedor-Geral oficiará a OAB/SE (Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Sergipe) para que indique um Defensor Dativo para assistir ao membro do Ministério Público revel.

[\(Acréscimo dado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 6º. O Corregedor-Geral pode indeferir, motivadamente, provas impertinentes ou que tenham intuito meramente protelatório.~~

§ 6º. O Corregedor-Geral deve determinar a intimação do denunciante e das testemunhas, para comparecerem à audiência.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

~~§ 7º. O procurador do indiciado deve ter vista dos autos na Corregedoria Geral do Ministério Público, podendo retirá-los, mediante carga, durante o prazo de defesa prévia.~~

§ 7º. O Corregedor-Geral pode indeferir, motivadamente, provas impertinentes ou que tenham intuito meramente protelatório.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 8º. O indiciado, depois de citado, não pode, 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.~~

§ 8º. O procurador do acusado deve ter vista dos autos na Corregedoria-Geral do Ministério Público, podendo retirá-los, mediante carga, durante o prazo de defesa prévia.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 9º. A todo o tempo o indiciado revel pode constituir procurador.~~

§ 9º. O acusado, depois de citado, não pode, 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.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 10. Não sendo encontrado o indiciado e ignorado o seu paradeiro, preceder-se-á à sua notificação ou intimação por edital publicado no Diário de Justiça do Estado de Sergipe.~~

§ 10. A todo o tempo o acusado revel pode constituir procurador.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 11. Não sendo encontrado o acusado e ignorado o seu paradeiro, preceder-se-á à sua notificação ou intimação por edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Sergipe (DOFe).

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~Art. 99. Concluída a instrução, o indiciado tem 05 (cinco) dias para promover suas alegações finais escritas.~~

Art. 99. Concluída a instrução, o acusado tem 05 (cinco) dias para promover suas alegações finais escritas.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Art. 100. Dos depoimentos e das alegações ficarão registro por termo nos autos.

Parágrafo único. Os depoimentos orais poderão ser realizados e registrados através de vídeo e áudio, não se aplicando, nesse caso, o disposto no *caput* deste artigo.

~~Art. 101. O Corregedor-Geral tem prazo de 10 (dez) dias para decidir sobre a absolvição ou punição do indiciado.~~

Art. 101. O Corregedor-Geral tem prazo de 10 (dez) dias para decidir sobre a absolvição ou punição do acusado.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Parágrafo único. Concluído o procedimento administrativo disciplinar sumário instaurado para apurar conduta de Procurador de Justiça, os autos serão encaminhados imediatamente à decisão do Procurador-Geral de Justiça, observado o disposto no § 1º do art. 128 da Lei Complementar Estadual nº 02/90.

~~**Art. 102.** O processo deve estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da citação do indiciado, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, por decisão motivada do Corregedor-Geral.~~

Art. 102. O processo deve estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da citação do acusado, prorrogáveis, por igual período, por decisão motivada do Corregedor-Geral do Ministério Público.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~**Art. 103.** O indiciado será intimado pessoalmente da decisão, salvo se for revel ou furtar-se à intimação, caso em que será feita por publicação no Diário de Justiça do Estado de Sergipe.~~

Art. 103. O acusado será intimado pessoalmente da decisão, salvo se for revel ou furtar-se à intimação, caso em que será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Sergipe (DOFe).

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Art. 104. O punido terá o prazo de 10 (dez) dias para recorrer da decisão do Corregedor-Geral ao Colégio de Procuradores de Justiça.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR ORDINÁRIO

~~**Art. 105.** O processo administrativo ordinário, para apuração de infrações puníveis com as sanções de suspensão, disponibilidade por interesse público, demissão de Promotor de Justiça em estágio probatório e de perda do cargo de membro vitalício do Ministério Público do Estado de Sergipe, e conduzido por Comissão presidida pelo Corregedor-Geral, deve ser iniciado no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias, contado da publicação da Portaria, e concluído no prazo de até 90 (noventa) dias, a partir da citação do indiciado, prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco) dias, a juízo do Procurador-Geral de Justiça.~~

Art. 105. O processo administrativo ordinário, para apuração de infrações puníveis com as sanções de suspensão, disponibilidade por interesse público, demissão de Promotor de Justiça em estágio probatório e de perda do cargo de membro vitalício do Ministério Público do Estado de Sergipe, e conduzido por Comissão presidida pelo Corregedor-Geral, deve ser iniciado no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias, contado da publicação da Portaria, e concluído no prazo de até 90 (noventa) dias, a partir da citação do acusado, prorrogáveis, motivadamente, por igual período, a juízo do Presidente da Comissão Processante.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

§ 1º. O processo administrativo ordinário é realizado por uma Comissão composta pelo Corregedor-Geral e por 02 (dois) membros do Ministério Público, designados pelo Procurador-Geral de Justiça sob a presidência do primeiro.

