



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**

CONSELHO SUPERIOR

PROVIMENTO N.º 15, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2004

DOU n.º 225, seção 1, pág. 55, de 24/NOV/2004

(Alterado pelo Provimento n.º 020/08, de 22/AGO/08)

DOU n.º 193, Seção 1, pág. 75, de 06/OUT/08

(Alterado pelo Provimento n.º 021/09, de 22/JUN/09)

DOU n.º 152, Seção 1, págs. 57 a 61, de 11/AGO/09

Dispõe sobre as atribuições e procedimentos da Corregedoria-Geral, definindo deveres e normas de conduta no âmbito do MPDFT.

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 1º A Corregedoria-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, dirigida pelo Corregedor-Geral, é o órgão fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros do MPDFT (art. 172 da LC n.º 75/93).

Art. 2º A estrutura administrativa da Corregedoria-Geral será organizada por ato do Procurador-Geral, observados os princípios que regem a organização administrativa do MPDFT.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR-GERAL**

Art. 3º O Corregedor-Geral do MPDFT será escolhido e nomeado na forma da Resolução n.º 43, de 10 de outubro de 2003, do Conselho Superior.

Art. 4º Compete ao Corregedor-Geral, para o exercício das atribuições definidas no artigo 174 da Lei Complementar 75, de 20 de maio de 1993:

I - dirigir a Corregedoria-Geral, despachar a correspondência, baixar portarias e outros atos decisórios de pedidos de providência que lhe forem formuladas;

II - indicar ao Procurador-Geral um membro do MPDFT para exercer as funções de Chefe de Gabinete;

III - participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Superior;

IV - atender, orientar e fiscalizar os membros do Ministério Público;

V - orientar os membros do MPDFT em casos de falhas éticas ou irregularidades no exercício profissional, nos casos de pouca gravidade que não exijam instauração de Sindicância, Inquérito ou Processo Administrativo;

VI - formular a súmula de acusação quando o Conselho Superior assim deliberar;

VII - realizar, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral ou do Conselho Superior, correições e sindicâncias, apresentando os respectivos relatórios;

VIII - realizar, anualmente, correição ordinária, presidindo a comissão;

IX - designar os membros componentes das comissões das correições ordinárias e extraordinárias, presidindo-as;

X - instaurar inquérito administrativo contra integrante da carreira e propor ao Conselho Superior a instauração do processo administrativo subsequente;

XI - designar, mediante portaria, Comissões de Inquérito Administrativo compostas por três membros vitalícios da carreira do MPDFT, de igual ou superior classe do indiciado, indicando o seu presidente, sempre com observância dos critérios de impessoalidade e aleatoriedade da nomeação;

XII - substituir os membros da Comissão de Inquérito Administrativo ou suspender o curso de tal procedimento;

XIII - prorrogar, por portaria, quando solicitado, o prazo para a conclusão dos trabalhos das Comissões de Inquérito Administrativo;

XIV - revogar a portaria de constituição de Comissão de Inquérito Administrativo, quando necessário;

XV - instaurar Sindicâncias para verificar as condições de saúde física e mental de membros para continuidade do exercício profissional, mediante junta médica, documentos e depoimentos pessoais;

XVI - acompanhar o exercício das atividades funcionais dos membros do MPDFT, intervindo tempestivamente em casos de omissão de deveres ou de prática de abusos;

XVII - acompanhar e verificar o cumprimento do estágio probatório dos integrantes da carreira, nos dois primeiros anos de efetivo exercício, propondo, seis meses antes do término do prazo, a sua confirmação nos cargos, se atendidos os requisitos do estágio, ou a exoneração, por falta de cumprimento das condições;

XVIII - manifestar-se em pedido de reconsideração de relatório desfavorável ao membro em estágio probatório, submetendo o pronunciamento ao Conselho Superior;

XIX - manter sob sua supervisão direta a estatística das atividades do Ministério Público e produtividade dos membros da Instituição;

XX - apresentar ao Procurador-Geral e ao Conselho Superior, no mês de fevereiro de cada ano, anuário estatístico das atividades e produtividade do Ministério Público;

XXI - apresentar ao Conselho Superior as informações funcionais, considerando a conduta, a exaço, a disciplina e a assiduidade reveladas no cumprimento do exercício funcional, e relatórios estatísticos dos membros interessados em movimentação na carreira, para promoções por merecimento e antiguidade, ou no afastamento dela;

XXII - prestar as informações solicitadas nos procedimentos de afastamento e licenças, com ou sem prejuízo das atribuições normais do cargo, dirigidos ao Conselho Superior ou ao Procurador-Geral;

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

XXIV - determinar o cancelamento dos registros de punições constantes dos assentamentos dos membros do MPDFT;

XXV - designar auxiliares para as atribuições de acompanhamento e avaliação de estágio probatório;

XXVI - proceder, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral, ou do Conselho Superior, às sindicâncias sigilosas de verificação de conduta de candidatos ao cargo de Promotor de Justiça Adjunto;

XXVII - receber as reclamações orais e representações sobre abusos, erros, omissões ou condutas incompatíveis de membros do Ministério Público, determinando o seu processamento;

XXVIII - examinar as representações e reclamações recebidas contra membro do Ministério Público, determinando o seu arquivamento quando desatendidos os requisitos legais ou manifestamente improcedentes, dando-se ciência ao Conselho Superior;

XXIX - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, ao órgão de execução;

XXX - exercer outras atribuições previstas em lei ou determinadas pelo Conselho Superior.

§ 1º O Corregedor-Geral deverá atuar de forma preventiva e orientadora na fiscalização das atividades funcionais e conduta dos membros.

§ 2º O cancelamento a que se refere o inciso XXIV somente ocorrerá se o membro não praticar outras infrações no período de quatro anos ou na hipótese de invalidação da pena em processo de revisão disciplinar.

§ 3º A presidência da Comissão de Inquérito Administrativo poderá ser exercida pelo Corregedor-Geral.

TÍTULO II

DO REGISTRO, CONTROLE E TRAMITAÇÃO DOS FEITOS E DOCUMENTOS EM GERAL

CAPÍTULO I

DA ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 5º Os feitos e documentos em geral recebidos na Corregedoria-Geral, mediante protocolo, terão encaminhamento na seguinte ordem:

I - serão levados ao imediato conhecimento do Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral, que os despachará com o Corregedor-Geral;

II - serão registrados no sistema informatizado de controle e acompanhamento de feitos, consignando a sua entrada, movimentação e saída;

III - quando for o caso, o Corregedor-Geral definirá desde logo o grau de sigilo necessário;

IV - por meio da Coordenadoria Administrativa, serão cumpridos os despachos exarados, com seu encaminhamento às Seções e Setores correspondentes.

