

1º Encontro da CGMP com os Promotores de Justiça em Estágio Probatório

Corregedoria-Geral do Ministério Público
Dia 13 de dezembro de 2016

Painel 1: RECOMENDAÇÕES GERAIS E RESOLUÇÕES E RECOMENDAÇÕES CGMP E CNMP

Dra. Renata Dacach , Promotora de Justiça Corregedora
Dr. Rafael Andrade, Promotor de Justiça Corregedor

1 – RECOMENDAÇÕES GERAIS

- 1 - Assunção na Promotoria – Comunicações
- 2 - Uso de Bens Públicos/Retenção de bens e valores
- 3 – Trajes Adequados
- 4 – Respeito e Urbanidade

1 – RECOMENDAÇÕES GERAIS

- 5 – Horário de Expediente
- 6 – Livro-carga
- 7 – Vista dos autos – intimação pessoal
- 8 – Comunicação verbal de fatos – providências

1 – RECOMENDAÇÕES GERAIS

- 9 – Audiências – comparecimento
- 10 – Comunicações à Corregedoria
- 11 – Residência fora da Comarca
- 12 – Férias e Afastamentos – providências

1 – RECOMENDAÇÕES GERAIS

- 13 – Relacionamento com a imprensa – cautelas – participação em programas de comunicação **(Ver Guia da ASCOM)**
- 14 – Atuação Conjunta
- 15 – Atendimento ao público – presença de advogados

2 – RESOLUÇÕES E RECOMENDAÇÕES CGMP E CNMP

- 1 – Substituição (Recomendações 03/2013 e 03/2015 CGMP)
- 2 – Relatórios Mensais, Assunção e Término de Exercício e Projetos/Programas Institucionais (Ato 09/2014 CGMP)
- 3 - Tramitação de documentos por meio eletrônico entre a Corregedoria-Geral e os Membros do Ministério Público da Bahia (Ato 12/2014 CGMP)

2 – RESOLUÇÕES E RECOMENDAÇÕES CGMP E CNMP

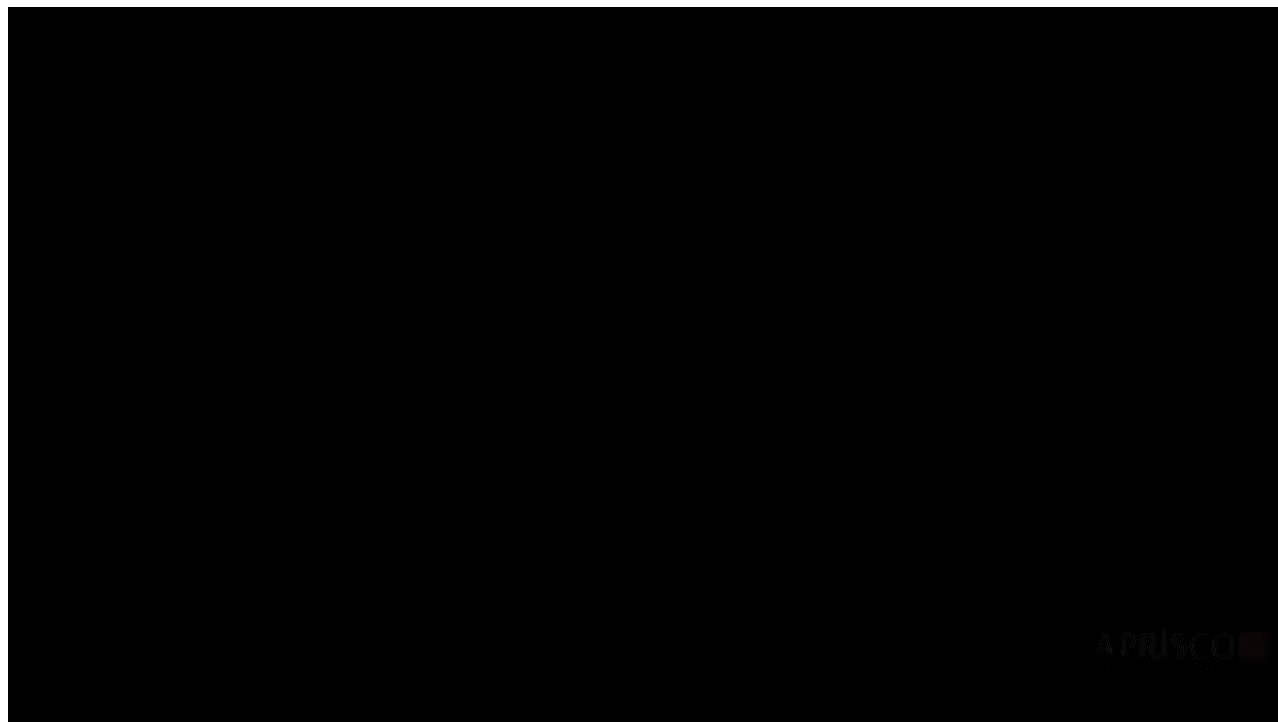
- 4 - Controle Externo da Atividade Policial (Resoluções 20/2007 e 56/2010 CNMP e Recomendação 01/2015 CGMP)
- 5 - Atuação dos membros do Ministério Público na defesa do direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em acolhimento e dá outras providências (Resolução nº 71/2011 CNMP, Alterada pelas Resoluções nº 83/2012 e 96/2013);