~~§ 2º. Os membros da Comissão não podem ser de entrância inferior à do indiciado.~~

§ 2º. Os membros da Comissão não podem ser de entrância inferior à do acusado.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 3º. Quando o indiciado for Procurador de Justiça, os membros da Comissão são sorteados dentre os Procuradores de Justiça, pelo Colégio de Procuradores de Justiça, cabendo a presidência ao mais antigo dos sorteados.~~

§ 3º. Quando o acusado for Procurador de Justiça, os membros da Comissão são sorteados dentre os Procuradores de Justiça, pelo Colégio de Procuradores de Justiça, cabendo a presidência ao mais antigo dos sorteados.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~Art. 106. A Portaria de instauração deve conter a qualificação do indiciado, a exposição dos fatos imputados e a previsão legal sancionadora, e ser instruída com a reclamação disciplinar ou a sindicância, se houver, ou com os elementos de prova existentes.~~

Art. 106. A Portaria de instauração deve conter a qualificação do acusado, a exposição dos fatos imputados e a previsão legal sancionadora, e ser instruída com a notícia de fato, as peças de informação, a reclamação disciplinar ou a sindicância, se houver, ou com os elementos de prova existentes.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 1º. Autuada a Portaria, com as peças que a acompanham, o Corregedor-Geral deve designar dia e hora para a audiência inicial, determinando a citação do indiciado para ser interrogado, e deliberar sobre a produção de provas e realização de diligências necessárias à comprovação dos fatos e da sua autoria, lavrando-se ata circunstanciada do ocorrido.~~

§ 1º. Autuada a Portaria, com as peças que a acompanham, o Corregedor-Geral deve designar dia e hora para a audiência inicial, determinando a citação do acusado para ser interrogado, e deliberar sobre a produção de provas e realização de diligências necessárias à comprovação dos fatos e da sua autoria, lavrando-se ata circunstanciada do ocorrido.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 2º. A citação do indiciado deve ser feita pessoalmente, com antecedência mínima de (05) cinco dias da data do seu interrogatório, sendo-lhe entregue cópia da Portaria de instauração do processo.~~

§ 2º. A citação do acusado deve ser feita pessoalmente, com antecedência mínima de (05) cinco dias da data do seu interrogatório, sendo-lhe entregue cópia da Portaria de instauração do processo.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 3º. Não sendo encontrado o indiciado e ignorado o seu paradeiro, a citação deve ser feita por edital publicado no Diário de Justiça do Estado de Sergipe, com prazo de 15 (quinze) dias.~~



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

§ 3º. Não sendo encontrado o acusado e ignorado o seu paradeiro, a citação deve ser feita por edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Sergipe (DOFe), com prazo de 15 (quinze) dias.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 4º. Se o indiciado não atender à citação editalícia ou não se fizer representar por advogado constituído, é declarado revel, sendo facultado ao Corregedor-Geral nomear defensor dativo.~~

§ 4º. Se o acusado não atender à citação editalícia ou não se fizer representar por procurador, deve ser declarado revel, designando-se, para promover sua defesa, defensor dativo.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 5º. O indiciado, depois de citado, não pode, 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. O Corregedor-Geral oficiará a OAB/SE (Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Sergipe) para que indique um Defensor Dativo para assistir ao membro do Ministério Público revel.

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 6º. A todo tempo o indiciado revel pode constituir procurador.~~

§ 6º. O acusado, depois de citado, não pode, 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.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 7º. Não sendo encontrado o indiciado e ignorado o seu paradeiro, preceder-se-á à sua notificação ou intimação por edital publicado no Diário de Justiça do Estado de Sergipe.~~

§ 7º. A todo tempo o acusado revel pode constituir procurador.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 8º. Não sendo encontrado o acusado e ignorado o seu paradeiro, preceder-se-á à sua notificação ou intimação por edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Sergipe (DOFe).

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~**Art. 107.** Após a oitiva do denunciante e o interrogatório do indiciado, sobre os fatos constantes da Portaria, dos quais se lavrarão os respectivos termos, o indiciado tem 05 (cinco) dias para apresentar sua defesa prévia, oferecer provas, podendo arrolar testemunhas.~~

Art. 107. Após a oitiva do denunciante e o interrogatório do acusado, sobre os fatos constantes da Portaria, dos quais se lavrarão os respectivos termos, o acusado tem 05 (cinco) dias para apresentar sua defesa prévia, oferecer provas, podendo arrolar testemunhas.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

§ 1º. A critério da Comissão Processante, devem ser motivadamente indeferidas as provas impertinentes ou com intuito meramente protelatório.