Art. 6º Os feitos de atribuição da Corregedoria-Geral serão organizados e classificados, de acordo com a natureza dos mesmos, na ordem seguinte:

I - **Expediente** é a denominação genérica de todo e qualquer documento, com ou sem protocolo, que tenha ingressado na Corregedoria e não demande providência relativa à atividade-fim do Órgão (capa branca); (NR)

II - **Sindicância** consiste na apuração de fatos que, em tese, poderão configurar infração disciplinar de membro do MPDFT, através da coleta de dados para a subsequente instauração de Inquérito Administrativo, verificação de sanidade física, mental e emocional de membro e para verificação de aptidão do membro em estágio probatório, se necessário (LC nº 75/93, art. 246 e inciso XV do art. 4º deste ato - capa branca);

a) **Pedido de Explicações** é expediente de caráter meramente informativo, visando dar oportunidade ao interessado de se manifestar acerca da irregularidade que lhe tenha sido atribuída;

b) **Procedimento de Verificação de Pendências** é o procedimento, de caráter sigiloso, instaurado por despacho do Corregedor-Geral, destinado a apurar descumprimento de prazos processuais e acúmulos injustificados de processos (capa branca);

III - **Inquérito Administrativo** é o procedimento de caráter sigiloso, para apuração de infração disciplinar, instaurado mediante portaria do Corregedor-Geral, que designará comissão composta por três membros vitalícios do MPDFT, de classe igual ou superior à do indiciado, para realizá-lo (LC n.º 75/93, art. 247) (capa azul);

IV - **Processo Administrativo** é o procedimento de caráter contraditório e sigiloso, para apuração de infração disciplinar de integrante da carreira, instaurado por decisão do Conselho Superior, o qual designará uma comissão composta de três membros vitalícios da Instituição, de classe igual ou superior à do acusado, para realizá-lo, sendo seus componentes diversos dos que hajam participado da precedente Comissão de Inquérito Administrativo (LC n.º 75/93, art. 252) (capa azul com uma tarja vermelha);

V - **Revisão de Processo Administrativo** é o procedimento de caráter contraditório e sigiloso, com o propósito de lograr a invalidação ou a diminuição de penalidade disciplinar aplicada a membro da carreira, de iniciativa do interessado ou, se falecido, do

seu cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente ou irmão, requerido ao Procurador-Geral ou ao Conselho Superior, ou, ainda, promovido de ofício por este (LC n.º 75/93, arts. 262 e 263) (capa azul com duas tarjas vermelhas).

§ 1º O Inquérito Administrativo conterà, à fl. 2, a portaria instauradora, seguida do inteiro teor dos autos da Sindicância ou das peças de informação em que se basear, numeradas e rubricadas, certificando-se nos autos a existência de quaisquer apensos, objetos ou instrumentos que façam parte do mesmo.

§ 2º O Processo Administrativo conterà, às fls. 2 e seguintes, a súmula de acusação, a cópia da decisão do Conselho Superior que o determinar, do parecer conclusivo da Comissão de Inquérito e da portaria instauradora, seguido do inteiro teor dos autos do Inquérito Administrativo.

Art. 7º À Corregedoria-Geral será comunicada a instauração de Processo Administrativo pelo Conselho Superior do MPDFT, para fins de autuação e respectivo registro do andamento, o mesmo ocorrendo com a Revisão de Processo Administrativo.

Art. 8º O Conselho Superior, decidindo pelo pedido de demissão ou de cassação da aposentadoria ou disponibilidade de membro da carreira, encaminhará o Processo Administrativo ao Procurador-Geral da República, extraindo previamente cópias de todas as peças para formar autos suplementares, os quais permanecerão arquivados na Corregedoria-Geral até decisão judicial definitiva (LC n.º 75/93, art. 259, IV).

Art. 9º As notícias que, em tese, caracterizarem violação à conduta ou à atividade funcional dos membros serão, obrigatoriamente, apuradas mediante sindicância e o seu arquivamento submetido à homologação do Conselho Superior;

Parágrafo único. Os pedidos de Explicações e os Procedimentos de Verificação de Pendências de que tratam as alíneas "a" e "b" do inciso II do artigo 6º serão liminarmente arquivados quando as explicações preliminares forem suficientes ao esclarecimento dos fatos, dando-se ciência ao Conselho Superior.

Art. 10 As Sindicâncias, Inquéritos e Processos Administrativos, após submetidos ao Conselho Superior, serão arquivados na Corregedoria-Geral.

Art. 11 O arquivamento das Sindicâncias será submetido à deliberação do Conselho Superior, que poderá:

- I - homologar o arquivamento proposto pelo Corregedor-Geral;
- II - determinar a realização de novas diligências;
- III - encaminhar os autos ao Procurador-Geral, caso não concorde com o arquivamento efetivado pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. Caso o Procurador-Geral não confirme o arquivamento, determinará a instauração de Inquérito Administrativo, designando a respectiva comissão, nos termos do artigo 159, inciso VII, c/c artigo 247, § 1º, ambos da Lei Complementar nº 75/93.

Art. 12 Os atos administrativos da Corregedoria-Geral receberão numeração contínua, reiniciando-se com o advento de novo ano.

§ 1º As recomendações da Corregedoria-Geral levarão orientações de conduta aos membros, devendo ser intituladas de acordo com o assunto principal que as motivaram.

§ 2º As comunicações serão expedidas na forma de memorandos ou ofícios, conforme se tratem de destinatários internos ou externos.

§ 3º A instauração de Sindicâncias, Correições e Inquéritos Administrativos será feita por meio de portaria, que será utilizada também para externar elogios, bem como para realizar designações para atividades específicas.

§ 4º Sempre que os procedimentos da Corregedoria-Geral, qualquer que seja a sua natureza, atingirem 200 (duzentas) folhas, será aberto o volume seguinte, mediante termo de abertura e de encerramento.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 13 As Sindicâncias, os Inquéritos Administrativos, os Processos Administrativos e as Revisões de Processos Administrativos observarão os ritos dos arts. 246 a 265, da Lei Complementar n.º 75, de 20.5.93, e, subsidiariamente, os do Código de Processo Penal, consoante previsto no art. 261 da mesma Lei Complementar n.º 75/93.