2 – RESOLUÇÕES E RECOMENDAÇÕES CGMP E CNMP

6 - Fiscalizações em unidades para o cumprimento das medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade (Resolução 67/2011 CNMP, Alterada pelas Resoluções nº 84/2012, 97/2013 e 137/2016);

DECÁLOGO DO PROMOTOR DE JUSTIÇA (J. A. César Salgado, *in* II Congresso Interamericano do MP, 1956)

- I. AMA a Deus acima de tudo, e vê no homem, mesmo desfigurado pelo crime, uma criatura à imagem e semelhança do Criador;
- II. SÊ DIGNO de tua grave missão. Lembra-te de que falas em nome da Lei, da Justiça e da Sociedade;
- III. SÊ PROBO. Faze da tua consciência profissional um escudo invulnerável às paixões e aos interesses;
- IV. SÊ SINCERO. Procura a verdade, e confessa-a, em qualquer circunstância;
- V. SÊ JUSTO. Que teu parecer dê a cada um o que é seu;
- VI. SÊ NOBRE. Não convertas a desgraça alheia em pedestal para teus êxitos e cartaz para tua vaidade;
- VII. SÊ BRAVO. Arrosta os perigos com destemor, sempre que tiveres um dever a cumprir, venha o atentado de onde vier;
- VIII. SÊ CORTÊS. Nunca te deixes transportar pela paixão. Conserva a dignidade e a compostura que o decoro de tuas funções exige;
- IX. SÊ LEAL. Não macules tuas ações com o emprego de meios condenados pela ética dos homens de honra; e
- X. SÊ INDEPENDENTE. Não te curves a nenhum poder, nem aceites outra soberania, senão a da lei.



Painel 2: RELATÓRIO TRIMESTRAL (INSTRUÇÃO DO RELATÓRIO TRIMESTRAL)

Mediador: Dra. Claudia Cunha, Procurador da Justiça Corregedora

RELATÓRIO TRIMESTRAL
(INSTRUÇÃO DO RELATÓRIO TRIMESTRAL)

Moderadora:

Cláudia Carvalho Cunha dos Santos - Procuradora de Justiça Corregedora

ATOS QUE DISCIPLINAM O ESTÁGIO PROBATÓRIO NA CGMP

- **ATO N° 002/2015 - CGMP (Regulamenta o estágio probatório dos Membros do Ministério do Estado da Bahia e dá outras providências)**

- **ATO n° 03/2016 - CGMP - Disciplina a gestão e a participação dos Promotores de Justiça durante o período de avaliação do estágio probatório, a remessa dos relatórios das atividades funcionais via plataforma própria, além do prazo, forma e meio de encaminhamento das peças produzidas e dá outras providências.**