~~§ 2º. No prazo da defesa prévia, os autos podem ser retirados pelo procurador do indiciado, mediante carga.~~

§ 2º. No prazo da defesa prévia, os autos podem ser retirados pelo procurador do acusado, mediante carga.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~Art. 108. Findo o prazo de defesa prévia, o Presidente da Comissão designará audiência para inquirição das testemunhas arroladas pela acusação e defesa, em número máximo de (05) cinco, para cada uma, mandando intimá-las e, bem assim, o indiciado e seu procurador, se houver.~~

Art. 108. Findo o prazo de defesa prévia, o Presidente da Comissão designará audiência para inquirição das testemunhas arroladas pela acusação e defesa, em número máximo de (05) cinco, para cada uma, mandando intimá-las e, bem assim, o acusado e seu procurador, se houver.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 1º. Provada a impossibilidade de inquirir todas as testemunhas em uma única audiência, o Presidente da Comissão Processante pode, desde logo, designar tantas quantas forem necessárias para tal finalidade.

~~§ 2º. O indiciado e seu procurador ou defensor, se houver, devem ser intimados pessoalmente de todos os atos e termos processuais, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando não o forem em audiência.~~

§ 2º. O acusado e seu procurador ou defensor, se houver, devem ser intimados pessoalmente de todos os atos e termos processuais, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando não o forem em audiência.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~§ 3º. A responsabilidade para apresentação das testemunhas da defesa fica a cargo do indiciado.~~

§ 3º. A responsabilidade para apresentação das testemunhas da defesa fica a cargo do acusado.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

~~Art. 109. Finda a produção da prova testemunhal, e na própria audiência, o Corregedor-Geral, de ofício, por proposta de qualquer membro da Comissão ou a requerimento do denunciante ou do indiciado, determinará a complementação das provas, se necessário, sanadas as falhas existentes, no prazo de 05 (cinco) dias.~~

Art. 109. Finda a produção da prova testemunhal, e na própria audiência, o Corregedor-Geral, de ofício, por proposta de qualquer membro da Comissão ou a requerimento do denunciante ou do acusado, determinará a complementação das provas, se necessário, sanadas as falhas existentes, no prazo de 05 (cinco) dias.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

~~Art. 110. Encerrada a instrução, o indiciado terá 05 (cinco) dias para oferecer alegações finais, podendo, se assim desejar, apresentar alegações orais na própria audiência.~~

Art. 110. Encerrada a instrução, o acusado terá 05 (cinco) dias para oferecer alegações finais, podendo, se assim desejar, apresentar alegações orais na própria audiência.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Parágrafo único. Dos depoimentos e das alegações ficarão registro por termo nos autos, que poderão ser realizados e registrados através de vídeo e áudio.

~~Art. 111. Esgotado o prazo de que trata o artigo anterior, a Comissão, em 10 (dez) dias, apreciará os elementos do processo, apresentando relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado.~~

Art. 111. Esgotado o prazo de que trata o artigo anterior, a Comissão, em 15 (quinze) dias, apreciará os elementos do processo, apresentando relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do acusado, indicando, neste caso, a pena considerada cabível e seu fundamento legal.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

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

§ 2º. Concluído o relatório, compete ao Presidente da Comissão Processante, desde logo, remeter os autos do processo administrativo, para decisão final ou para conversão do julgamento em diligência:

I – ao Procurador-Geral de Justiça, nas hipóteses do § 1º do art. 128 da Lei Complementar Estadual nº 02/90;

II – ao Conselho Superior do Ministério Público, na hipótese do art. 37, inciso IX, da Lei Complementar Estadual nº 02/90;

III – ao Colégio de Procuradores de Justiça, na hipótese do art. 36, inciso XI, da Lei Complementar Estadual nº 02/90.

§ 3º. A decisão final deve ser proferida no prazo de 20 (vinte) dias.

~~§ 4º. O indiciado, em qualquer caso, deve ser intimado da decisão proferida no processo.~~

§ 4º. O acusado, em qualquer caso, deve ser intimado da decisão proferida no processo.

[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

§ 5º. Os atos e termos, para os quais não foram fixados prazos, devem ser realizados dentro daqueles que o Corregedor-Geral do Ministério Público assim determinar.

CAPÍTULO VI **DAS TESTEMUNHAS**

Art. 112. As testemunhas são obrigadas a comparecer às audiências, quando regularmente intimadas e, se injustificadamente, não o fizerem, poderão ser conduzidas pela autoridade policial ou pela Assessoria Militar do Ministério Público, mediante requisição do Corregedor-Geral.

~~**Art. 113.** As testemunhas poderão ser inquiridas por todos os integrantes da Comissão e reinquiridas pelo Presidente, após as reperguntas ao indiciado.~~

Art. 113. As testemunhas poderão ser inquiridas por todos os integrantes da Comissão e reinquiridas pelo Presidente, após as reperguntas ao acusado.
[\(Redação dada pela Resolução nº 010/2021 – CPJ\)](#)

Art. 114. A testemunha não poderá se eximir da obrigação de depor, salvo o caso de proibição legal, nos termos do Código de Processo Penal.