Art. 14 O Corregedor-Geral designará, através de portaria, a substituição do membro de Comissão de Inquérito que declarar, por escrito, sua suspeição ou impedimento, obedecida a parte final do § 1º do art. 247 da LC n.º 75/93.

Art. 15 A suspeição ou o impedimento de membro de Comissão de Inquérito Administrativo, arguida por escrito pelo indiciado, dirigida ao Corregedor-Geral, será atuada em apartado e por este decidida.

Art. 16 A arguição de suspeição ou impedimento de membro de Comissão de Processo Administrativo ou de Revisão de Processo Administrativo será dirigida ao Conselho Superior, que decidirá sobre a questão (LC n.º 75/93, art. 252).

Art. 17 A arguição de suspeição ou de impedimento do Corregedor-Geral, de ofício ou pelo interessado, após atuada em apartado, será submetida à deliberação do Conselho Superior.

Art. 18 As intimações, notificações e citações dirigidas aos membros do MPDFT, como informantes, testemunhas, sindicados, indiciados ou acusados, conterão, expressamente, a qualidade em que são chamados e a ressalva de que deverão comunicar aos respectivos substitutos automáticos a dita convocação, para evitar prejuízo ao serviço.

Art. 19 Os membros do MPDFT que estiverem sendo processados civil ou criminalmente, em razão de suas atividades funcionais, deverão comunicar tal fato à Corregedoria-Geral, fornecendo dados sobre a natureza do feito, partes e foro.

CAPÍTULO III DAS FICHAS FUNCIONAIS

Art. 20 Nas fichas funcionais, será feito o assentamento de dados funcionais e pessoais dos membros da Instituição, objetivando retratar a exata posição e evolução deles na carreira e permitir a aferição do seu merecimento em qualquer ocasião.

Art. 21 Nas fichas funcionais, deverão constar obrigatoriamente:

I - Dados pessoais:

a) nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, local de nascimento, estado civil, data de conclusão do curso e faculdade cursada, classificação no concurso de ingresso, data da nomeação, posse e exercício, circunscrição inicial, data do vitaliciamento, tempo de serviço anteriormente prestado, nomes do cônjuge e dos filhos, com a data de nascimento destes;

b) endereço residencial atualizado;

c) promoções ou remoções;

d) exoneração, reintegração;

e) aposentadoria, reversão;

f) comissionamentos autorizados pelo Conselho Superior;

g) afastamentos da função ou do cargo;

h) disponibilidades.

II - Faltas cometidas e penalidades sofridas;

III - Pontualidade;

IV - Ampliações de atribuições e acúmulo de designações;

V - Especial dedicação no cumprimento das obrigações funcionais;

VI - Atividades em prol da melhoria dos serviços da Instituição;

VII - Participação efetiva em comissões e conselhos, representação em conselhos ou em órgão colegiados;

VIII - Publicação de livros, monografias ou artigos jurídicos;

IX - Cursos de que participou: pós-graduação, mestrado ou doutorado, devidamente reconhecidos;

X - Referências elogiosas oriundas de órgãos da Administração Superior do MPDFT.

§ 1º Apenas documentos de relevância e que realmente possam enriquecer a ficha funcional serão levados em consideração para fins de anotação. Meras referências, elogios decorrentes de atos de gentileza, comunicações de atividade profissional, recortes de jornais relativos a atuação e assemelhados não serão passíveis de anotação em ficha funcional.

§ 2º Compete ao interessado encaminhar à Corregedoria-Geral o pedido de anotação dos dados acima referidos, ou inseri-los, pessoalmente, conforme o caso, no sistema de cadastro informatizado.

§ 3º Do indeferimento da anotação caberá recurso ao Conselho Superior, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 22 As anotações em fichas funcionais só poderão ser determinadas pelo Conselho Superior, pelo Procurador-Geral e pelo Corregedor-Geral.

Art. 23 O conteúdo das fichas funcionais, como também todos os demais dados relativos à vida funcional dos membros são considerados assuntos sigilosos e, de seus assentamentos, só se dará conhecimento ao interessado, ao Procurador-Geral e ao Conselho Superior, por deliberação de seus membros ou em atendimento a determinação judicial.

Art. 24 As informações para a avaliação de merecimento, para fim de promoção, ressalvadas aquelas cujo lançamento esteja a cargo do interessado, são da responsabilidade do Corregedor-Geral.

CAPÍTULO IV DO RELATÓRIO MENSAL DE ESTATÍSTICA E ANUÁRIO ESTATÍSTICO

SEÇÃO I DO RELATÓRIO MENSAL DE ESTATÍSTICA

Art. 25 As atividades do Ministério Público serão organizadas para fins estatísticos, em sistema informatizado, garantida a fidelidade e imutabilidade dos dados que expressam a quantidade de atos praticados, classificados conforme o tipo, feitos recebidos, feitos devolvidos; feitos novos, dentre outros.

Art. 26 Na primeira semana de cada mês, serão processados os dados estatísticos de cada Promotoria e Procuradoria de Justiça, elaborando-se, ao final deste prazo, o Relatório Geral mensal da Atividade Ministerial, de conformidade com os modelos e códigos definidos pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. Até o décimo quinto dia de cada mês, serão disponibilizados, na rede, os dados referidos no caput.

Art. 27 Da análise dos dados estatísticos, o Corregedor-Geral dará conhecimento, reservado, ao Conselho Superior, das irregularidades que constatar, das diligências iniciais que empreender e, bem ainda, das medidas saneadoras que, por dever de ofício, venha a adotar.

SEÇÃO II DO ANUÁRIO ESTATÍSTICO

Art. 28 No mês de dezembro de cada ano, os dados dos Relatórios Mensais de Estatística deverão ser condensados (consolidados) em relatório circunstanciado, no qual constará a análise, em comparação ao ano anterior, do acréscimo ou decréscimo de atividades, considerados os números gerais e manifestações de

maior repercussão, e encaminhados ao Procurador-Geral para publicação no órgão oficial, dando-se ciência ao Conselho Superior.

Art. 29 Das conclusões estatísticas poderão ser encaminhadas as sugestões necessárias aos órgãos encarregados da política preventiva e repressiva da criminalidade no Distrito Federal.

CAPÍTULO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 Nos três primeiros anos de efetivo exercício, o membro do Ministério Público terá seu trabalho e sua conduta avaliados pela Corregedoria-Geral, para fins de vitaliciamento.