1. FUNÇÕES DA CORREGEDORIA-GERAL NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

a) Organizar o assento funcional de cada membro do Ministério Público em estágio probatório. Dele devendo constar:

■ Todos os dados pessoais referentes ao Promotor de Justiça, além daqueles referentes ao concurso público (classificação, nota, data do ato de nomeação, data da posse, promotorias por onde passou, data de recebimento dos relatórios trimestrais, ato que confirmou o Promotor de Justiça

■ Documentos ou trabalhos relacionados com sua atuação judicial ou extrajudicial e que possa interessar à verificação da confirmação na carreira

■ Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, ORIENTAR o melhor caminho na execução dos deveres ministeriais e FISCALIZAR o efetivo cumprimento dos deveres funcionais previstos na Lei Orgânica.

ASPECTOS TÉCNICOS OBSERVADOS NA AVALIAÇÃO TRIMESTRAL

ATENÇÃO: para a confirmação na carreira, faz-se necessário atingir notas nas avaliações dos Relatórios Trimestrais correspondentes a Regular, Bom e Excelente.

IMPORTANTE: a pontuação considerada Insuficiente poderá dar causa a Parecer da Corregedoria Geral pela não confirmação na carreira.

DEVE CONTER NECESSARIAMENTE NO RELATÓRIO TRIMESTRAL

1. PARTE NARRATIVA:

a) Impressões gerais do serviço

b) Adesão e cumprimento de projetos e programas institucionais

****Caso não tenha aderido, permanecerá o dever de justificativas sobre a (des)necessidade ou (im)possibilidade de adesão****

c) Visitas técnicas e de inspeções (delegacias, estabelecimentos prisionais, de idosos, deficientes, incapazes, menores, fundações)

****Caso não tenha realizado absolutamente ou parcialmente, permanecerá o dever de justificar a impossibilidade****

d) Instalações da Promotoria e do Fórum

e) As condições da delegacia de polícia, da cadeia pública e dos serviços públicos de um modo geral

****Observância através da confecção dos relatórios de inspeções****

****Narrar tais condições no decorrer da parte escrita, destinada ao Corregedor-Geral. Preferencialmente em tópico próprio e independente****

f) as relações com o Poder Judiciário, Poderes Municipais, prepostos da Polícia Civil e Militar, advogados, defensores públicos e com a comunidade

g) os fatores que contribuam ou dificultam a eficiência dos serviços a cargo da Promotoria

2. TODAS AS ATIVIDADES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DESENVOLVIDAS NO PERÍODO

◆ **ATENÇÃO:** deverão ser encaminhadas, obrigatoriamente, cópias de manifestações produzidas no período!! Somente através delas será possível pontuar. Trabalhos realizados pelo Promotor, mas que não chegaram a acompanhar o referido Relatório NÃO serão considerados para efeitos de pontuação.

◆ Os avaliadores farão a aferição a partir das peças acostadas, sendo fundamental maior destaque ao juntar cópia de ACP, Recomendações, Audiências Públicas, TAC, Pareceres complexos, Petições Iniciais, Recursos (razões e contrarrazões), relatos fotográficos, inspeções e outros.

3. CERTIDÕES CARTORÁRIAS. Indicação de feitos judiciais com carga/vista

4. PLANILHA. Informações do passivo extrajudicial, devendo mencionar pelo menos:

- a) Natureza de cada procedimento**
- b) Número de registro no sistema**
- c) Objeto**
- d) Data de última movimentação**

5. PARTICIPAÇÕES EM JÚRI, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, REUNIÕES,**6. ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

****Juntar cópia do Livro de Atendimento ou do extrato do SIMP ou fichas respectivas de modo a demonstrar o número de atendimentos realizados, natureza, data, encaminhamento etc****

7. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**8. TRABALHOS MAIS RELEVANTES. DEMONSTRAÇÃO DE ESFORÇO, APRIMORAMENTO DA CULTURA JURÍDICA (publicação de artigos, livros, teses, estudos e outros**

****Especial destaque para este tópico considerando que é com base na qualidade dos trabalhos que se poderá atingir a maior pontuação****

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO

NECESSARIAMENTE O AVALIADOR DEVERÁ SE ATER ÀS BALIZADORAS DE PONTUAÇÃO DOS SEGUINTE DISPOSITIVOS

◆ARTIGO 8º, ATO n. 002/2015

◆ARTIGO 3º, ATO n. 002/2015

◆ARTIGO 4º, ATO n. 002/2015

BALIZADORAS ESSENCIAIS PARA SE CHEGAR A NOTA PARCIAL - NP (PROVISÓRIA)

- a) Tempestividade (peso 1)
- b) Precisão ortográfica (peso 1)
- c) Qualidade da redação (peso 2)
- d) Fundamentação (peso 3)
- e) Precisão técnica e jurídica (peso 3)
- f) Utilização de referências doutrinárias e jurisprudenciais (peso 2)
- g) Empenho na produção de prova (peso 2)
- h) Observância a recomendações anteriores (peso 2)
- i) Combatividade e o poder de convencimento (peso 2)
- j) Sistematização lógica e conteúdo jurídico (peso 2)

FÓRMULA APLICADA - Nota Parcial

$$NP = \frac{A \times 1 + B \times 1 + C \times 2 + D \times 3 + E \times 3 + F \times 2 + G \times 2 + H \times 2 + I \times 2 + J \times 2}{20}$$

BALIZADORAS SUPLEMENTARES E OBJETIVAS DE AFERIÇÃO OBRIGATÓRIA

POSSIBILIDADE DE REDUZIR OU AUMENTAR A PONTUAÇÃO

◆ Na forma do artigo 8º, § 3º, do ATO n. 02/2015, após emissão da Nota Parcial (NP), o avaliador atenderá a outros aspectos relevantes, merecedores de especial referência, momento em que poderá aumentar ou diminuir a Nota Parcial (NP) até fixar a Nota Final (NF).

◆ Quais os outros aspectos relevantes obrigatoriamente observados? Vide aqueles arrolados no artigo 3º do ATO n. 02/2015.

CAUSAS DE AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DA NOTA PARCIAL - NP

- Idoneidade moral, no âmbito pessoal, profissional e familiar
- Conduta pública e particular compatível com o exercício do cargo
- Zelo funcional, tido como dedicação e exatidão no cumprimento dos deveres e funções do cargo
- Eficiência, efetividade, pontualidade e assiduidade no desempenho de suas funções
- Disciplina
- Qualidade dos trabalhos jurídicos, presteza e segurança nas manifestações processuais
- Efetiva contribuição para a melhoria dos serviços da Instituição e da Promotoria

- **Adaptação ao cargo, aferida, inclusive, por meio de avaliações psiquiátricas e psicológicas através do setor médico competente, sempre que necessário**
- **Integração comunitária no que estiver afeto às atribuições do cargo**
- **Frequência a cursos de aperfeiçoamento realizados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.**

FIQUE ALERTA! A Nota Parcial poderá ser muito boa (tendo em vista que observa praticamente apenas a qualidade dos trabalhos jurídicos apresentados – judiciais e extrajudiciais) e sofrer redução considerável caso desprezadas as referidas balizadoras do 3º do ATO n. 02/2015

AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO E APRENDIZAGEM

PRESENÇA E PARTICIPAÇÃO NO AVA

- ◆ **RECOMENDAÇÃO n. 002/2016**
- ◆ **Quantas vezes acessar o AVA**
- ◆ **Qual a necessidade de acessar o AVA**



COM A PALAVRA: O CORREGEDOR!



**O QUE SERÁ QUE ELE ESPERA VER NO RELATÓRIO PARA
QUE A PONTUAÇÃO FIQUE ELEVADA?**

RECOMENDAÇÕES

- O Relatório deverá ser ordenado em sequência lógica e cronológica, com índice e páginas
- Movimentação do passivo extrajudicial na Promotorias de Justiça que possuir designação, inclusive substituição
- A movimentação do passivo extrajudicial deverá ser expressiva, caso contrário deverá fazer justificativa
- Atualização permanente das planilhas demonstrativas, a serem encaminhadas à Corregedoria-Geral
- Movimentação do passivo judicial. Procurar zera a Promotoria ou justificar, através de documentação, a razão para o acúmulo (certidões dos cartórios, dos servidores da PJ, etc)

- Faça acompanhar formulário do Relatório de Atividade Funcional – RAF de cada mês ou formulário único contendo o somatório numérico da produtividade observada nos três meses
- Comprovar a execução de Programas/Projetos Institucionais da Gestão Estratégica ou justificar a impossibilidade de não fazer
- Comprovar (por certidão, relato fotográfico, cópia de relatório próprios, etc) a realização de visitas técnicas e de inspeções às delegacias de polícia, aos estabelecimentos que abriguem idosos, incapazes, menores ou pessoas portadoras de deficiência, veladura das fundações privadas ou aquelas instituídas pelo poder público ou conveniadas, lavrando, por conseguinte, o devido relatório

- Remeter trabalhos para avaliação, pertencentes a todas as áreas de atuação (na forma do art. 45 do Regimento Interno)
- Certidões de carga, vista e produtividade dos cartórios cível, criminal, eleitoral e dos servidores do MP
- Fazer constar nas certidões acima referidas se os feitos estão dentro do prazo ou não
- Indicar todos os afastamentos no período, apresentando a respectiva data de publicação no DOE

→ Certidão administrativa informando o número de notícias de fato (NF) registradas no período relatado, de procedimentos administrativos (PA), de procedimentos administrativos preparatório de inquérito civil (PAPIC), inquéritos civis (IC) e procedimentos investigatórios criminais (PIC) instaurados e concluídos no trimestre nas Promotorias que atuar

→ Realização ou não de sessão de julgamento do Tribunal do Júri

→ Informar o cronograma de audiências judiciais (esclarecendo os dias da semana, turnos, varas de realização)

→ Apresentar certidão administrativa de comparecimento às reuniões mensais do Escritório Regional

→ Informar as providências tomadas frente aos problemas constatados durante as visitas de inspeções junto aos órgãos e instituições afetas as atribuições da Promotoria, além de instaurar, quando necessário, o devido procedimento de acompanhamento no MP

→ Apresentar as peças e trabalhos organizados por áreas de atuação (cível, criminal, infância e juventude, eleitoral, consumidor, patrimônio público, moralidade administrativa etc) e espécie de pronunciamento (petições iniciais, contestações, réplicas, recursos, pareceres, memoriais etc)

→ Juntar certidão administrativa com o número de feitos conclusos ao Promotor quando a tramitação de Inquéritos Policiais, Boletins de Ocorrência Circunstanciados, Termos Circunstanciados de Ocorrência e demais expedientes que tramitem diretamente entre o MP e a Delegacia de Polícia

- **Comprovar a realização de atendimento ao público, mediante a juntada de cópia do livro de atendimento, fichas, tabela gerencial do SIMP, certidão administrativa do ser servidor**
- **Atentar, quando da promoção de alegações finais e/ou denúncia, à destinação de bens apreendidos**
- **Observar o disposto no art. 9º da Res. 23/2007 do CNMP, quando ocorrer prorrogação de prazo de IC, não se olvidando da devida comunicação ao CSMP**
- **Utilização de entendimentos jurisprudenciais mais atualizados nas manifestações**

CONCEITOS POSSÍVEIS

1. EXCELENTE (nota final de 4,5 até 5)
2. BOM (nota final de 4 até 4,4)
3. REGULAR (nota final de 3 até 3,9)
4. INSUFICIENTE (nota final de 0 até 2,9) – consequências

ATENÇÃO: Conferido o conceito insuficiente para o desempenho do Promotor de Justiça, o acompanhamento de sua carreira será diário, exigindo-se a apresentação semanal de relatório de atividades a que alude o art. 4º do ATO n. 02/2015, sem prejuízo de realização de visita de inspeção ou correição (as primeiras, sem necessidade de prévio aviso ou publicação).

Painel 3: Boas Práticas no MP/BA.

Dr. Danilo Monteiro, Promotor da Justiça Corregedor
Dra. Cláudia Elpídio, Promotora da Justiça Corregedora