Art. 115. Se arrolados como testemunhas, o Chefe do Poder Executivo, Ministros de Estado, Secretários de Estado, Magistrados, membros do Ministério Público, Senadores e Deputados, estes serão ouvidos no local, dia e hora previamente ajustados entre eles e a autoridade processante.

Art. 116. Aos respectivos chefes serão requisitados os servidores públicos civis e militares arrolados como testemunhas.

Art. 117. Não será declarada a nulidade de nenhum ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou na decisão do processo.

LIVRO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 118. Aos procedimentos afetos à Corregedoria-Geral do Ministério Público aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as disposições do Código de Organização e de Procedimento da Administração Pública do Estado de Sergipe (Lei Complementar Estadual nº 33/96), da Lei Federal nº 9.784/99, do Código de Processo Civil e do Código de Processo Penal.

Art. 119. As dúvidas que surgirem na execução deste Regimento Interno e os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 120. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Aracaju/SE, 10 de março de 2014.

Maria Cristina da Gama e Silva Foz Mendonça
Corregedora-Geral do Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 005/2014 – CPJ
DE 10 DE MARÇO DE 2014
ANEXO ÚNICO

[\(Acrescentado pela Resolução nº 010/2023 – CPJ\)](#)

CORREIÇÃO ORDINÁRIA Nº xx/xxxx

DATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA: xx/xx/xxxx

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA:

() TITULAR () SUBSTITUTO

PROMOTORIA DE JUSTIÇA:

DISTRITO(S):

1) DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS

1.1 Data do ingresso na carreira	
1.2 Data de designação/lotação na Promotoria de Justiça	
1.3 Atribuições	Judiciais: Extrajudiciais:
1.4 Exerce atribuições como Promotor Eleitoral	Sim () Não ()
1.5 Designado(a) para cumular suas atribuições em outra unidade do MP, nos últimos seis meses	Sim () Não () Em que unidade? _____ Qual o período/dias da semana? _____
1.6 Recebeu colaboração de membro ou de órgão de execução nos últimos seis meses Recebeu colaboração, auxílio, mutirão ou qualquer outro tipo de apoio institucional à sua atuação ministerial, nos últimos 365 dias de efetivo exercício funcional?	Sim () Qual? _____ Especificar: Não ()
1.7 Reside na Unidade de lotação	() Sim () Não
1.8 Endereço Residencial	
1.9 Autorizado(a) a residir fora da Comarca	Sim () Portaria de Autorização nº: _____ Data: _____ Não ()
1.9.1 Especifique a regularidade de comparecimento à sede da(s) promotoria(s) de justiça	
1.10 Exerce o Magistério	Sim () Dados do Estabelecimento e carga horária: Não ()
1.11 Férias/Licenças/Afastamentos do	Período de férias do último ano: _____



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

último ano	Período de outros afastamentos do último ano: _____
1.12 Observações Gerais	

2) DADOS DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA

2.1 Servidores	Nome: Cargo: (Efetivo/comissionado/requisitado/estagiário)
2.2 A estrutura de apoio é	() Satisfatória () Insuficiente Observações:
2.3 As instalações da Promotoria são adequadas e satisfatórias	Sim () Não () Observações:
2.4 Horário de Funcionamento da unidade	
2.5 Dias/Horário de atendimento ao público. Há regulamentação? Especifique.	
2.6 O atendimento ao público também é realizado por intermédio de quais meios?	() telefone () e-mail institucional
2.7 Quantitativo médio de atendimento ao público semanal	
2.8 Há registro dos atendimentos realizados ao público externo (partes/advogados/comunidade)	Sim () Não ()
2.9 Dias de realização de audiências judiciais	
2.10 A internet está funcionando a contento	Sim () Não () Observações:
2.11 Como é realizado o acompanhamento das ações ajuizadas	() Quando do recebimento dos autos para manifestação () Outra forma de controle. Qual? _____
2.12 Forma de controle de recebimento e devolução de processos eleitorais	
2.13 Livros/Pastas (físicas ou eletrônicas) existentes na Promotoria	() Ofícios recebidos. () Ofícios expedidos. () Atos, avisos, instruções normativas, recomendações, portarias e outros normativos do Conselho Nacional do Ministério Público, Procuradoria-Geral de Justiça, Corregedoria-Geral e Coordenadoria-Geral. () Portarias de Procedimento Administrativo Preparatório e Inquérito Civil instaurados. () Controle de atendimento ao público. () TAC's homologados. () Guias do Sistema Arquimedes. () Autos de Prisão em Flagrante. () Peças Processuais elaboradas na Promotoria. () Eleitoral. () Livro de carga/protocolo. cópia de preenchimento dos formulários – sistemas do MP e CNMP