Art. 31 A garantia constitucional da vitaliciedade será adquirida pelos membros do MPDFT mediante aprovação em estágio probatório de três anos de efetivo exercício do cargo inicial da carreira, a ser cumprido nos termos e nas condições da lei.

§ 1º O período de estágio probatório é contado da data em que o membro do MPDFT assumir o efetivo exercício de seu cargo.

§ 2º Além do desempenho funcional, será considerada a conduta pessoal e pública do membro, na medida em que possa comprometer a dignidade da Instituição.

Art. 32 Durante o período de estágio probatório, o membro exercerá as atribuições do cargo nos diferentes setores de atuação do MPDFT e seu desempenho funcional será avaliado especialmente quanto aos seguintes aspectos:

- I - idoneidade moral;
- II - urbanidade;
- III - decoro pessoal;
- IV - assiduidade;
- V - disciplina;
- VI - capacidade de iniciativa;
- VII - produtividade;
- VIII - responsabilidade;
- IX - honestidade e lealdade à Instituição.

Parágrafo único. Os aspectos descritos nos incisos do caput serão avaliados pelos membros da Instituição que mantiveram contato com o membro em estágio probatório, mediante ficha própria, aprovada pelo Corregedor-Geral e encaminhada em momento oportuno ao avaliador.

Art. 33 Enquanto submetido ao estágio probatório, o Promotor de Justiça Adjunto não poderá se afastar do exercício do cargo, exceto

Art. 34 por motivo de férias, casamento, luto ou por motivo de força maior, nos casos e sob a forma permitidos em lei.

Art. 35 Compete ao Conselho Superior, nos termos do artigo 166, inciso XVI, da Lei Complementar n.º 75/93, decidir sobre o cumprimento do estágio probatório, propondo ao Procurador-Geral da República, quando for o caso, a sua exoneração.

Art. 36 Durante o período de estágio probatório, o membro do Ministério Público remeterá à Corregedoria-Geral, na forma disciplinada em ato do Corregedor-Geral, relatório de suas atividades, acompanhado de cópias impressas de trabalhos jurídicos e peças que possam influir na avaliação de seu desempenho.

Art. 37 Nos termos da LC n.º 75/93, art. 174, inciso IV, cabe ao Corregedor-Geral:

I - examinar os trabalhos jurídicos produzidos pelos Promotores de Justiça Adjuntos submetidos ao estágio probatório e por eles remetidos, mensalmente, à Corregedoria-Geral, com os relatórios de suas atividades, instruídos com cópias de suas manifestações, o número de audiências e julgamentos de que tenham participado, devidamente especificados;

II - apresentar relatório individual circunstanciado ao Conselho Superior, seis meses antes do término do estágio, opinando sobre o cumprimento ou não dos requisitos previstos para confirmação do Promotor de Justiça Adjunto em estágio probatório no cargo ou sua exoneração ex-offício;

III - apresentar outras informações requeridas pelo Conselho Superior;

IV - promover, sempre que necessário, encontros com os Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório para esclarecimentos de dúvidas e orientações;

V - verificar se, durante os dois anos de duração do estágio probatório, o membro do MPDFT não se afastou do exercício do cargo, salvo casos expressos em lei;

VI - cuidar para que o período de afastamento de membro não seja computado como de efetivo exercício para fins de estágio probatório (LC n.º75/93, art. 204, V, § 3º);

VII - efetuar a designação de membro de cargo superior, em setores específicos, para acompanhamento permanente dos trabalhos desenvolvidos no estágio probatório.

SEÇÃO II

DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 38 O Corregedor-Geral poderá constituir, para auxiliá-lo na avaliação do desempenho funcional dos Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório, comissão composta de membros de cargo superior aos dos avaliados e também de um psicólogo.

Parágrafo único. A Comissão de Estágio Probatório exercerá suas atribuições, consistentes na avaliação dos trabalhos produzidos pelos Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório, com o apoio técnico e administrativo da Corregedoria-Geral.

Art. 39 Compete ao Corregedor-Geral elaborar o programa de estágio e acompanhar sua execução, nos termos do artigo 174, inciso IV, da LC 75/93 e art. 5º da Resolução n.º 001/92.

Parágrafo único. O programa a que se refere o caput será submetido à aprovação do Conselho Superior, nos termos do art. 5º da Resolução 001/92.

SEÇÃO III

DA ENTREGA DOS TRABALHOS E DAS AVALIAÇÕES

Art. 40 O Promotor de Justiça Adjunto em estágio probatório deverá enviar à Corregedoria-Geral ou a membros por ela indicados, no prazo estabelecido pelo Corregedor-Geral, relatório mensal instruindo-o com cópias dos principais trabalhos de sua autoria, observando-se:

I - em matéria criminal:

- a) petições iniciais, contestações e manifestações em feitos de qualquer natureza;
- b) denúncias;
- c) alegações finais;
- d) razões e contra-razões de recursos;
- e) manifestações em medidas cautelares;
- f) manifestações em ações penais privadas.

II - em matéria cível:

- a) petições iniciais, contestações e pareceres em processos de qualquer natureza;
- b) razões e contra-razões de recursos.

III - nos demais setores de atuação, o relatório deverá ser instruído com cópias dos trabalhos realizados, tais como ofícios requisitórios, atos de instauração de feitos internos, diligências efetuadas, pessoas atendidas, iniciativas ou projetos desenvolvidos no âmbito do MPDFT, tudo devidamente detalhado no mencionado relatório.

§ 1º As peças a serem enviadas não serão inferiores a dez (10) e não excederão a quinze (15), salvo situações devidamente justificadas.

§ 2º Acompanharão, ainda, a critério do interessado, documentos que revelem os esforços feitos no sentido de aprimorar sua atividade no âmbito do MPDFT.

Art. 41 Os Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório, que quase sempre emitem manifestações breves e manuscritas nos feitos, deverão encaminhar à Corregedoria-Geral, com as cópias das manifestações, cópias de atas que contenham seus pronunciamentos em audiência, bem como relatório circunstanciado de suas atividades.

Art. 42 Os Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório que produzam peças processuais assinadas em conjunto com membros que já cumpriram o estágio deverão encaminhá-las à Corregedoria-Geral.

Art. 43 No período de 6 (seis) a 10 (dez) do mês, a Seção de Estágio Probatório, quando for o caso, entregará os trabalhos aos avaliadores, mediante recibo.

Parágrafo único. A distribuição mensal dos trabalhos aos avaliadores obedecerá a critérios sucessivos da divisão equânime e do rodízio mensal na avaliação, tendo por base o número de Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório.