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

	() Visitas a Delegacias () CITT () Visitas a entidades de acolhimento de crianças e/ou idosos () Visitas a Presídios () Visitas a unidades socioeducativas () Outros. Especificar: _____
2.14 Equipamentos existentes na Promotoria	() quantidade de computadores () quantidade de impressoras () quantidade de <i>scanners</i> () outros equipamentos. Especificar: _____
2.15 Os Servidores estão aptos a operar os Sistemas do MP/SE e CNMP	PROJ: Sim () Não () MPJUD: Sim () Não () SEEU: Sim () Não () SCP (TJSE): Sim () Não () CITT: Sim () Não () IDEPOL: Sim () Não ()
2.16 A Promotoria, em sua atuação, observa as nomenclaturas e terminologias presentes nas tabelas taxonômicas do CNMP	() Sim () Não
2.17 A Promotoria, em sua atuação, está cumprindo a sentença proferida pela Corte Interamericana de Direitos Humanos, no caso “Favela Nova Brasília”¹	() Sim () Não () Sem atribuição criminal específica

3) DADOS GERAIS DA COMARCA

Existe Juiz Titular na Comarca	() Sim () Não
Existe Defensor Público na Comarca	() Sim () Não
Existe Delegado de Polícia na Comarca	() Sim () Não
Como é feito o atendimento de diligências pela Autoridade Policial	() Satisfatório () Insatisfatório Observações: _____
Existe um bom relacionamento com as demais Autoridades da Comarca	() Sim () Não Observações: _____

4) ATUAÇÃO JUDICIAL

Local	TABELA 01 (Certidão cartorária e cópia de 06 peças processuais do membro correccionado)
--------------	--

¹ Abster-se de utilizar os termos “oposição ou resistência à ação policial” e usar a expressão “lesão corporal ou homicídio decorrente de intervenção policial”.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

	Quantidade de processos com carga/vistas ao MP	Quantidade de processos com carga/vista ao MP, há mais de 30 dias no gabinete ministerial	Quantidade de processos em trâmite na Vara
Vara da Comarca			
Distrito 1			

Local	TABELA 02 – processos criminais (Certidão cartorária e atas do júri)		
	Quantidade de processos com réus presos	Quantidade de Ações penais do Tribunal do Júri em andamento	Quantidade de sessões do Júri realizadas no último ano antes da correição
Vara da Comarca			
Distrito 1			

Local	TABELA 03 inquéritos policiais/processos remetidos (Certidão cartorária)	
	Quantidade de Inquéritos/processos remetidos ao MP	Quantidade de Inquéritos/processos remetidos ao MP há mais de 30 dias
Vara da Comarca		
Distrito 1		

TABELA 04 Inquéritos Policiais remetidos há mais de 30 dias		
Número do Processo	Data da remessa ao MP	Data do último movimento

	TABELA 05 (Relatório Gerencial do MPJUD – a ser preenchido pela Corregedoria)		
	Quantidade de processos recebidos no último ano antes da correição	Quantidade de processos devolvidos no último ano antes da correição	Média processual mensal
Dados Estatísticos			

TABELA 06 (Relatório Gerencial do MPJUD – a ser preenchido pela Corregedoria)	
Movimentos por Promotor/Período	Quantidade
1. Ajuizamento de Ação	
1.1 – Denúncia (920015 + 920016)	

1.2 – Petição Inicial (920013)	
1.3 Representação por Ato Infracional (920017)	
2 – Alegações Finais - Memoriais (920202)	
3 – Ciência (920134)	
4 – Manifestação (920198)	
5 – Recomendação (920068)	
6 – Recurso	
6.1 – Razões (920213)	
6.2 – Contrarrazões/Contraminuta (920232)	
6.3 – Interposição de Recursos (920212)	
7 – Impedimento/Suspeição (920083)	
8 – Audiências Judiciais (920062)	
8.1 – Alegações Finais Oraís (920201)	
8.2 – Proposta de Transação Penal (920124)	
9 – Sessões do Tribunal do Júri (920203)	
10 – Encaminhamento (920025 + 920026 + 920007)	
11 – Outros	
TOTAL	

4.1) ATUAÇÃO JUDICIAL E ORGANIZAÇÃO DA ATUAÇÃO MINISTERIAL

4.1.1) Existe alguma linha de atuação prioritária na Promotoria de Justiça?

Resposta:

() SIM. Especificar:

() NÃO

4.1.2) A prioridade está regulamentada em ato ministerial e/ou Plano de Atuação Prioritária?

Resposta:

() SIM

() NÃO

Nota: em caso positivo, anexar cópia do ato regulamentador, relatório, print ou outra forma de demonstração do funcionamento da classificação de prioridade no órgão, caso existente(s).