Art. 44 O Chefe de Gabinete, constatando o descumprimento do prazo do artigo 40, determinará que a omissão seja suprida em 48 horas.

Parágrafo único. Caso a omissão não seja suprida em 48 horas, o Chefe de Gabinete comunicará o fato, por escrito, ao Corregedor-Geral para as providências cabíveis.

Art. 45 No prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento dos trabalhos, o avaliador devolvê-los-á para a Corregedoria-Geral, com a respectiva ficha de avaliação, lançando nela conceito resultante de sucinto relatório, em que serão levados em conta os seguintes dados:

- I - qualidade de redação;
- II - adequação técnica;
- III - sistematização;
- IV - fundamentação.

Art. 46 Recebidos os trabalhos dos avaliadores, a Corregedoria-Geral comunicará a cada Promotor de Justiça Adjunto em estágio probatório, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o resultado da avaliação, transcrevendo os conceitos e observações lançados e preservando a identidade do avaliador, salvo manifestação deste em contrário.

§ 1º É de responsabilidade do Corregedor-Geral a avaliação realizada pelos membros da Comissão auxiliar de que trata o artigo 37 e seu parágrafo único do presente Ato.

§ 2º Quando o Corregedor-Geral discordar, parcial ou totalmente, da avaliação oferecida, deverá substituí-la por outra de sua autoria, mantendo em anexo a peça substituída.

Art. 47 Serão realizados, sempre que necessário, encontros dos Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório com o Corregedor-Geral para esclarecimento de dúvidas e orientações quanto ao acompanhamento do estágio.

§ 1º O Corregedor-Geral poderá ordenar o comparecimento do Promotor de Justiça Adjunto em estágio probatório para orientações de caráter funcional, sempre que, a seu critério, se fizer necessário.

§ 2º O Corregedor-Geral poderá convidar membro do MPDFT para, no encontro, proferir palestra sobre determinado tema.

§ 3º O Corregedor-Geral poderá especificar cursos de frequência obrigatória durante o estágio probatório.

§ 4º O Corregedor-Geral, sempre que julgar conveniente ao bom desenvolvimento do estágio, poderá propor ao Procurador-Geral

que determine o rodízio do membro pelos diversos setores de atuação da Instituição.

§ 5º As ausências às atividades de avaliação do estágio probatório deverão ser comunicadas por escrito à Corregedoria-Geral, com a respectiva justificativa.

§ 6º O Corregedor-Geral poderá determinar aos avaliados que, durante o período de estágio probatório, realizem o arquivamento de todas as peças, ou algumas específicas, produzidas em razão do cargo, em pasta ou pastas especialmente criadas na rede interna de informática, que serão de acesso exclusivo do avaliado e da Corregedoria-Geral.

SEÇÃO IV DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 48 O Corregedor-Geral, de posse de todos os dados e elementos colhidos, inclusive assentamentos existentes no Departamento de Recursos Humanos, 6 (seis) meses antes de decorrido o biênio, após entrevista pessoal, reduzida a termo, remeterá ao Conselho Superior relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos Promotores de Justiça Adjuntos em estágio, concluindo, fundamentadamente, pela sua confirmação ou exoneração ex-offício.

§ 1º Os membros do Conselho Superior poderão impugnar, por escrito e motivadamente, a proposta de confirmação contida no relatório do Corregedor-Geral.

§ 2º O prazo para impugnação será de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do relatório pelo Conselho Superior, ou de sua cópia pelo membro do Colégio de Procuradores, a quem será enviada, mediante recibo, pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º Se apresentada impugnação, os autos serão devolvidos ao Corregedor-Geral do Ministério Público, que mandará notificar o interessado para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Os autos serão levados à apreciação do Conselho Superior, com parecer conclusivo do Corregedor-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Art. 49 Se o relatório for contrário à permanência do Promotor de Justiça Adjunto no cargo e a respectiva opinião acolhida pelo Conselho Superior, será ele intimado pelo Colegiado a se pronunciar dentro de 10 (dez) dias e, a seguir, será dada vista ao Corregedor-Geral que, no mesmo prazo, encaminhará parecer a respeito ao Conselho Superior.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo sem pronunciamento do Promotor de Justiça Adjunto em estágio, o Conselho Superior deliberará independentemente de nova manifestação do Corregedor-Geral.

Art. 50 A qualquer tempo, durante o estágio probatório, o Corregedor-Geral poderá instaurar Sindicância para apuração das condições e aptidões de Promotor de Justiça Adjunto em estágio

probatório, para eventual possibilidade de aplicação do art. 174, V, da L.C. 75/93.

Parágrafo único. Durante o período em que o Promotor de Justiça Adjunto em estágio probatório estiver respondendo à Sindicância a que se refere o parágrafo anterior, poderá ser afastado de suas funções, por determinação do Conselho Superior.

Art. 51 A decisão final do Conselho Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios será proferida até a data prevista para o término do estágio probatório, considerando-se favorável ao estagiário, caso não formalizada até aquela data, salvo se ele estiver respondendo a inquérito administrativo, hipótese em que será proferida quando findo este.

Parágrafo único. O Conselho Superior escolherá, dentre os seus integrantes, único relator para todos os processos referentes aos membros estagiários, que participará da entrevista final na Corregedoria e apresentará voto único, destacando apenas os casos de não confirmação do estágio.

Art. 52 Se o Conselho Superior do Ministério Público for contrário à confirmação, será de logo designada a comissão de Processo Administrativo, que, sob a presidência do Corregedor-Geral, no prazo improrrogável de 90 (noventa) dias, apurará o desempenho do Promotor de Justiça Adjunto em estágio e opinará pela sua exoneração ou confirmação no cargo, obedecidos sempre os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. Durante o período em que o Promotor de Justiça Adjunto estiver respondendo ao Inquérito Administrativo, poderá ele ser afastado de suas funções, por determinação do Conselho Superior.

Art. 53 A decisão final, contrária à confirmação, será comunicada à autoridade competente para efeito de exoneração.

Art. 54 O despacho que instaurar procedimento para demissão declarará a suspensão do prazo de que trata o art. 31 deste Provimento.

TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS INSPEÇÕES, CORREIÇÕES E ENTREVISTAS ORIENTADORAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 55 A atividade funcional dos membros do MPDFT está sujeita a:

- I - visitas de inspeção;
- II - verificação de pendências;

- III - correição ordinária;
- IV - correição extraordinária;
- V - correição parcial;
- VI - entrevista orientadora;
- VII - recomendação.

SEÇÃO II DAS VISITAS DE INSPEÇÃO

Art. 56 A visita de inspeção, de caráter informal, consiste no comparecimento pessoal do Corregedor-Geral às Procuradorias ou Promotorias de Justiça, independentemente de prévio aviso, para verificar a regularidade do serviço.

Art. 57 A inspeção abrangerá livros, registros eletrônicos, autos de feitos internos e externos em poder dos membros do MPDFT, servindo os relatórios estatísticos como base inicial para a referida verificação.

Art. 58 Da visita de inspeção será lavrado o respectivo relatório, com as anotações em ficha específica que será anexada à pasta funcional do membro do MPDFT visitado e na qual constarão:

- I - a denominação do Órgão do MPDFT;
- II - dia e a hora da visita;
- III - nome do membro em exercício;
- IV - breve relatório do que foi observado
- V - sugestões eventualmente apresentadas pelo membro para a melhoria do serviço.

§ 1º Constatando qualquer irregularidade, o Corregedor-Geral tomará imediatas providências no sentido de restabelecer a regularidade do serviço.

§ 2º A inspeção a que se refere esta Seção poderá ser feita independentemente do comparecimento do Corregedor-Geral às Procuradorias e Promotorias, mediante consulta e análise dos dados constantes do sistema informatizado de controle e acompanhamento das atividades funcionais e produtividade dos membros.

SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS

Art. 59 Constatando-se, nos relatórios estatísticos, visitas de inspeção ou correições, a existência de pendências ou processos com prazo de manifestação vencido, o Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral informará tal ocorrência ao Corregedor-Geral, o qual, entendendo conveniente a apuração das causas e eventuais responsabilidades pelo atraso, determinará a instauração de Procedimento de Verificação de Pendências.

Art. 60 Instaurado o procedimento, o setor de apoio da Corregedoria-Geral deverá proceder ao registro e à autuação, juntando cópia dos respectivos relatórios e demais documentos necessários.

Art. 61 Concluídas as diligências mencionadas no artigo anterior, o membro será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da notificação, apresentar justificativa acerca dos atrasos ocorridos e eventuais sugestões para solução, inclusive o plano de saneamento.

Art. 62 Recebidas as justificativas ou decorrido o prazo para a sua apresentação, o procedimento será concluso ao Corregedor.

Art. 63 A análise das justificativas e das estatísticas mensais levará em consideração os seguintes aspectos:

- I - o número de pendências;
- II - a data de abertura de vista;
- III - a média de produtividade;
- IV - a complexidade da matéria;
- V - as atribuições do Órgão;
- VI - a cumulação com outras atribuições;
- VII - o grau de dificuldade de atuação do Órgão; e
- VIII - outros.

Parágrafo único. As conclusões sobre a análise e as providências determinadas na forma do artigo seguinte serão inseridas em formulário próprio.

Art. 64 Analisadas as justificativas e os relatórios mensais, bem como as sugestões apresentadas pelo membro responsável, poderão ser adotadas as seguintes providências no âmbito da própria Corregedoria-Geral:

- I - recomendações;
- II - assinatura de termo de compromisso de ajustamento, comprometendo-se o membro de oficial nos feitos remanescentes no prazo que ajustar com a Corregedoria-Geral;
- III - visitas de inspeção;
- IV - correições;
- V - instauração de inquérito administrativo; e
- VI - outras.

Parágrafo único. Poderão ainda ser formuladas as seguintes sugestões aos demais órgãos da Administração Superior:

- I - designação de Promotor de Justiça Adjunto, estagiários ou funcionários para auxiliar o responsável pelo Órgão;
- II - não-designação de auxiliar;
- III - não-convocação do Promotor de Justiça responsável pela Promotoria para substituir Procurador de Justiça ou exercer atividade de assessoramento;
- IV - não-remoção ou permuta do responsável;
- V - não-concessão de afastamentos para cursos e outros eventos congêneres;
- VI - criação de cargos de Procurador e Promotor de Justiça;
- e
- VII - outras.

CAPÍTULO II DAS CORREIÇÕES

SEÇÃO I
DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 65 A Correição Ordinária será realizada, pessoalmente, pelo Corregedor-Geral, a cada ano, para verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade dos membros do MPDFT no exercício de suas funções, bem como o cumprimento das obrigações legais e dos atos normativos, das recomendações e das determinações emanadas do Conselho Superior, das Câmaras de Coordenação e Revisão, da Procuradoria-Geral e da Corregedoria-Geral.

§ 1º A correição abrangerá, inclusive, as atividades dos membros nos Órgãos Colegiados a que pertencem.

§ 2º O Corregedor-Geral poderá designar, para auxiliá-lo, Comissão formada por Procuradores e Promotores de Justiça, dando ciência ao Conselho Superior e à Procuradoria-Geral.

§ 3º As Comissões de que trata o parágrafo anterior serão, obrigatoriamente, compostas por integrantes da carreira vitalícios e de classe igual ou superior à do correicionado.

Art. 66 O cronograma da Correição Ordinária será comunicado por edital publicado no Diário Oficial e na Internet com, pelo menos, dez dias de antecedência.

§ 1º O edital indicará a Procuradoria ou Promotoria de Justiça sujeita à correição, o dia, local e hora de seu início, além de consignar o período que ela deverá compreender.

§ 2º Da correição serão avisados o respectivo Procurador ou Promotor de Justiça, o Coordenador da Unidade, bem como os estagiários e servidores responsáveis pelo setor administrativo, por e-mail, que deverão estar presentes, para que promovam os preparativos necessários.

Art. 67 O Corregedor-Geral e os membros da Comissão procederão a exame de autos e documentos para verificar o cumprimento das condições apontadas nas alíneas "c", "d" e "e" do parágrafo único do artigo 70 deste Ato.

§ 1º Serão examinados:

I - os feitos externos de qualquer natureza, findos ou em andamento, que, por lei, exijam a intervenção do MPDFT;

II - os requerimentos e feitos internos de qualquer natureza, vinculados às Procuradorias e Promotorias de Justiça;

III - as pastas ou arquivos eletrônicos de caráter funcional, que contenham:

a) ofícios recebidos;

b) ofícios expedidos;

c) denúncias, promoções de arquivamento de inquéritos policiais, alegações finais, razões e contra-razões de recurso, manifestações em incidentes prisionais e outros atos relativos à atuação do MPDFT na área criminal;

d) petições iniciais em feitos de qualquer natureza, portarias de instauração de feitos internos, manifestações, contestações, razões e contra-razões de recurso e outros atos relativos à atuação do MPDFT na área cível;

e) relatórios, mapas estatísticos e dos termos de visitas às delegacias de Polícia e Estabelecimentos Prisionais;

f) outros atos, livros, termos de acordos, papéis, pastas ou arquivos eletrônicos de caráter funcional, cuja exibição seja determinada pelo Corregedor-Geral.