4.1.3) Em que consiste a prioridade dada e quais os reflexos dela nas rotinas da promotoria de justiça?

Resposta:

() Prejudicado

4.1.4) Há projetos, iniciativas, ações ou metas destinados ao alcance das prioridades escolhidas?

Resposta:

() SIM. Especificar projetos, iniciativas, ações ou metas e em que fase se encontram:

() NÃO

4.1.5) A Promotoria de Justiça, de acordo com a sua área de atuação, desenvolve iniciativa(s) alinhada(s) ao Planejamento Estratégico do Ministério Público de Sergipe? Qual(is)? Descreva a(s) atividade(s).

Área de atuação	Iniciativa	Atividade/Procedimento vinculada(o)
Direitos Humanos		
Educação		
Infância e Adolescência		
Meio Ambiente		
Mulher		
Rio São Francisco		
Saúde		
Segurança Pública		
Terceiro Setor		

4.1.6) Desde a sua última correição, obteve título(s) judicial(is) de destaque para a comarca (decisão interlocutória/sentença/acórdão) e/ou execução de título judicial com resultado(s) socialmente relevante(s) (considerando-se, para tal fim, a natureza do direito protegido, com especial prestígio aos direitos fundamentais, e o número de beneficiários da atuação institucional)? Algum(ns) resultado(s) foi(ram) decorrente(s) do PAP?

Resposta:

- () SIM. Especificar por área de atribuição:
() NÃO

Nota: em caso positivo, anexar cópia de documento(s) demonstrativo(s) do(s) resultado(s) obtido(s).

4.1.6) Há destaque para experiência inovadora (apenas práticas não tradicionais de atuação, como petição com tecnologias facilitadoras da exposição, formas de apresentação em audiência ou sessão, uso de métodos diferenciados em pesquisas, novos fluxos de gestão de processos, etc.)?

Resposta:

- () SIM. Especificar:
() NÃO

Nota: em caso positivo, anexar cópia de documento(s) demonstrativo(s) da experiência inovadora.

4.1.7) Crimes Violentos Letais e Intencionais (CVLI): homicídio doloso, lesão corporal seguida de morte e roubo com resultado morte (latrocínio)

Possui atribuição em casos de CVLI?

Resposta:

- () SIM
() NÃO

Em se tratando especificamente de Promotoria de Justiça com atuação no controle externo da atividade policial, adota algum tipo de monitoramento para que todos os casos de CVLI gerem inquérito policial, com a devida remessa ao Ministério Público no prazo legal?

Resposta:

- () SIM. Especificar:

() NÃO

4.2) OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE ATUAÇÃO JUDICIAL

5) ATUAÇÃO ELEITORAL

Zona Eleitoral	
Municípios de abrangência	
Início da designação Fim da designação	/ / / /
Iniciativas adotadas no âmbito eleitoral	

Local	ESTATÍSTICA ELEITORAL (Anexar certidões cartorárias e 06 peças do membro correccionado)			
	Quantidade de inquéritos policiais eleitorais em andamento	Quantidade de processos eleitorais em andamento	Quantidade de processos/inquéritos eleitorais há mais de 30 dias em gabinete	Quantidade de processos eleitorais remetidos à Promotoria no último ano
Zona Eleitoral				

5.1) OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE ATUAÇÃO ELEITORAL

6) ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL

() Não exerce atribuição extrajudicial

() Exerce atribuição extrajudicial

Curadorias: _____

6.1) PROCEDIMENTOS EM ANDAMENTO (Relatório do PROEJ – a ser preenchido pela Corregedoria)

Trâmites	Notícia de Fato	PP	IC	PIC	PA
Em andamento					
Fora do Prazo					
Numeração dos procedimentos mais antigos (instaurados antes de 2020)					
Procedimentos com mais de 90					

dias sem movimentação					
-----------------------	--	--	--	--	--

6.2) ESTATÍSTICA EXTRAJUDICIAL (Relatório do PROEJ – a ser preenchido pela Corregedoria)

EXTRAJUDICIAL – ESTATÍSTICA DO PROMOTOR (Período: 01 ano antes da correição) – a ser preenchido pela Corregedoria-Geral							
Trâmites realizados	Ações cautelares ajuizadas	Ações civis públicas ajuizadas	Ações de improbidade ajuizadas	TAC's celebrados	Audiências Extrajudiciais realizadas	Audiências públicas realizadas	Recomendações Expedidas

EXTRAJUDICIAL – ESTATÍSTICA DA PROMOTORIA - PROVIDÊNCIAS DECORRENTES (Período: 01 ano antes da correição) – a ser preenchido pela Corregedoria-Geral						
Quantidade de ações cautelares ajuizadas	Quantidade de ações civis públicas ajuizadas	Quantidade de ações de improbidade ajuizadas	Quantidade de ações criminais ajuizadas	Quantidade de TAC's celebrados	Quantidade de ações de execuções ajuizadas	TOTAL