§ 2º Terminada a correição, o Corregedor-Geral poderá fazer ao membro do MPDFT ou ao responsável pela secretaria as recomendações que entender convenientes, visando à rápida emenda de erros e omissões e à regularidade do serviço.

Art. 68 Expedir-se-á ofício ao Presidente da Turma ou ao Juiz da Vara perante a qual atue o Procurador ou Promotor, comunicando a realização da correição e solicitando, para exame, processos em andamento e arquivados, quando assim julgar oportuno a comissão de correição.

Art. 69 Deverão ser expedidos ofícios ao Conselho Superior, à Procuradoria-Geral, às Câmaras de Coordenação e Revisão, ao representante da Ordem dos Advogados e às autoridades locais, dando notícia da correição e avisando que a Corregedoria ficará também à disposição de partes e de outros interessados que pretendam apresentar sugestões ou formular reclamações acerca dos serviços prestados pela unidade.

Art. 70 Da correição lavrar-se-á a respectiva ata, enviando-se cópia ou certidão ao membro.

Parágrafo único. Na correição será preenchida ficha apropriada, que será anexada ao prontuário do membro correicionado, da qual constarão:

- a) a denominação da Procuradoria ou Promotoria de Justiça;
- b) dia e hora do início da correição;
- c) a regularidade ou não do serviço;
- d) a eficiência ou ineficiência do membro correicionado no exercício das suas funções;
- e) a observância dos prazos.

Art. 71 A Correição Ordinária será realizada uma vez por ano, ficando a critério do Corregedor-Geral estabelecer a data da correição em cada Procuradoria ou Promotoria de Justiça.

SEÇÃO II

DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 72 A Correição Extraordinária, efetuada por determinação do Procurador-Geral, do Conselho Superior ou de ofício pelo Corregedor-Geral, ocorrerá sempre que tomar conhecimento de fato que possa configurar irregularidade no serviço e obedecerá às normas deste Capítulo, no que couberem (art. 174, II da LC nº 75/93).

Parágrafo único. A Correição Extraordinária será comunicada ao Órgão correicionado com pelo menos dois dias de antecedência, aplicando-se, no que couber, as disposições do capítulo anterior.

SEÇÃO III
DA CORREIÇÃO PARCIAL

Art. 73 A Correição Parcial tem por objetivo verificar a regularidade da atuação funcional do membro em determinados feitos e será realizada observando-se, no que couber, as regras das Seções antecedentes.

§ 1º A Correição Parcial poderá ser realizada independentemente de visita ao órgão que detém o feito a ser correicionado, mediante requisição ou solicitação dos autos para exame na Corregedoria-Geral.

§ 2º A instauração da Correição Parcial, que será sempre fundamentada, deverá ser comunicada ao membro por ocasião da requisição dos autos.

§ 3º Da Correição Parcial, será elaborado relatório circunstanciado, encaminhando-se cópia ao interessado e ao Conselho Superior.

SEÇÃO IV
DA ENTREVISTA ORIENTADORA

Art. 74 A Entrevista Orientadora é o ato destinado a corrigir erros de procedimento ou descumprimento de normas da Administração Superior do MPDFT que não constituam infração disciplinar.

§ 1º A Entrevista Orientadora será realizada pelo próprio Corregedor-Geral ou por membro por ele designado.

§ 2º A Entrevista Orientadora poderá, a critério do Corregedor-Geral, ser substituída por recomendação escrita.

CAPÍTULO III
DA DISCIPLINA

SEÇÃO I
DA SINDICÂNCIA

Art. 75 A Sindicância é o procedimento que tem por objeto a coleta sumária de dados para instauração, se necessário, de Inquérito Administrativo, como também para as seguintes hipóteses:

I - verificação, de forma sigilosa, de conduta de candidatos ao cargo de Promotor de Justiça Adjunto (inciso XXVI do art. 4º deste Ato);

II - verificação de aptidão de membro em estágio probatório, se necessário (art. 246 da LC nº 75/93);

III - verificação de sanidade física, mental e emocional de membro para continuidade do exercício profissional (inciso XV do art. 4º deste Ato).

Parágrafo único. Se os elementos de convicção forem suficientes para a instauração desde logo do Inquérito Administrativo, é dispensável a Sindicância.

SEÇÃO II
DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 76 O inquérito administrativo, de caráter sigiloso, será instaurado pelo Corregedor-Geral, mediante portaria, em que designará comissão de três membros para realizá-lo, sempre que tomar conhecimento de infração disciplinar.

§ 1º A comissão, que poderá ser presidida pelo Corregedor-Geral, será composta de integrantes da carreira, vitalícios, e de classe igual ou superior à do indiciado.

§ 2º As publicações relativas a inquéritos administrativos conterão o respectivo número, omitido o nome do indiciado, que será cientificado pessoalmente.

Art. 77 O prazo para a conclusão do Inquérito e apresentação do relatório final é de trinta dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Art. 78 A Comissão procederá à instrução do Inquérito, podendo ouvir o indiciado, testemunhas, requisitar perícias e documentos e promover diligências, sendo-lhe facultado o exercício das prerrogativas outorgadas ao Ministério Público da União pela Lei Complementar n.º 75, de 20/5/93, para instruir procedimentos administrativos.

Art. 79 Concluída a instrução do Inquérito, abrir-se-á vista dos autos ao indiciado para se manifestar no prazo de quinze dias.

Art. 80 A Comissão encaminhará o Inquérito ao Conselho Superior, acompanhado de seu parecer conclusivo, pelo arquivamento ou pela instauração de Processo Administrativo, devendo abordar todas as questões de fato e de direito.

§ 1º O parecer que concluir pela instauração do Processo Administrativo formulará a súmula de acusação, em peça autônoma, que conterá a exposição do fato imputado, com todas as circunstâncias e a capitulação legal da infração, observando-se os requisitos que devem constar das denúncias criminais.

§ 2º O Inquérito será submetido à deliberação do Conselho Superior, que poderá:

I - determinar novas diligências, se o considerar insuficientemente instruído;

II - determinar o seu arquivamento;

III - instaurar Processo Administrativo, caso acolha a súmula de acusação;

IV - encaminhá-lo ao Corregedor-Geral para formular a súmula, caso não acolha a proposta de arquivamento;

V - encaminhá-lo, por cópia, ao Procurador-Geral da República, nas hipóteses do parágrafo único do artigo 18 da Lei Complementar n.º 75/93.

SEÇÃO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 81 O Processo Administrativo, instaurado por decisão do Conselho Superior, será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado.

§ 1º A decisão que instaurar Processo Administrativo designará Comissão composta de três membros escolhidos dentre os integrantes da carreira, vitalícios, e de classe igual ou superior à do acusado, indicará o presidente e mencionará os motivos de sua constituição.

§ 2º Da Comissão de Processo Administrativo não poderá participar quem haja integrado a precedente Comissão de Inquérito.

§ 3º As publicações relativas a Processo Administrativo conterão o respectivo número, omitido o nome do acusado, que será cientificado pessoalmente.

Art. 82 O prazo para a conclusão do Processo Administrativo e apresentação do relatório final é de noventa dias, prorrogável, no máximo, por mais trinta dias, contados da publicação da decisão que o instaurar.

Art. 83 A citação será pessoal, com entrega de cópia da portaria, do relatório final (parecer conclusivo) do inquérito e da súmula de acusação, cientificado o acusado do dia, da hora e do local do interrogatório.

§ 1º Não sendo encontrado o acusado em seu domicílio, proceder-se-á à citação por edital publicado no Diário Oficial, com o prazo de quinze dias.

§ 2º O acusado, por si ou através de defensor que nomear, poderá oferecer defesa prévia, no prazo de quinze dias, contado do interrogatório, assegurando-se-lhe vista dos autos no local em que funcione a Comissão.

§ 3º Se o acusado não tiver apresentado defesa, a Comissão nomeará defensor, dentre os integrantes da carreira e de classe igual ou superior à sua, reabrindo-se-lhe o prazo fixado no parágrafo anterior.

§ 4º Em defesa prévia, poderá o acusado requerer a produção de provas orais, documentais e periciais, inclusive pedir a repetição daquelas já produzidas no Inquérito.

§ 5º A Comissão poderá indeferir, fundamentalmente, as provas desnecessárias ou requeridas com intuito manifestamente protelatório.

Art. 84 Encerrada a produção de provas, a Comissão abrirá vista dos autos ao acusado, para oferecer razões finais, no prazo de quinze dias.

Art. 85 Havendo mais de um acusado, os prazos para defesa serão comuns e em dobro.

Art. 86 Em qualquer fase do processo, será assegurada à defesa a extração de cópias das peças dos autos.

Art. 87 Decorrido o prazo para razões finais, a Comissão remeterá os autos, dentro de quinze dias, ao Conselho Superior, instruído com relatório dos seus trabalhos.

Art. 88 O Conselho Superior, apreciando o processo administrativo, poderá:

I - determinar novas diligências, especificando-as, se considerar o procedimento insuficientemente instruído, caso em que, efetivadas estas, proceder-se-á de acordo com os arts. 264 e 265 da Lei Complementar n. 75/93.

II - propor o seu arquivamento ao Procurador-Geral;

III - propor ao Procurador-Geral a aplicação de sanções que sejam de sua competência;

IV - propor ao Procurador-Geral da República o ajuizamento de ação para:

a) demissão do membro do MPDFT - acusado - com garantia de vitaliciedade;

b) cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

V - encaminhá-lo, por cópia, ao Procurador-Geral da República, nas hipóteses do parágrafo único do artigo 18 da Lei Complementar n.º 75/93.

Parágrafo único. Não poderá participar da deliberação do Conselho Superior quem haja oficiado na Sindicância ou integrado as Comissões do Inquérito ou do Processo Administrativo.

Art. 89 Havendo prova da infração e indícios suficientes de sua autoria, o Conselho Superior poderá determinar, fundamentadamente, o afastamento preventivo do indiciado, enquanto sua permanência for inconveniente ao serviço ou prejudicial à apuração dos fatos.

§ 1º O afastamento do indiciado não poderá ocorrer quando ao fato imputado corresponderem somente as penas de advertência ou de censura.

§ 2º O afastamento não ultrapassará o prazo de cento e vinte dias, salvo em caso de alcance.

§ 3º O período de afastamento será considerado como de serviço efetivo, para todos os efeitos.

Art. 90 Aplicam-se, subsidiariamente, ao processo disciplinar, as normas do Código de Processo Penal.

Art. 91 Todas as notícias que caracterizem, em tese, a prática de infração penal por membros do MPDFT deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral para verificação da procedência das informações.

Art. 92 Quando, no exercício de suas atribuições, o Corregedor-Geral tomar conhecimento de indícios da prática de infração penal por membro do MPDFT, deverá encaminhar imediatamente as respectivas peças de informação ao Procurador-Geral, que as enviará ao Procurador-Geral da República, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo 18 da Lei Complementar n.º 75/93.

SEÇÃO IV
DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 93 Cabe, em qualquer tempo, a revisão do processo de que houver resultado a imposição de penalidade administrativa:

I - quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de provar inocência ou de justificar a imposição de sanção mais branda; ou

II - quando a sanção se tenha fundado em prova falsa.

Art. 94 A instauração do Processo de Revisão poderá ser determinada de ofício, a requerimento do próprio interessado, ou, se falecido, do seu cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente ou irmão.

Art. 95 O Processo de Revisão terá o rito do Processo Administrativo.

Parágrafo único. Não poderá integrar a Comissão Revisora quem haja atuado em qualquer fase do processo revisando.

Art. 96 Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a sanção aplicada com o restabelecimento, em sua plenitude, dos direitos por ela atingidos, exceto se for o caso de aplicar-se penalidade menor.

SEÇÃO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 97 O Corregedor-Geral regulamentará, por atos internos, os demais procedimentos necessários a aplicação deste Provimento.

Art. 98 Os prazos dos artigos 77 e 82 deste Provimento poderão ser prorrogados por prazo superior, desde que justificadamente.

Art. 99 Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Original Assinado
LEONARDO AZEREDO BANDARRA
Procurador-Geral de Justiça
Presidente

Original Assinado
JOSÉ FIRMO REIS SOUB
Procurador de Justiça
Conselheiro-Secretário

Original Assinado
AMARILIO TADEU FREESZ DE ALMEIDA
Procurador de Justiça
Conselheiro-Relator