EXTRAJUDICIAL – ESTATÍSTICA DA PROMOTORIA (Período: 01 ano antes da correição) – a ser preenchido pela Corregedoria-Geral								
Registro de Notícias de Fato	Instauração de Procedimentos Preparatórios	Instauração de Inquéritos Civis	Instauração de PIC's	Instauração de PA's	Arquivamento sumário	Arquivamento com Remessa/CMP ou Arquivamento com Remessa/Órgão Externo	Arquivamento - Acordo Entre Partes	Declinação de Atribuição/Mesmo Ramo

6.3) PRINCIPAIS ACP'S EM CURSO

Principais ACP's e Ações de Improbidade em curso ajuizadas pelo membro correicionado no último ano (anexar até 06 cópias)	
Número da ACP	Objeto da ACP

6.4) TAC'S CELEBRADOS/RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS

TAC's celebrados/Recomendações expedidas pelo membro correicionado no último ano (anexar cópias)

Número do TAC/Recomendação	Temática

6.5) ACORDOS DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL

Principais Acordos de Não Persecução Penal celebrados pelo membro correicionado/promotoria no último ano (anexar até 06 cópias)	
Número do Procedimento/Processo Judicial	Temática

6.6) ATUAÇÃO COMO MEMBRO DESIGNADO (a ser preenchido pela Corregedoria)

Procedimentos em que o Promotor correicionado atua(ou) como membro designado	Situação do Procedimento (encerrado ou em andamento)

6.7) ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL E ORGANIZAÇÃO DA ATUAÇÃO MINISTERIAL

6.7.1) Atuação Resolutiva

6.7.1.1) Quais são os principais problemas sociais com possíveis impactos na atuação ministerial na comarca? Marcar os assuntos relacionados a tais deficiências.

Resposta:

6.7.1.2) Existe alguma linha de atuação prioritária na promotoria de justiça?

Resposta:

- () SIM. Especificar:
() NÃO

6.7.1.3) A prioridade está regulamentada em ato ministerial e/ou Plano de Atuação Prioritária?

Resposta:

- () SIM
() NÃO

Nota: em caso positivo, anexar cópia do ato regulamentador, além de *print* ou outra forma de demonstração do funcionamento da classificação de prioridade no órgão, caso existente(s).

6.7.1.4) Em que consiste a prioridade dada e quais os reflexos dela nas rotinas da promotoria de justiça?

Resposta:

☐ Prejudicado

6.7.1.5) Há projetos, iniciativas, ações ou metas destinados ao alcance das prioridades escolhidas?

Resposta:

☐ SIM. Especificar projetos, iniciativas, ações ou metas e em que fase se encontram:

☐ NÃO

6.7.1.6) Desde a sua última correção, há resultado(s) socialmente relevante(s) e concreto(s)/efetivo(s) alcançado(s) em matéria extrajudicial (modificação da realidade fiscalizada), considerando-se, para tal fim, a natureza do direito protegido, com especial prestígio aos direitos fundamentais, e o número de beneficiários da atuação institucional?

Resposta:

☐ SIM. Especificar por área de atribuição:

☐ NÃO

Nota: em caso positivo, anexar cópia de documento(s) demonstrativo(s) do(s) resultado(s) efetivo(s) alcançado(s). Para fins correicionais, entende-se por materialmente resolutiva a atuação pela via extrajudicial quando a respectiva solução for efetivada, não bastando para esse fim apenas o acordo celebrado.

6.7.1.7) Realiza o acompanhamento de políticas públicas ou da execução orçamentária das áreas fiscalizadas?

Resposta:

☐ SIM. Especificar:

☐ NÃO

☐ Prejudicado

6.7.1.8) Ofertou denúncias com base em Procedimentos Investigatórios Criminais?

Resposta:

☐ SIM. Especificar:

☐ NÃO

☐ Prejudicado

Nota: em caso positivo, anexar cópia de documento(s) demonstrativo(s) da prática.

6.7.1.9) Há destaque para experiência inovadora (apenas práticas não tradicionais de atuação, como uso de métodos diferenciados em pesquisas, novos fluxos de gestão de procedimentos extrajudiciais etc.)?

Resposta:

☐ SIM. Especificar:

☐ NÃO

Nota: em caso positivo, anexar cópia de documento(s) demonstrativo(s) da experiência inovadora.

6.7) OBSERVAÇÕES GERAIS – ATIVIDADE EXTRAJUDICIAL

7) ALIMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Relatórios	Em dia	Pendente	Sem Atribuição
MPJUD			
CITT (Interceptações Telefônicas) – Res. 36/CNMP			
Atividade Eleitoral			

7.1) Observações Gerais – Sistemas

8) VISITAS

8.1 VISITAS A DELEGACIAS DE POLÍCIA () Sim () Não () Sem atribuição

8.2 VISITAS A PRESÍDIOS () Sim () Não () Sem atribuição

8.3 VISITAS A ENTIDADES DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO () Sim () Não () Sem atribuição

8.4 VISITAS A UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS () Sim () Não () Sem atribuição

8.5 VISITAS A INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS () Sim () Não () Sem atribuição

8.6 VISITAS A UNIDADES DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO () Sim () Não () Sem atribuição

8.7 OUTRAS VISITAS EXTERNAS () Sim () Não (Especificar)

9) ELOGIOS, PRÊMIOS, CURSOS E CONGRESSOS

9.1) Participou de seminário(s), congresso(s), curso(s) de pós-graduação, curso(s) de aperfeiçoamento e capacitação realizados pela Unidade Nacional de Capacitação do Ministério Público ou pelas Escolas Institucionais do Ministério Público, e/ou realizou publicação(ões) de livro(s) relacionado(s) com as suas atividades institucionais, nos últimos 365 dias de efetivo exercício funcional?

Resposta:

10) AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA ATUAÇÃO FUNCIONAL

Descrever e especificar as atividades desenvolvidas, inclusive em outros órgãos onde atua/atuou.	Descrição da atividade desenvolvida
10.1 Exercício da função pedagógica da cidadania:² Ministrou aulas, palestras, conferências e cursos, sem remuneração, e/ou manteve diálogo com a população ou com sociedade civil organizada por meio de reuniões,	() Sim () Não Especificar:

2 Realização de palestras em escolas, associações, Ong's, clubes, etc.
Regimento Interno da Corregedoria Geral do Ministério Público do Estado de Sergipe



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

encontros, entrevistas, mesas redondas, etc. relacionados às atribuições da Promotoria de Justiça, com o objetivo de promover as atividades do Ministério Público?		
10.2 Realização periódica de audiências públicas³	() Sim () Não	Especificar:
Tem interlocução com ou fiscaliza a atuação dos Conselhos de Controle Social (Conselhos Municipais nas áreas de saúde, educação, assistência social, idoso, meio ambiente, infância e juventude, pessoas com deficiência, consumidor etc.)?	() Sim () Não	Especificar:
Existe, por parte da Promotoria de Justiça, articulação institucional externa, consistente em atuação conjunta, diálogo, cooperação e compartilhamento de informações com órgãos externos ao Ministério Público?	() Sim () Não	Especificar:
10.3 Combater as causas que geram desigualdades⁴	() Sim () Não	Especificar:
10.4 Incentivo ao controle de constitucionalidade⁵	() Sim () Não	Especificar:
10.5 Fiscalização do cumprimento das sentenças de procedência proferidas em ações promovidas pelo MP	() Sim () Não	Especificar:
10.6 Incentivar o cumprimento da Resolução 118 do CNMP: priorização da resolução consensual das demandas	() Sim () Não	Especificar:
10.7 Atua ou atuou em casos complexos ou de repercussão social no último ano	() Sim () Não	Especificar:

10.8 Autoavaliação do membro da efetividade de sua atuação judicial e extrajudicial na comarca

10.8.1 Como o membro avalia o impacto de sua atuação judicial?

Resposta:

10.8.2 Como avalia o impacto de sua atuação extrajudicial na proteção dos direitos coletivos violados na comarca?

³ Espaço dialógico da Democracia. Ouvir a comunidade, colher propostas e prestar contas de seu trabalho.

⁴ Exercício da função extrajudicial de modo interdisciplinar, ou seja, dialogando com os demais ramos do conhecimento científico e se utiliza, em procedimentos judiciais e extrajudiciais, indicadores sociais como prova.

⁵ Uso de recomendação dirigida ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo, com o objetivo de provocar o controle preventivo de constitucionalidade e de representação dirigida ao Procurador-Geral de Justiça ou ao Procurador Geral da República, com o intuito de promover o controle concentrado de constitucionalidade.

Resposta:

() Prejudicado

11) PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

11.1) A atuação da Promotoria de Justiça está, de algum modo, alinhada ao planejamento estratégico da Instituição?

Resposta:

() SIM. Informar e especificar se possui projeto, programa de atuação ou prática equivalente e, nesses casos, em que fase de implementação/execução se encontram:

() NÃO

() Não sabe informar

11.1) Desenvolve ou apoia algum projeto ou programa de interesse social para a Comunidade?	() Sim
	() Não
11.2) Se desenvolver algum projeto ou programa de interesse social, citar qual(quais):	
11.3) Relação dos procedimentos extrajudiciais (PROEJ) com atuação dentro do planejamento estratégico:	
11.4) Observações gerais/Justificativa	

12) OBSERVAÇÕES GERAIS E DIFICULDADES ENFRENTADAS:

LOCAL/DATA

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA