

INQUÉRITO CIVIL Nº 723.9.64286/2019

ORIGEM: 1ª Promotoria de Justiça de Itamaraju

ASSUNTO: Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Atos Administrativos > Improbidade Administrativa > Violação dos Princípios Administrativos

- Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Servidor Público Civil > Regime Estatutário > Acumulação de Cargos
- Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Servidor Público Civil > Regime Estatutário > Nomeação > Cargo em Comissão

INTERESSADO(A)(S): Adriana Santos Novais; Cássio César Dias Amaral

RELATORIA: 7º Conselheiro - Airton Juarez Chastinet Mascarenhas Júnior

NOTÍCIA DE FATO Nº 001.9.150496/2026

ORIGEM: 8ª Promotoria de Justiça de Ilhéus

ASSUNTO: Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Atos Administrativos > Improbidade Administrativa > Violação dos Princípios Administrativos > Revelação de Informação Privilegiada

INTERESSADO(A)(S): Orlando Souto Filho; Renata Durão Machado; Giselle Boaventura Barros Couto; Samuel Zolio Boson Santos

RELATORIA: 8ª Conselheira - Nidalva de Andrade Brito

INQUÉRITO CIVIL Nº 675.9.63012/2018

ORIGEM: 2ª Promotoria de Justiça de Barra

ASSUNTO: Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Atos Administrativos > Improbidade Administrativa > Dano ao Erário

- Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Atos Administrativos > Improbidade Administrativa > Violação dos Princípios Administrativos

- Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Licitações > Modalidade/Limite

INTERESSADO(A)(S): Renivaldo Silva dos Anjos; Elizângela Santos de Oliveira; Josenias Camargo de Barros; Câmara de Vereadores do Município de Buritirama/Ba; Alan Nunes Machado; João Luiz Ramos de Oliveira

RELATORIA: 8ª Conselheira - Nidalva de Andrade Brito

INQUÉRITO CIVIL Nº 001.9.111216/2020

ORIGEM: 8ª Promotoria de Justiça de Ilhéus

ASSUNTO: Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Atos Administrativos > Improbidade Administrativa > Dano ao Erário

- Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Atos Administrativos > Improbidade Administrativa > Violação dos Princípios Administrativos

INTERESSADO(A)(S): Sigiloso

RELATORIA: 9º Conselheiro - Adalvo Nunes Dourado Júnior

INQUÉRITO CIVIL Nº 003.9.611798/2024

ORIGEM: Salvador - Promotoria de Justiça do Meio Ambiente e Habitação e Urbanismo - 5º Promotor(a) de Justiça

ASSUNTO: Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Ordem Urbanística > Posturas Municipais

INTERESSADO(A)(S): Emerson Magalhães

RELATORIA: 9º Conselheiro - Adalvo Nunes Dourado Júnior

INQUÉRITO CIVIL Nº 598.9.647902/2024

ORIGEM: 8ª Promotoria de Justiça de Juazeiro

ASSUNTO: Direito Administrativo e outras matérias de Direito Público > Concurso Público/Edital > Concurso para Servidor

INTERESSADO(A)(S): Anônimo

RELATORIA: 9º Conselheiro - Adalvo Nunes Dourado Júnior

Salvador, 23 de abril de 2026.

ANDRÉ LUÍS LAVIGNE MOTA

Promotor de Justiça

Secretário-Geral

CORREGEDORIA GERAL

ATO NORMATIVO CGMP N. 01, DE 23 DE ABRIL DE 2026

Institui a Consolidação dos Atos Normativos expedidos pela Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado da Bahia.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 29, incisos XI e XX, da Lei Complementar Estadual n. 11, de 18 de janeiro de 1996, e pelo artigo 3º, inciso V, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público instituído pela Resolução n. 11, de 02 de setembro de 2025, do Conselho Superior do Ministério Público do Estado da Bahia, e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 127 e seguintes da Constituição Federal, que consagram o Ministério Público como garantia constitucional fundamental na defesa do regime democrático, da ordem jurídica e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO que as Corregedorias dos Ministérios Públicos constituem garantia institucional essencial à efetividade social da atuação ministerial, assegurando a orientação, fiscalização e o aperfeiçoamento contínuo de suas atribuições funcionais;

CONSIDERANDO as atribuições da Corregedoria-Geral para fiscalizar e orientar as atividades funcionais e a conduta dos membros do Ministério Público, nos termos do artigo 27 da Lei Complementar Estadual n. 11/1996, e do parágrafo único do art. 1º do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, aprovado pela Resolução n. 11/2025 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado da Bahia;

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar as inspeções e as correções nas unidades administrativas do Ministério Público, para lhes conferir eficiência, bem como otimizar os trabalhos de acordo com a evolução das técnicas, dos instrumentos e dos métodos institucionais disponíveis;

CONSIDERANDO a atribuição da Corregedoria-Geral para verificar a regularidade, a qualidade e a resolutividade dos serviços funcionais do Ministério Público;

CONSIDERANDO a metodologia adotada pela Corregedoria Nacional, especialmente quanto à realização de correções temáticas e ao fomento da atuação resolutiva, bem como a participação, mediante convocação, de outros Procuradores ou Promotores de Justiça para auxílio aos trabalhos correccionais, ampliando a capilaridade e a eficiência no desenvolvimento de fiscalizações presenciais, quando necessárias;

CONSIDERANDO a construção coletiva da cultura institucional, com a difusão, a disseminação e o compartilhamento de responsabilidades inerentes ao controle interno, como a organização, o autocontrole, o desenvolvimento do trabalho em equipe e em rede, e gestão por competências, a partir de práticas eficientes, colaborativas e proativas;

CONSIDERANDO o objetivo de consolidar o programa de acompanhamento individualizado do estágio probatório dos membros do Ministério Público;

CONSIDERANDO o poder/dever da Corregedoria-Geral de disciplinar a conduta funcional dos membros da instituição, com respeito às prerrogativas e garantias que guarnecem os correccionados;

CONSIDERANDO o dever da Corregedoria-Geral de preservar a atualidade dos assentamentos funcionais dos membros do Ministério Público;

CONSIDERANDO a necessidade de se compatibilizar a normativa interna com Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO a necessidade de se otimizarem, continuamente, as formas de trabalho, com a incorporação de novas tecnologias e a redução de custos operacionais;

CONSIDERANDO a possibilidade de realização, pela Corregedoria-Geral, de atos por videoconferência ou por outros recursos tecnológicos;

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional do Ministério Público disciplinou a Política Nacional de Atendimento ao Público no âmbito do Ministério Público (Resolução CNMP n. 205/2019) e regulamentou a realização de atos procedimentais por meio eletrônico ou remoto, ampliando a utilização funcional da rede mundial de computadores, mediante a Resolução CNMP n. 235/2021 ("MP On-Line");

CONSIDERANDO as determinações da Carta de Brasília, entre as quais se destaca que as Corregedorias estabelecerão critérios aptos a avaliar a atividade funcional do membro do Ministério Público com base na resolutividade e na relevância social de sua atuação;

CONSIDERANDO os objetivos de democratização e de transparência dos processos decisórios, de modo a ampliar a legitimação institucional da Corregedoria-Geral com a participação de membros;

CONSIDERANDO a necessidade de o Ministério Público primar pela sistematização, pela fidedignidade e pela relevância de dados quantitativos, com metodologia estatística adequada;

CONSIDERANDO que a consolidação dos atos normativos da Corregedoria-Geral em instrumento único conferirá maior segurança jurídica, facilitando a uniformização de entendimentos e a previsibilidade das ações administrativas e funcionais;

CONSIDERANDO que a sistematização e a organização normativa em texto consolidado contribuirão significativamente para a simplificação da consulta e aplicação das normas internas, promovendo eficiência administrativa e transparência institucional;

CONSIDERANDO que a consolidação dos atos normativos da Corregedoria-Geral em instrumento único contribui para a harmonização normativa, prevenindo contradições e diminuindo o risco de conflitos aparentes entre disposições vigentes, o que fortalece a coerência interna do ordenamento institucional;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Consolidação dos Atos Normativos, de observância obrigatória, expedidos pela Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado da Bahia, no exercício regulamentar de suas competências legais.

Art. 2º Continuam em vigor os atos expedidos em conjunto com os órgãos da Administração Superior do Ministério Público, bem como os editados em conjunto com entes públicos externos.

Art. 3º Esta Consolidação estará disponível no “Portal da Corregedoria” e na página eletrônica da Corregedoria-Geral do Ministério Público, ambos acessíveis no site do Ministério Público do Estado da Bahia (www.mpba.mp.br).

Art. 4º Ficam revogados os seguintes atos expedidos pela Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado da Bahia:

I – os Atos números 01/2006, 06/2007, 07/2007, 02/2011, 03/2011, 05/2014, 12/2014, 03/2015, 03/2016, 16/2016, 03/2017, 10/2017, 11/2017, 005/2018, 010/2018, 12/2018, 07/2019, 12/2019, 01/2020, 02/2020, 09/2020, 10/2020, 011/2020, 01/2021, 02/2021, 03/2021, 04/2021, 05/2021, 01/2022, 03/2022, 04/2022, 05/2023, 01/2024, 02/2024, 03/2024, 04/2024 e 08/2024;

II – os Atos Normativos números 06/2018, 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

Parágrafo único. Consideram-se igualmente revogados todos os demais atos de natureza normativa editados por este órgão correlacional anteriormente a esta Consolidação, que versem sobre matérias ora sistematizadas, ainda que não expressamente mencionados neste artigo.

Art. 5º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 23 de abril de 2026.

PAULO MARCELO DE SANTANA COSTA
Corregedor-Geral do Ministério Público

CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS DA CORREGEDORIA-GERAL

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Consolidação, norteada pelos princípios da unidade, da eficiência, da segurança jurídica, da indivisibilidade e da organicidade correlacional, dispõe sobre os Atos Normativos da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado da Bahia.

Art. 2º O sistema normativo da Corregedoria-Geral destina-se à regulamentação das matérias e dos institutos de natureza disciplinar, administrativa e funcional e é integrado por regras dotadas de eficácia jurídica vinculativa, reunidas nesta Consolidação, e por recomendações e orientações que versam sobre outras matérias de relevância institucional, nos limites das atribuições legais da Corregedoria-Geral, sem prejuízo das recomendações funcionais aprovadas pelo Conselho Superior do Ministério Público.

Parágrafo único. O sistema normativo da Corregedoria-Geral é de conhecimento cogente por todos os integrantes do Ministério Público do Estado da Bahia.

TÍTULO II DOS DEVERES DOS MEMBROS

CAPÍTULO I DA GESTÃO DO ÓRGÃO/UNIDADE

Art. 3º Ao assumir o exercício de suas atribuições em determinada unidade, incumbe ao membro do Ministério Público:

I – avaliar a organização administrativa da Promotoria de Justiça, procedendo à análise diagnóstica da situação processual e procedimental encontrada;

II – planejar ações voltadas à manutenção ou ao alcance da regularidade do acervo, conforme as necessidades identificadas no diagnóstico inicial;

III – elaborar cronograma anual destinado à realização das visitas de fiscalização e inspeção previstas nas resoluções emanadas do Conselho Nacional do Ministério Público e em outras normas.

Parágrafo único. O membro do Ministério Público, ao assumir a titularidade da unidade, comunicará formalmente sua assunção ao Juiz de Direito competente e às demais autoridades locais, civis e militares, abrangendo, se for o caso, todos os municípios integrantes da respectiva comarca. Deverá, ainda, disponibilizar meios adequados de contato, inclusive telefone institucional ou pessoal, de modo a assegurar sua acessibilidade e permitir sua pronta localização, fomentando a cooperação interinstitucional e a harmonia no exercício das funções de interesse público, em consonância com as atribuições da Promotoria de Justiça e com as peculiaridades locais.

CAPÍTULO II DA SUPERVISÃO DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 4º O membro do Ministério Público só deverá permitir a atuação de estagiário após a formal nomeação pelo Procurador-Geral de Justiça, precedida do compromisso de bem desempenhar suas funções, implementando-se a respectiva investidura mediante o comparecimento pessoal para o início de suas atividades e o primeiro ingresso no sistema de controle por ponto eletrônico, especialmente destinado a esse fim e controlado pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAFF.

Parágrafo único. O membro do Ministério Público determinará ao estagiário, antes do efetivo início de suas atividades, o conhecimento dos termos desta Consolidação e das normas legais e regulamentares da instituição e, especialmente, da disciplina do estágio.

Art. 5º É vedado ao estagiário, em qualquer hipótese, praticar atos privativos de membro do Ministério Público, seja de forma autônoma ou em conjunto com este, no âmbito judicial ou extrajudicial, incumbindo ao órgão de execução zelar pelo fiel cumprimento desta vedação.

§ 1º É vedada a inclusão do nome do estagiário em quaisquer peças processuais ou extraprocessuais que venham a ser formalizadas a partir de minutas por ele elaboradas.

§ 2º Sem prejuízo do cumprimento das normas expedidas pela Procuradoria-Geral de Justiça e pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, o exercício e o acompanhamento do estágio observarão, no que couber, o disposto no art. 60 e seguintes da Lei Complementar Estadual n. 11/1996 e na Resolução n. 42/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 3º Verificada a prática de infração disciplinar ou a inobservância de dever regulamentar por parte do estagiário, o membro do Ministério Público responsável pela supervisão do estágio deverá representar ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, visando ao cancelamento do estágio e ao consequente desligamento do estagiário.

CAPÍTULO III

DA SUPERVISÃO DOS SERVIDORES E DEMAIS COLABORADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 6º O membro do Ministério Público deverá determinar aos servidores e demais colaboradores lotados na respectiva unidade administrativa, e sujeitos à sua chefia direta, que tomem conhecimento do conteúdo desta Consolidação.

Art. 7º O membro do Ministério Público deverá vedar a prática, por servidores ou colaboradores, de quaisquer atos que sejam privativos de membro do Ministério Público, seja na esfera processual ou extrajudicial.

Parágrafo único. Consideram-se atos privativos de membro do Ministério Público, dentre outros:

I – a subscrição de manifestações processuais e procedimentais de qualquer natureza;

II – a participação em audiências;

III – a apresentação de alegações ou sustentações orais em instruções judiciais ou em plenários do Tribunal do Júri;

IV – o exercício da fiscalização cartorária;

V – a realização, com exclusividade, de inspeções e visitas a estabelecimentos, serviços, programas e fundações cuja fiscalização esteja legal ou normativamente atribuída ao membro Ministério Público;

VI – o oferecimento dos benefícios previstos na Lei n. 9.099/1995, bem como de outros negócios jurídicos consensuais cuja iniciativa ou intervenção seja exclusiva ou necessária ao membro Ministério Público;

VII – a representação ou a intervenção institucional em sessões de conciliação que exijam a participação do membro do Ministério Público, ainda que realizadas por conciliador leigo e não presididas, direta ou indiretamente, por magistrado, em qualquer instância;

VIII – outros atos definidos em lei, a exemplo dos previstos no art. 25, incisos I a IX, da Lei n. 8.625/1993, e nos arts. 72, incisos I a XVI, e 73, incisos I a XII, da Lei Complementar Estadual n. 11/1996.

CAPÍTULO IV

DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS INSTITUCIONAIS

Art. 8º Sem prejuízo da adoção imediata de todas as medidas cabíveis, o membro do Ministério Público deverá submeter à apreciação do Procurador-Geral de Justiça e do Corregedor-Geral do Ministério Público qualquer fato que atente contra as garantias ou prerrogativas institucionais.

§ 1º O membro do Ministério Público zelarà para que nenhuma pessoa, órgão ou entidade exerça função que coincida ou se sobreponha às atribuições institucionais do Ministério Público, devendo adotar as medidas judiciais cabíveis sempre que se deparar com situações dessa natureza.

§ 2º As peças processuais relativas ao questionamento da ocorrência indevida, acompanhadas de relatório circunstanciado sobre a usurpação constatada, deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 9º O membro do Ministério Público que tiver conhecimento de fato ou notícia que represente risco ou ameaça à sua integridade física, ou à de outro membro, servidor ou respectivos familiares, em razão, ainda que indireta, do exercício das funções institucionais, ao comunicar a ocorrência, por qualquer meio disponível, à Coordenadoria de Segurança Institucional e Inteligência do Ministério Público do Estado da Bahia (CSI), para os fins previstos na Resolução CNMP n. 156/2016, deve fazê-lo, subsidiariamente, à Corregedoria-Geral do Ministério Público, mediante relatório circunstanciado.

Art. 10. O membro do Ministério Público deverá apresentar-se com vestimenta compatível com a dignidade do cargo, nos atos institucionais de que deva participar ou a que deva comparecer, seja de forma presencial ou por videoconferência, observando, à luz dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade:

I – as tradições forenses e dos órgãos da Administração Superior;

II – o grau de formalidade ou solenidade do ato;

III – as exigências do atendimento ao público, consideradas a respeitabilidade do ambiente institucional e, conforme o caso, a conveniência de maior informalidade, de acordo com as circunstâncias concretas.

Art. 11. O membro do Ministério Público deverá comparecer presencialmente às audiências para as quais a Instituição tenha sido regularmente intimada, sempre que sua presença for obrigatória ou recomendável à adequada prestação da atividade ministerial.

§ 1º Pode ser considerada justificada a participação virtual do membro do Ministério Público em audiências e atos judiciais presenciais, nas seguintes situações:

I – quando autorizado, formalmente, a atuar em regime de teletrabalho;

II – quando a audiência ocorrer em município diverso daquele em que situada a sede da unidade de sua lotação;

III – quando autorizado a exercer atividade eventual fora da sede;

IV – quando o magistrado responsável pela condução da audiência estiver participando do ato, também, de forma remota, fora da sala de audiências.

§ 2º Nas audiências de que participar, o membro do Ministério Público deverá zelar para que eventuais incidentes sejam consignados em ata, especialmente aqueles que envolvam violação à legislação vigente, desrespeito às prerrogativas institucionais, notícia de infrações penais, atos de improbidade administrativa ou atentados a direitos fundamentais.

§ 3º Em caso de negativa de registro em ata dos incidentes apontados pelo membro do Ministério Público, este, imediatamente, comunicará o ocorrido, em relatório circunstanciado, à Corregedoria-Geral do Ministério Público, e adotará todas as medidas cabíveis à solução da irregularidade enfrentada, não lançando a sua assinatura na ata omissa.

Art. 12. Toda ausência em audiência na qual o Ministério Público atue como parte, independentemente de justificativa, deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral do Ministério Público no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data de sua ocorrência.

Art. 13. Ao participar de audiências, reuniões ou atos congêneres realizados por videoconferência, inclusive quando se encontrar fora das dependências institucionais, o membro do Ministério Público deverá observar as seguintes diretrizes:

I – identificar-se adequadamente no sistema de videoconferência, com a indicação do nome completo e da respectiva função institucional (ex: Promotor(a) de Justiça – MPBA; Procurador(a) de Justiça – MPBA);

II – manter a câmera ativada durante todo o ato, de modo a assegurar visibilidade contínua e demonstrar a atenção dedicada ao evento, admitindo-se interrupções breves apenas em casos de necessidade justificada;

III – utilizar vestimenta compatível com o grau de formalidade do ato;

IV – adotar fundo de tela estático e apropriado ao ambiente institucional, preferencialmente utilizando os modelos padronizados e oficialmente disponibilizados pela Instituição, especialmente quando a participação ocorrer em local alheio às instalações funcionais.

Parágrafo único. Nos atos virtuais que presidir, o membro do Ministério Público solicitará aos demais participantes a observância das diretrizes previstas neste artigo, no que couber, podendo, quando presentes circunstâncias que comprometam o regular andamento dos trabalhos, a credibilidade do ato ou a imagem institucional, suspender ou adiar sua realização.

Art. 14. Quando regularmente intimado e impossibilitado de comparecer à audiência, o membro do Ministério Público deverá, tão logo ciente da impossibilidade, comunicar formal e imediatamente aquele que tiver atribuições para substituí-lo, conforme as normas aplicáveis à designação de substitutos no âmbito do Ministério Público.

§ 1º Na ausência de previsão de substituição automática, ou sendo esta inviável, o membro do Ministério Público deverá comunicar o fato ao Procurador-Geral de Justiça, a fim de viabilizar a participação institucional no ato.

§ 2º A impossibilidade de comparecimento à audiência deverá ser formalmente justificada ao Juiz de Direito, com a indicação das providências adotadas e a juntada dos documentos pertinentes.

§ 3º Caso a audiência seja realizada apesar da ausência justificada do Ministério Público, o membro responsável deverá comunicar imediatamente o fato à Corregedoria-Geral, informando as providências adotadas em razão da ocorrência.

§ 4º Havendo designação de atos judiciais com data e horário coincidentes, o membro do Ministério Público deverá requerer a redesignação daquele que não detenha preferência legal, tenha sido designado por último ou trate de matéria de menor relevância, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis em caso de indeferimento.

CAPÍTULO V DA PREVENÇÃO AO ASSÉDIO MORAL NO AMBIENTE FUNCIONAL

Art. 15. As notícias de prática de assédio moral atribuídas a membros do Ministério Público serão apuradas pela Corregedoria-Geral, entendendo-se como tal, dentre outras, as condutas que tenham por objetivo ou efeito:

I – degradar as condições de trabalho de outros membros, servidores ou estagiários da Instituição;

II – atentar contra os direitos ou a dignidade de outros membros, servidores ou estagiários;

III – comprometer a saúde física ou mental, ou o desenvolvimento profissional, de outros membros, servidores ou estagiários.

Parágrafo único. A prática de assédio moral configura infração funcional de natureza disciplinar, sujeitando o membro do Ministério Público às sanções previstas na legislação aplicável.

CAPÍTULO VI DO COMPARECIMENTO ÀS REUNIÕES REGIONAIS

Art. 16. Os membros do Ministério Público deverão participar das reuniões mensais da Promotoria de Justiça Regional à qual estiverem vinculados, sob pena de responsabilização funcional.

Art. 17. A impossibilidade de comparecimento à reunião deverá ser previamente justificada ao Coordenador da respectiva Promotoria de Justiça Regional.

Art. 18. A reunião mensal poderá deixar de ser realizada quando não houver matéria institucional a ser tratada, desde que a ausência de pauta seja devidamente comunicada pelo Coordenador Regional à Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 19. Quando a reunião do Escritório Regional versar exclusivamente sobre assuntos relacionados à sede, os Promotores de Justiça da Regional que não atuem naquele local poderão ser dispensados de participar, devendo, contudo, o Coordenador registrar, em ata, a justificativa da ausência.

Art. 20. Os Coordenadores Regionais deverão encaminhar à Corregedoria-Geral do Ministério Público cópia das atas das reuniões, com o devido registro das ausências e das respectivas justificativas apresentadas para o não comparecimento.

Art. 21. Na hipótese do artigo anterior, a ata da reunião deverá ser encaminhada, por intermédio do peticionamento inicial no SIGA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a reunião.

CAPÍTULO VII DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 22. O membro do Ministério Público, no exercício de suas atribuições, deverá prestar atendimento ao público sempre que solicitado, no local de sua atuação, respeitados os horários institucionais de atendimento, com a finalidade de avaliar as demandas que lhe forem dirigidas.

§ 1º O atendimento ao público deverá ser realizado, preferencialmente, de forma pessoal e presencial pelo Promotor de Justiça, admitindo-se, excepcionalmente, a modalidade virtual.

§ 2º O disposto no caput deste artigo compreende, inclusive, o atendimento a advogados das partes ou de terceiros interessados, independentemente de agendamento prévio ou de qualquer outra condição, observando-se a ordem de chegada.

§ 3º Caso, por motivo justificado, não seja possível realizar o atendimento no momento da solicitação, o membro do Ministério Público deverá agendar, com a necessária brevidade, dia e horário para sua efetivação.

§ 4º Em casos de urgência, em que haja risco evidente de perecimento de direito, o atendimento deverá ser assegurado, inclusive em regime de plantão, quando for caso.

§ 5º No caso de atendimento de pessoas investigadas criminalmente ou de réus em processos penais, o membro do Ministério Público poderá adotar cautelas adicionais que se façam necessárias à preservação da livre atuação do Ministério Público e da sua integridade e de seus auxiliares, inclusive solicitar a presença de defensor público ou do advogado da parte.

§ 6º Além do disposto no § 5º deste artigo, o atendimento ao público poderá ser suspenso quando houver fundada ameaça à integridade física do membro do Ministério Público decorrente do exercício de suas funções, desde que motivada a excepcionalidade da medida, não se admitindo justificativas abstratas, como em razão de cargo ou natureza do atendimento.

§ 7º Com o objetivo de assegurar a eficiência dos serviços institucionais e organizar o fluxo de atendimento à população, o membro do Ministério Público poderá designar um ou mais dias da semana para atendimento ao público, ressalvados os casos de urgência. O horário estabelecido deverá ser fixado em local visível da unidade de trabalho, sem prejuízo do disposto nos §§ 2º, 3º e 4º deste artigo.

§ 8º O atendimento presencial realizado por membro do Ministério Público poderá, em casos necessários e para garantir maior eficiência, ser auxiliado por servidores e estagiários.

§ 9º As unidades do Ministério Público deverão assegurar atendimento prioritário às pessoas com deficiência, com transtorno do espectro autista, com mobilidade reduzida, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, doadores de sangue e obesos, nos termos das Leis n. 10.048/2000 e n. 13.146/2015.

§ 10. Deverá ser assegurado o atendimento às pessoas em situação de rua, bem como àquelas que utilizem vestimentas tradicionais ou de identidade cultural indígena, observando-se, quanto às primeiras, no que couber, o disposto na Recomendação n. 53, de 28 de março de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 11. Os atendimentos que envolvam a oitiva de crianças e adolescentes, na condição de vítimas ou testemunhas, deverão observar as garantias e os protocolos estabelecidos na Lei n. 13.431/2017.

§ 12. Todos os atendimentos realizados deverão ser registrados no sistema de controle interno, com vistas a assegurar transparência e publicidade à atividade desenvolvida.

§ 13. Quando o atendimento não estiver vinculado a procedimento instaurado ou a atribuições específicas de determinada unidade administrativa, poderá ser adotada organização interna com vistas à distribuição equânime dos atendimentos entre os membros lotados na respectiva localidade.

CAPÍTULO VIII DA LEITURA DO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Art. 23. É dever do membro do Ministério Público manter-se informado acerca dos atos institucionais publicados no expediente do Diário da Justiça Eletrônico (DJe) e demais meios de comunicações.

Parágrafo único. Presume-se o conhecimento, por parte do membro do Ministério Público, do conteúdo dos atos publicados no Diário da Justiça Eletrônico.

CAPÍTULO IX DAS INSPEÇÕES REALIZADAS POR DETERMINAÇÃO DO CNMP

Art. 24. O membro do Ministério Público realizará as inspeções previstas pelo Conselho Nacional do Ministério Público, observando a periodicidade e os prazos para envio de relatórios estabelecidos nas respectivas resoluções.

§ 1º As instituições a serem inspecionadas deverão estar cadastradas no Sistema de Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público, incumbindo ao membro do Ministério Público zelar pela atualização das respectivas informações, sempre que necessário.

§ 2º As irregularidades constatadas no curso da inspeção que não possam ser solucionadas de imediato deverão ser objeto de procedimento próprio, devendo constar o respectivo número no formulário ou relatório correspondente.

§ 3º Os relatórios deverão consignar as ocorrências e eventuais irregularidades verificadas na instituição inspecionada, bem como as medidas adotadas para sua correção.

§ 4º O preenchimento e o envio do formulário no Sistema de Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público dispensam o encaminhamento do relatório à Corregedoria-Geral.

§ 5º Na ausência de formulário específico no Sistema de Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público, o relatório deverá ser encaminhado pelo membro do Ministério Público por meio do Sistema de Gestão e Acompanhamento da Carreira Ministerial e das Procuradorias e Promotorias de Justiça da Bahia (SIGA), mediante peticionamento inicial.

Art. 25. Ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em resolução do Conselho Nacional do Ministério Público, as inspeções deverão ser realizadas pessoal e presencialmente pelo Promotor de Justiça, sendo facultado o auxílio de equipe técnica.

Art. 26. A realização de inspeção virtual, na modalidade de videoconferência, quando admitida em caráter excepcional por norma do Conselho Nacional do Ministério Público, deverá ser devidamente justificada no respectivo formulário.

Art. 27. A Corregedoria-Geral do Ministério Público disponibilizará o calendário das inspeções previstas em cada resolução, promovendo ampla divulgação da respectiva periodicidade por meio de seus canais oficiais de comunicação.

Art. 28. Compete à Corregedoria-Geral do Ministério Público:

I – realizar o controle periódico das visitas de fiscalização e das inspeções realizadas em cada unidade;

II – validar os formulários e relatórios encaminhados pelos membros do Ministério Público;

III – instaurar procedimentos específicos para a regularização de pendências e, quando for o caso, para a apuração de eventuais infrações disciplinares decorrentes da omissão no envio dos formulários e relatórios previstos em resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

TÍTULO III

DAS VEDAÇÕES E RESTRIÇÕES

CAPÍTULO I

DOS DEVERES FUNCIONAIS E DOS ATOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL

Art. 29. Todos os integrantes do Ministério Público têm dever de lealdade à instituição e devem primar pela observância dos deveres legais e regulamentares decorrentes do cargo que ocupam e se abster das práticas que lhes são vedadas, sendo irrenunciáveis as respectivas prerrogativas.

Art. 30. O membro do Ministério Público, ao expedir as notificações e as requisições fará constar o fundamento legal, com expressa menção às normas adequadas ao caso e à natureza do procedimento administrativo ou investigatório, o número dos autos e os prazos mínimos de atendimento prelecionados pela legislação, e, sempre que possível, a referência ao objeto do expediente.

§ 1º Nas requisições para instauração de inquérito policial ou lavratura de termo circunstanciado de ocorrência, o membro do Ministério Público solicitará à autoridade policial que informe o número do procedimento, a data de seu cumprimento e, tratando-se de inquérito policial, remeta cópia da portaria de instauração.

§ 2º Nos ofícios destinados à comunicação de irregularidades ou possíveis violações de direitos, o membro do Ministério Público solicitará que o destinatário informe, em prazo razoável, as providências ou medidas eventualmente adotadas.

§ 3º Nas notificações destinadas à colheita de depoimento ou esclarecimentos, o membro do Ministério Público indicará o fundamento legal, o número dos autos e a natureza do expediente. Deverá, ainda, observar eventual incidência de prerrogativas legais, especialmente quanto ao agendamento de data, horário e local para a oitiva, nos casos em que figurem autoridades previstas em legislações processuais ou orgânicas.

§ 4º As requisições e notificações destinadas ao Presidente da República, Vice-Presidente da República, Governadores de Estado, Senadores, Deputados Federais, Estaduais e Distritais, Ministros de Estado, Ministros de Tribunais Superiores, Procurador-Geral da República, Conselheiros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, Conselheiros de Tribunais de Contas, Desembargadores, Secretários de Estado e Chefes de Missão Diplomática de caráter permanente serão encaminhadas por intermédio do Procurador-Geral de Justiça.

CAPÍTULO II

DA RESIDÊNCIA NA COMARCA OU NA SEDE DO TRIBUNAL OFICIADO

Art. 31. É obrigatória a residência do Procurador e do Promotor de Justiça na sede da comarca onde exerça a titularidade, nos termos da Resolução CNMP n. 26/2007 e do Ato Normativo Conjunto n. 05/2020 PGJ/CGMP, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas nesses atos normativos.

§1º Aplica-se ao Promotor de Justiça Substituto o disposto no caput, relativamente à sua designação principal.

§2º Os membros do Ministério Público autorizados a residir fora da comarca serão submetidos a correição anual ou sempre que houver necessidade.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 32. É vedado ao membro do Ministério Público, ainda que em disponibilidade, o exercício de outro cargo ou função pública, salvo o de magistério, público ou particular.

§ 1º O exercício de atividades docentes observará o disposto no Ato Conjunto n. 02/2012 PGJ/CGMP, na Lei Complementar Estadual n. 11/1996, nas normas do Conselho Nacional do Ministério Público e nesta Consolidação.

§2º O exercício do magistério em desconformidade com as normas aplicáveis constitui infração funcional, sujeita a processo administrativo disciplinar.

Art. 33. Os membros do Ministério Público do Estado da Bahia que exerçam atividade de magistério em instituição de ensino pública ou privada devem comunicar o exercício da atividade à Corregedoria-Geral, informando:

I – a instituição em que desenvolvem a docência;

II – a carga horária total;

III – a disciplina ministrada;

IV – o horário de efetivo exercício;

V – o prazo do contrato, com indicação se é indeterminado, anual ou semestral;

VI – a localização da instituição;

VII – certidão emitida pela entidade de ensino, comprovando o vínculo.

Art. 34. A comunicação do exercício do magistério, acompanhada das informações e do documento exigidos, deve ser encaminhada nas datas previstas no art. 2º, incisos I e II, do Ato Conjunto n. 002/2012 PGJ/CGMP, conforme segue:

I – até 15 de fevereiro de cada ano, para os cursos anuais;

II – até 15 de fevereiro e até 15 de agosto de cada ano, para os cursos semestrais, conforme se refiram, respectivamente, ao primeiro ou ao segundo período letivo.

CAPÍTULO IV

DA LIBERDADE DE EXPRESSÃO

Art. 35. São assegurados, de forma ampla e irrestrita, os direitos de opinião e crítica dos membros do Ministério Público nos canais oficiais de diálogo institucional, nas manifestações inerentes ao exercício de suas atribuições, judiciais e extrajudiciais, bem como no exercício do direito de petição perante os órgãos da Administração Superior e seus colegiados, observadas as diretrizes da Recomendação de Caráter Geral n. 1/2016 da Corregedoria Nacional do CNMP.

§ 1º O exercício da liberdade de expressão pelos membros do Ministério Público, em ambiente acessível ao público, especialmente nas redes sociais, deverá observar as limitações e vedações constitucionais, em especial a proibição ao anonimato e ao exercício de atividade de natureza político-partidária.

§ 2º É dever do membro do Ministério Público zelar pelo prestígio da Justiça, pela dignidade de suas funções e pelas prerrogativas do cargo, sendo vedada a manifestação que atente contra o regime democrático ou contra os interesses sociais e individuais indisponíveis cuja defesa lhe incumbe, nos termos da Constituição e da lei.

Art. 36. Os contatos dos membros do Ministério Público com os meios de comunicação, de qualquer natureza, devem pautar-se pela imparcialidade e pela impessoalidade, com a apresentação de informações técnicas e objetivas, visando ao esclarecimento da opinião pública quanto à importância, ao alcance e à finalidade das funções institucionais no contexto do Estado Democrático de Direito.

§ 1º O membro do Ministério Público deve atuar com cautela ao se manifestar publicamente, de forma direta ou por meio da mídia, sobre fatos ou situações pendentes de decisão judicial ou cuja apuração extrajudicial ainda esteja em curso.

§ 2º É dever do membro do Ministério Público resguardar a presunção de inocência das pessoas investigadas ou processadas, sem prejuízo da divulgação do posicionamento institucional sobre os fatos.

§ 3º É vedado ao membro do Ministério Público antecipar a divulgação de medidas a serem adotadas, cuja eficácia possa ser comprometida, bem como conferir exclusividade, de forma deliberada, a qualquer meio de comunicação.

§ 4º O membro do Ministério Público deve abster-se de participar de apresentações de presos provisórios à imprensa, eventualmente promovidas por forças policiais, observado o disposto na Constituição e nas normas processuais.

Art. 37. O membro do Ministério Público, ao dar publicidade a casos concretos de sua atuação, especialmente os de maior repercussão, sempre que possível, deve utilizar os canais oficiais de comunicação institucional, avaliando a conveniência de contato com a Coordenadoria de Comunicação Social (CECOM) e evitando a exposição pessoal, em respeito ao princípio da impessoalidade.

Parágrafo único. Ao se manifestar, em ambiente acessível ao público, com opinião divergente daquela adotada institucionalmente ou sobre tema sem posicionamento oficial, o membro do Ministério Público deve declarar que se trata de manifestação de caráter pessoal.

CAPÍTULO V

DA RETENÇÃO DE COISAS E VALORES

Art. 38. O membro do Ministério Público evitará a retenção de papéis, dinheiro ou qualquer outro bem de valor que lhe seja confiado, promovendo sua imediata destinação legal.

TÍTULO IV

DA REGULARIDADE DOS SERVIÇOS

CAPÍTULO I

DOS PARÂMETROS DE REGULARIDADE E ATUALIDADE DOS SERVIÇOS

Art. 39. Todo membro do Ministério Público deverá manter regulares os serviços sob sua responsabilidade.

§ 1º Ao se desvincular da Procuradoria ou Promotoria de Justiça, o membro do Ministério Público deverá deixar os feitos sob sua responsabilidade devidamente atualizados ou, ao menos, com comprovada melhoria dos indicadores de regularidade e produtividade da unidade, reduzindo o acervo ou demonstrando esforço concreto e mensurável para sua redução.

§ 2º Para verificação da atualidade do serviço, serão observados os seguintes parâmetros:

I – a realização das inspeções e visitas técnicas previstas em resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), observando-se os prazos nelas expressamente fixados;

II – quanto aos processos judiciais:

a) havendo interoperabilidade com o Sistema Integrado de Dados, Estatística e Atuação (IDEA), considerar-se-ão irregulares aqueles que tenham sido devolvidos ao órgão externo com o movimento “Devolução sem manifestação”;

b) na ausência de interoperabilidade com o Sistema Integrado de Dados, Estatística e Atuação (IDEA), ou, havendo interoperabilidade, quando a comunicação eletrônica estiver sem prazo, levar-se-ão em consideração o prazo próprio do processo, conforme a classe, e o respectivo tempo de tramitação no órgão/unidade.

III – quanto aos procedimentos extrajudiciais:

- a) prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para os classificados como Notícia de Fato;
- b) prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias para os classificados como Procedimento Preparatório;
- c) prazo máximo de 3 (três) anos para os classificados como Inquérito Civil, ressalvadas as prorrogações devidamente fundamentadas;
- d) prazo máximo de 3 (três) anos para os classificados como Procedimento Administrativo, ressalvadas as prorrogações devidamente fundamentadas ou a necessidade de acompanhamento da execução de acordo;
- e) prazo máximo de 1 (um) ano para os classificados como Procedimento Preparatório Eleitoral;
- f) prazo máximo de 90 (noventa) dias para os classificados como Carta Precatória do Ministério Público;
- g) prazo máximo de 3 (três) anos para os classificados como Procedimento Investigatório Criminal, ressalvadas as prorrogações devidamente fundamentadas;
- h) inexistência de procedimentos extrajudiciais com prazo de conclusão vencido;
- i) impulsionamento dos procedimentos extrajudiciais no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- j) o intervalo entre a data de vencimento do procedimento e a formalização de sua prorrogação não poderá exceder 10 (dez) dias para as Notícias de Fato e 30 (trinta) dias para as demais classes de procedimentos extrajudiciais.

§ 3º Para fins de avaliação correcional, a Corregedoria-Geral poderá equiparar à condição de irregular o órgão/unidade que, embora formalmente em conformidade, revele baixa eficácia funcional, evidenciada por omissão ou negligência na resposta a demandas de relevância social, ou pela ausência de medidas efetivas, especialmente quando não houver adequado monitoramento de sua execução.

§ 4º O Corregedor-Geral poderá considerar regular o procedimento que ultrapasse o prazo previsto na alínea “i”, desde que o excesso de prazo seja considerado irrelevante para fins de avaliação correcional.

§ 5º Para fins de aferição da produtividade e da presteza funcional, poderá ser utilizado como parâmetro o procedimento que não ultrapassar o tempo de ociosidade de 30 (trinta) dias.

§ 6º Para os fins desta Consolidação, considera-se tempo de ociosidade a média de intervalos em que um procedimento em andamento permaneceu sem movimentação na respectiva unidade.

CAPÍTULO II

DA REGULARIDADE DO MEMBRO EM EXERCÍCIO

Art. 40. A regularidade ou irregularidade do órgão/unidade não se confunde com a do membro do Ministério Público em exercício, cuja avaliação deve observar parâmetros próprios estabelecidos pela Corregedoria-Geral, considerando-se, dentre outros aspectos, o envio tempestivo dos relatórios obrigatórios, o desempenho geral e as circunstâncias pessoais e funcionais.

CAPÍTULO III

DAS JUSTIFICATIVAS

Art. 41. Para que o atraso seja considerado justificado, nos termos dos incisos I a III do § 2º do art. 39 desta Consolidação, serão observados, à luz do princípio da razoabilidade, os seguintes parâmetros, entre outros:

- I – natureza do exercício da função pelo membro (substituição, auxílio, etc.);
- II – quantidade mínima de inconformidades encontradas;
- III – tempo de atuação do membro no órgão/unidade;
- IV – ocorrência de afastamentos legais;
- V – existência de afastamento total ou parcial da unidade para exercício de outras atividades ou funções;
- VI – cumulação de outras atividades ou funções pelo membro;
- VII – histórico de frequentes e permanentes irregularidades no órgão/unidade;
- VIII – condição administrativa e organizacional da unidade, incluindo a provisão de serviços auxiliares;
- IX – esforço do membro para reduzir ou regularizar acumulação de procedimentos a ele não atribuíveis;
- X – atuação em causas de alta complexidade e de relevante impacto social;
- XI – dimensão e complexidade das demandas, consideradas as características da área geográfica de atuação e sua correlação com as atribuições específicas do cargo;
- XII – priorização efetiva da atuação extrajudicial, com ênfase na autocomposição e na tutela coletiva;
- XIII – planejamento da atuação extrajudicial, considerando o impulsionamento prioritário dos feitos que revelem maior impacto social e daqueles cuja produção de resultados úteis seja viável.

§ 1º Equipara-se ao atraso injustificado, para fins correcionais:

- I – o serviço que, embora formalmente regular, revele omissão ou grave negligência, caracterizadas pela adoção de providências desprovidas de efetiva resolutividade e proatividade, ou pela ausência de adoção de medidas adequadas;
- II – a ausência de controle quanto ao adequado e tempestivo cumprimento de despachos a cargo da Secretaria Processual e Administrativa;
- III – a devolução de autos à Secretaria do Juízo sem manifestação, ou acompanhada de mera solicitação de reabertura de prazo, seja ao mesmo órgão de execução, seja a outro, motivada pela proximidade de férias ou licenças, por remoções ou promoções, ou pela iminente alteração das atribuições da Promotoria de Justiça oficiada.

§ 2º O membro do Ministério Público que verificar a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no § 1º deste artigo deverá comunicá-la, de forma circunstanciada, à Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO IV DA REGULARIDADE DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 42. Ao se inscrever para fins de movimentação na carreira, o membro do Ministério Público deverá informar a regularidade ou o eventual atraso do serviço.

§ 1º Havendo atraso, essa circunstância deverá ser informada no ato de inscrição, acompanhada da respectiva justificativa.

§ 2º A informação sobre a regularidade ou o atraso do serviço, prestada pelo membro do Ministério Público inscrito para a movimentação na carreira, poderá ser objeto de averiguação pela Corregedoria-Geral, nos termos do art. 112 da Lei Complementar Estadual n. 11/1996, inclusive com eventual repercussão disciplinar.

CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO DOS FEITOS JUDICIAIS

Art. 43. Compete ao membro do Ministério Público acompanhar o andamento dos processos sob sua fiscalização, especialmente aqueles que tratem de causas de relevante impacto social ou de crimes de concreta gravidade, evitando sua paralisação, inclusive nas secretarias judiciais.

TÍTULO V DA RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS, CONTROVÉRSIAS E PROBLEMAS

Art. 44. A instauração de procedimento destinado à conciliação, mediação ou negociação ocorrerá de ofício ou mediante provocação, por despacho fundamentado do Corregedor-Geral do Ministério Público, quando constatados conflitos, controvérsias ou problemas que prejudiquem a atuação do Ministério Público e a solução consensual se mostrar a mais adequada, nos termos do art. 77 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, observadas as diretrizes da Política Nacional de Incentivo à Autocomposição no Ministério Público brasileiro (Resolução CNMP n. 118/2014).

§ 1º O procedimento poderá ser presidido por Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor e será regido pelos princípios da informalidade, da ampla participação dos interessados e da razoabilidade.

§ 2º Poderão ser realizadas, inclusive na sede da Corregedoria-Geral, sessões de conciliação, mediação ou negociação com os órgãos do Ministério Público envolvidos no conflito, na controvérsia ou no problema.

§ 3º Havendo êxito na resolução consensual, o ajuste será reduzido a termo nos autos do procedimento, com a fixação das cláusulas necessárias ao seu cumprimento, e submetido à homologação do Corregedor-Geral, caso este não tenha presidido o procedimento.

§ 4º Homologado o Termo de Resolução Consensual de Conflitos, Controvérsias ou Problemas (RCCP), o Corregedor-Geral dará ciência aos interessados e, se for o caso, determinará a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das cláusulas fixadas.

§ 5º A resolução consensual não impede a instauração de procedimento disciplinar, quando constatada hipótese de falta funcional.

§ 6º Quando o acordo implicar revisão das atribuições das Procuradorias ou das Promotorias de Justiça, o Corregedor-Geral determinará a remessa ao Procurador-Geral de Justiça para o fim previsto no art. 15, inciso XXXIV, da Lei Complementar Estadual n. 11/1996.

TÍTULO VI DOS RELATÓRIOS E DAS COMUNICAÇÕES

CAPÍTULO I DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES FUNCIONAIS - RAF

Art. 45. O Relatório de Atividades Funcionais (RAF), previsto na Lei Orgânica do Ministério Público do Estado da Bahia, quando referente às atividades finalísticas, será obtido automaticamente por meio do BI Finalístico, ferramenta de Business Intelligence destinada à análise e visualização de dados, que possibilita a extração de informações detalhadas sobre as atividades ministeriais.

Art. 46. O Sistema Integrado de Dados, Estatística e Atuação (IDEA), ferramenta destinada ao registro, encaminhamento, acompanhamento e monitoramento das atividades, assegura a geração e a extração dos relatórios correspondentes às atividades finalísticas.

§ 1º Considerando que o RAF referente às atividades finalísticas é extraído de forma automatizada a partir das informações constantes do IDEA, é obrigatório o registro fiel e consistente dos dados nesse sistema, a fim de garantir a integridade e a transparência das informações relativas ao desempenho das funções ministeriais.

§ 2º Os dados estatísticos referentes às atividades funcionais que não possam ser extraídos de forma automatizada pelo IDEA serão obtidos por meio de relatório residual mensal, junto aos setores responsáveis por sua geração ou consolidação.

§ 3º Cada membro é responsável por registrar, no IDEA, os eventos ocorridos durante o período em que exerceu atividades em determinado órgão/unidade.

Art. 47. É da responsabilidade do membro a veracidade e a consistência das informações lançadas no IDEA, cabendo-lhe providenciar o correto e tempestivo cadastramento dos dados relativos à sua atuação.

§ 1º Para efeito do RAF, serão considerados tempestivos os lançamentos registrados no IDEA no período regular, dentro do mês de referência.

§ 2º Os atos praticados pelos membros do Ministério Público deverão ser registrados no IDEA observando-se a ordem cronológica dos eventos e no mesmo dia de sua ocorrência.

§ 3º Os processos judiciais originários de sistemas sem interoperabilidade com o IDEA devem ser obrigatoriamente cadastrados no referido sistema, de forma contemporânea e com observância ao disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º Na impossibilidade de cadastramento das audiências na forma prevista no § 2º deste artigo, estas deverão ser registradas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após sua realização, respeitada a ordem cronológica dos movimentos.

Art. 48. Fica dispensado dos relatórios previstos nesta Consolidação o membro do Ministério Público que:

I – exerça o cargo de Procurador-Geral de Justiça, Procurador-Geral de Justiça Adjunto ou Procurador-Geral de Justiça Adjunto para Assuntos Jurídicos;

II – exerça o cargo de Corregedor-Geral, Corregedor Administrativo ou de Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor;

III – exerça o cargo de Ouvidor;

IV – exerça o cargo de Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;

V – exerça o cargo de Secretário-Geral ou Secretário-Geral Adjunto;

VI – exerça o cargo de Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça;

VII – esteja afastado do exercício das atribuições do cargo para desempenho de função junto à associação de classe;

VIII – esteja afastado do exercício das atribuições do cargo para desempenho de função junto ao Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), Conselho Nacional de Justiça (CNJ) ou outro órgão externo;

IX – esteja afastado para frequentar curso no País ou no exterior, devendo, contudo, encaminhar à Corregedoria-Geral o que for determinado em resolução própria do Conselho Superior do Ministério Público do Estado da Bahia.

CAPÍTULO II

DO RELATÓRIO RESIDUAL MENSAL

Art. 49. Fica instituído o Relatório Residual Mensal, de caráter complementar, destinado exclusivamente à coleta de dados não abrangidos pelo IDEA.

§ 1º O Relatório Residual Mensal deverá ser encaminhado pelo membro do Ministério Público até o quinto dia útil do mês subsequente ao qual se referir.

§ 2º No Relatório Residual Mensal, o membro do Ministério Público deverá descrever as atividades desempenhadas no mês, no exercício de suas funções, que, em razão de sua natureza, não estejam registradas no IDEA.

§ 3º Havendo mais de um membro do Ministério Público em exercício no mesmo órgão/unidade durante o mês, aplicar-se-á o disposto no § 3º do art. 46 desta Consolidação.

§ 4º O encaminhamento do relatório de que trata este artigo à Corregedoria-Geral do Ministério Público implica, para todos os efeitos legais, declaração de veracidade das informações nele contidas.

§ 5º O Relatório Residual Mensal será encaminhado por meio do Sistema de Gestão e Acompanhamento da Carreira Ministerial e das Procuradorias e Promotorias de Justiça da Bahia (SIGA), mediante peticionamento inicial, ocasião em que deverá ser indicada a classe “Controle e Fiscalização” e o assunto “Envio de relatórios da Corregedoria-Geral e do CNMP”, conforme tabela taxonômica.

CAPÍTULO III

DOS PROJETOS INSTITUCIONAIS

Art. 50. A aferição da execução dos projetos institucionais, cujo acompanhamento é efetivado pela Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE), será constatada pela Corregedoria-Geral por meio do BI Ações Estratégicas, ou outra ferramenta institucional, nos termos de regulamentação específica da Procuradoria-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Fica dispensado o envio de relatório à Corregedoria-Geral referente aos projetos institucionais, devendo ser observado o procedimento previsto em regulamentação específica.

Art. 51. Deverão ser observadas as demais comunicações previstas em lei e nos atos normativos aplicáveis.

CAPÍTULO IV

DA COMUNICAÇÃO DE ASSUNÇÃO

Art. 52. O membro do Ministério Público, ao entrar em exercício em razão de movimentação na carreira ou de designação, comunicará imediatamente à Corregedoria-Geral do Ministério Público a data do novo exercício e, quando for o caso, a interrupção das funções anteriormente desempenhadas, formalizando o ato mediante registro no SIGA.

CAPÍTULO V

DO RELATÓRIO DE TÉRMINO DE EXERCÍCIO

Art. 53. Fica instituído o Relatório de Término de Exercício, que deverá ser apresentado à Corregedoria-Geral pelo membro do Ministério Público ao final de sua atuação em órgão/unidade para o qual tenha sido promovido, removido, designado ou no qual tenha exercido substituição automática, sempre que o período de atuação for igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º É igualmente obrigatória a apresentação do Relatório de Término de Exercício pelo membro do Ministério Público que acumule atuações sucessivas para o mesmo órgão/unidade, desde que o intervalo entre elas seja inferior a 5 (cinco) dias.

§ 2º Nas atuações inferiores a 30 (trinta) dias, caberá à Corregedoria-Geral verificar, de ofício, a regularidade do órgão/unidade com base nas informações estatísticas e nos dados constantes do IDEA e das ferramentas de Business Intelligence (BI), sem prejuízo da eventual solicitação de informações complementares ao membro acerca de atividades que não possam ser extraídas de forma automatizada.

Art. 54. Ao término das atuações iguais ou superiores a 30 (trinta) dias, será automaticamente gerado, no SIGA, processo digital referente ao Relatório de Término de Exercício, que será encaminhado ao membro do Ministério Público responsável.

§ 1º A partir da data em que o processo digital for disponibilizado na caixa de entrada do membro do Ministério Público no SIGA, terá início o prazo de 10 (dez) dias corridos para o envio do Relatório de Término de Exercício.

§ 2º O membro do Ministério Público será notificado, por e-mail, acerca da disponibilização do processo em sua caixa de entrada no SIGA, incumbindo-lhe observar o prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º O envio do Relatório de Término de Exercício será realizado por meio do SIGA, no processo a que se refere o caput deste artigo, devendo conter, obrigatoriamente:

- a) declaração acerca da existência ou não de irregularidades no órgão/unidade ao término do exercício;
- b) justificativas apresentadas pelo membro do Ministério Público, caso existam irregularidades;
- c) informação sobre a existência de processos judiciais e procedimentos extrajudiciais de alta relevância ou impacto social em tramitação.

§ 4º Nos casos de designação para auxílio, o Relatório de Término de Exercício deverá conter, adicionalmente, declaração acerca do cumprimento ou não das obrigações assumidas perante o auxiliado, acompanhada de dados estatísticos que comprovem a produtividade no período.

§ 5º Após a declaração supracitada, abrir-se-á vista dos autos ao membro auxiliado para que se manifeste quanto ao cumprimento das obrigações assumidas.

Art. 55. Na apreciação das justificativas relativas a irregularidades identificadas ao término do exercício, a Corregedoria-Geral levará em conta, no que couber, os parâmetros fixados no art. 41 desta Consolidação.

§ 1º O membro do Ministério Público deverá detalhar, no Relatório de Término de Exercício, as circunstâncias que justifiquem a existência de irregularidades.

§ 2º A Corregedoria-Geral avaliará se o membro do Ministério Público, no exercício de suas atribuições no órgão/unidade, demonstrou capacidade de reduzir as irregularidades existentes no momento da assunção, levando em conta as circunstâncias específicas do caso no período de referência.

§ 3º Para fins de justificação, o membro do Ministério Público poderá utilizar os relatórios extraídos do IDEA e as ferramentas de Business Intelligence mantidas pela instituição.

Art. 56. A Corregedoria-Geral poderá, a seu critério e sempre que necessário, solicitar ao membro do Ministério Público informações adicionais para esclarecer ou complementar os dados constantes do Relatório de Término de Exercício.

TÍTULO VII DAS CORREIÇÕES E DAS INSPEÇÕES

CAPÍTULO I DA ATIVIDADE CORRECIONAL

Art. 57. Para fins desta Consolidação, entende-se por correição o procedimento de verificação ampla do funcionamento dos órgãos/unidades, cargos e serviços do Ministério Público, com ou sem evidências de irregularidade.

Parágrafo único. A correição ordinária é o procedimento regular e periódico, enquanto a correição extraordinária é o procedimento eventual e motivado por circunstâncias específicas.

Art. 58. A inspeção é o procedimento eventual e de caráter informal, destinado à verificação específica do funcionamento dos órgãos/unidades, cargos ou serviços do Ministério Público, podendo ser realizada pelo Corregedor-Geral, pelo Subcorregedor-Geral ou por Procuradores e Promotores de Justiça Corregedores, com ou sem a presença dos responsáveis pelo órgão/unidade inspecionado.

§ 1º A inspeção poderá ocorrer a qualquer tempo, independentemente de prévia designação, publicação ou comunicação protocolares, em virtude de demanda pontual, a fim de verificar o funcionamento, a dinâmica, os problemas ou as boas práticas do órgão/unidade inspecionado, sem necessária vinculação à apuração de reclamações acerca de abusos, erros ou omissões de membros da Instituição.

§ 2º A inspeção encerrar-se-á mediante relatório conclusivo, a ser submetido ao Corregedor-Geral, quando os trabalhos não forem por ele presididos.

Art. 59. A Corregedoria-Geral realizará, no mínimo, uma correição ordinária em cada órgão/unidade correicionável, a cada três anos.

Art. 60. As correições ordinárias e extraordinárias poderão ser realizadas de forma presencial ou virtual, a critério da Corregedoria-Geral, conforme as circunstâncias e necessidades do órgão/unidade correicionado.

Art. 61. O processo de correição terá início com a publicação do edital, seguida da realização da entrevista.

§ 1º Até a data da entrevista, o correicionado estará dispensado do envio de dados, formulários ou peças, salvo se houver exigência expressa da Corregedoria-Geral para casos específicos.

§ 2º Entre a data de publicação do edital e a realização da entrevista de correição deverá ser observado o prazo mínimo de 20 (vinte) dias.

§ 3º As entrevistas de correição poderão ser gravadas.

§ 4º O membro correicionado deverá estar presente na sede do órgão/unidade correicionado no momento da entrevista de correição, ainda que esta se realize em formato virtual.

§ 5º Excepcionalmente, a entrevista de correição poderá ser realizada na sede da Corregedoria-Geral, a critério do Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor responsável pela condução dos trabalhos.

Art. 62. Encerrada a entrevista de correição, caso se verifique a necessidade de esclarecimentos adicionais, o Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor poderá fixar prazo para que o membro correicionado apresente manifestação nos autos, junte peças jurídicas ou forneça outras informações requeridas. Inexistindo providências complementares a serem adotadas, o membro Corregedor prosseguirá, de imediato, à elaboração do relatório conclusivo.

Art. 63. O Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor será responsável, de ofício, pela prática dos atos instrutórios e de saneamento do processo de correição, incluindo a coleta proativa de informações nos sistemas pertinentes e a observância dos aspectos previstos no art. 4º da Resolução n. 149, de 26 de julho de 2016, do Conselho Nacional do Ministério Público.
Parágrafo único. Compete ao membro correicionado o registro correto e atualizado das informações no respectivo sistema.

Art. 64. Durante o processo de correição, a Corregedoria-Geral manterá contato com juízes, representantes da Ordem dos Advogados do Brasil, chefe dos Poderes Executivo e Legislativo, representante da Defensoria Pública, sociedade civil organizada, órgãos parceiros e demais autoridades locais, colocando-se à disposição para receber sugestões ou reclamações de partes interessadas ou demais envolvidos acerca dos serviços prestados pelo órgão/unidade correicionado, nos termos do inciso II do art. 3º da Resolução n. 149, de 26 de julho de 2016, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 65. O relatório conclusivo da correição será submetido ao Corregedor-Geral, para deliberação, nos termos regimentais.

Art. 66. Durante o estágio probatório, o membro do Ministério Público será submetido, no mínimo, a uma correição ordinária.

Art. 67. A correição nos órgãos/unidades sem atuação finalística típica poderá ser realizada por meio de formulário específico, instruído prioritariamente com os trabalhos e atividades apresentados espontaneamente pelo responsável pela unidade, considerando-se sua capacidade de articulação com a Administração Superior, com os órgãos de execução de sua área de atuação e com os coordenadores de áreas afins, observados os critérios de resolutividade.

Art. 68. Ao ser comunicado da realização da correição ordinária nos serviços do órgão/unidade em que atua, o membro do Ministério Público deverá, previamente, providenciar espaço físico adequado aos serviços correicionais, bem como recepcionar pessoalmente a equipe da Corregedoria-Geral para o contato inicial e o acompanhamento dos trabalhos.

Art. 69. Os membros e servidores do Ministério Público poderão encaminhar à Corregedoria-Geral, por e-mail e, se desejarem, em caráter reservado, manifestações acerca da metodologia e da dinâmica dos trabalhos correicionais, para fins de aprimoramento.

Art. 70. Aplicam-se às correições extraordinárias e às inspeções, no que couber, as disposições relativas às correições ordinárias.

Art. 71. A correição extraordinária será realizada de ofício ou por determinação dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público, observadas a legislação aplicável e as normas expedidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público sobre a matéria.

Art. 72. Sempre que o sigilo ou a surpresa se revelarem necessários, em razão da natureza da irregularidade noticiada e para assegurar o êxito de sua verificação, a inspeção será realizada sem comunicação prévia ao órgão ou unidade inspecionada, garantindo-se, posteriormente, o acesso às informações apuradas.
Parágrafo único. Quando, pela natureza da irregularidade a ser verificada, for possível realizar a inspeção sem risco de frustração das diligências, sua realização será comunicada ao titular da unidade fiscalizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

CAPÍTULO II DAS MEDIDAS APLICÁVEIS

Art. 73. O Membro Corregedor consignará, no relatório de correição, a avaliação acerca da conduta funcional do membro do Ministério Público, bem como indicará as providências cabíveis para assegurar a qualidade e a regularidade dos serviços ministeriais.

§ 1º As informações que revelem a resolutividade e o impacto social da atuação ministerial serão especialmente consideradas para fins de avaliação e, quando revestidas de mérito pelo destaque positivo da atuação, poderão ser registradas no assentamento funcional do correicionado.

§ 2º As correições ordinárias serão registradas pela Corregedoria-Geral do Ministério Público no Sistema Nacional de Correições e Inspeções, instituído pelo art. 9º da Resolução CNMP n. 149/2016.

Art. 74. Na conclusão dos trabalhos correicionais, compete ao Corregedor-Geral, conforme a necessidade:

I – determinar o arquivamento do procedimento de correição, sem adoção de medida adicional;

II – expedir recomendações;

III – expedir determinações nos casos de inobservância de normas legais e de atos administrativos cogentes emanados da Corregedoria-Geral, especialmente desta Consolidação dos Atos Normativos da Corregedoria-Geral, de outros órgãos da Administração Superior ou do Conselho Nacional do Ministério Público;

IV – determinar a programação de nova correição no próximo período anual;

V – determinar a instauração de procedimento próprio de acompanhamento;

VI – determinar a instauração de procedimento específico para aprofundar a fiscalização no órgão/unidade correicionado;

VII – determinar o registro de anotação no assentamento funcional, observada a disciplina específica desta Consolidação, podendo ser:

- a) elogio;
- b) destaque de desempenho;
- c) nota desabonadora.

VIII – sugerir medidas de reforço institucional, visando à melhoria da produtividade ou do desempenho do órgão/unidade correccionado;

IX – recomendar ou determinar outras providências adequadas ao caso.

Parágrafo único. As recomendações, determinações e orientações serão consignadas expressamente na decisão final da correição e produzirão efeitos imediatos, a partir da notificação do interessado.

CAPÍTULO III

DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS CORRECIONAIS

Art. 75. O Corregedor-Geral, diretamente ou por delegação a Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor, poderá realizar audiência pública com o objetivo de receber notícias, sugestões e reclamações da comunidade acerca do funcionamento da unidade do Ministério Público, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados, nos termos do art. 3º, V, da Resolução CNMP n. 149/2016, sempre que razões extraordinárias assim o justificarem.

§ 1º Na realização de audiência pública pela Corregedoria-Geral, o membro do Ministério Público em exercício na comarca, mencionado, ainda que indiretamente, durante os pronunciamentos da comunidade, terá assegurado, ao final da audiência e independentemente de solicitação ou inscrição prévias, o tempo mínimo de trinta minutos para manifestação.

§ 2º A Corregedoria-Geral poderá também realizar audiências públicas correccionais para acompanhar reuniões de trabalho em rede presididas, organizadas ou com participação do Ministério Público, especialmente no acompanhamento de Promotores de Justiça em estágio probatório ou no âmbito de correições temáticas presenciais, na forma desta Consolidação.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES AVALIATIVAS DA EQUIPE CORRECCIONAL

Seção I

Da avaliação dos procedimentos, dos sistemas e dos métodos do órgão, da unidade ou dos serviços

Art. 76. A avaliação correccional reger-se-á pelos seguintes parâmetros:

- I – resolutividade, relevância social e integração comunitária;
- II – eficiência, publicidade, transparência e regularidade;
- III – duração razoável das medidas e dos procedimentos;
- IV – efetividade dos direitos e das garantias fundamentais;
- V – priorização da resolução consensual, salvo quando a tutela judicial se revelar a mais adequada;
- VI – gestão administrativa eficiente e proativa dos recursos humanos, materiais e tecnológicos das unidades do Ministério Público, nos termos dos arts. 3º, I a XI, e 4º, I a X, ambos da Recomendação de Caráter Geral do CNMP-CN n. 2/2018;
- VII – unidade institucional, mediante adoção, pelos órgãos/unidades do Ministério Público, de planos e programas de atuação funcional alinhados ao Planejamento Estratégico e ao Plano Geral de Atuação Funcional;
- VIII – prevalência da avaliação qualitativa;
- IX – prevalência da análise de mérito em relação a questões processuais de caráter exclusivamente formal;
- X – racionalização e economicidade, com o adequado aproveitamento de ferramentas tecnológicas e virtuais disponíveis.

Art. 77. O Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor avaliará o cumprimento das formalidades correccionais e a regularidade da utilização dos instrumentos de protocolo, registro, distribuição e andamento de expedientes internos e externos, observando, especialmente:

- I – o período de exercício do membro na unidade, residência na comarca ou no local de ofício, participação em cursos de aperfeiçoamento, compatibilidade do eventual exercício do magistério com as funções ministeriais, cooperações cumulativas com outros órgãos/unidades e eventuais afastamentos;
- II – a utilização adequada dos sistemas oficiais de registro e controle de expedientes;
- III – a verificação do fluxo quantitativo de expedientes externos, bem como movimentação dos procedimentos internos;
- IV – a regularidade formal e a duração razoável dos expedientes, com a solução adequada;
- V – a produção mensal de cada membro lotado na unidade e eventual saldo remanescente;
- VI – o cumprimento dos prazos processuais, com ênfase no planejamento da atuação, na observância da duração razoável dos feitos e nas necessidades concretas do direito material tutelado;
- VII – a qualidade das manifestações processuais e procedimentais;
- VIII – a organização do atendimento ao público e o comparecimento aos atos que deva realizar, acompanhar ou participar;
- IX – a realização das visitas/inspeções determinadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público, com os devidos registros nos sistemas competentes;
- X – experiências inovadoras dignas de destaque.

Seção II

Da avaliação da resolutividade dos órgãos

Art. 78. A Corregedoria-Geral analisará e estimulará a adoção de postura proativa, voltada à valorização e priorização de atuações adequadas e preventivas, com antecipação de situações de crise, considerando, entre outros aspectos:

- I – a clareza na aferição das disputas sociais relacionadas aos objetos da intervenção do Ministério Público;

II – a capacidade de articulação, notadamente para a formação de alianças e a identificação de campos de conflito;

III – a autoridade ética para mediar demandas sociais;

IV – a capacidade para o diálogo e para a construção de consensos;

V – o senso de oportunidade no desencadeamento de intervenções diante de situações de lesão ou ameaça a direitos fundamentais;

VI – a atuação preventiva, com postura resolutiva e compromisso com a efetividade da atuação institucional;

VII – a atuação vinculada à proteção e à efetivação dos direitos e garantias fundamentais;

VIII – a realização prévia de pesquisas e investigações adequadas, destinadas a embasar intervenção institucional qualificada;

IX – a utilização de mecanismos e instrumentos compatíveis com as peculiaridades de cada situação;

X – a escolha adequada dos espaços de negociação que favoreçam a participação social e a construção da melhor decisão para a sociedade;

XI – a contribuição para a participação emancipatória da comunidade interessada;

XII – o uso racional e adequado da judicialização, quando indispensável à eficiência da solução pretendida;

XIII – a atuação dinâmica, assegurando o andamento célere e a duração razoável dos feitos sob responsabilidade ministerial, com o manejo estratégico de recursos e manifestações orais quando necessários à adequada tutela dos direitos;

XIV – a atuação tempestiva e efetiva, apta a prevenir ilícitos ou a estancar sua continuidade ou repetição, bem como a remover suas consequências e reparar danos eventualmente ocorridos, independentemente de dolo ou culpa;

XV – a utilização de mecanismos de resolução consensual, tais como negociação, mediação, conciliação, práticas restaurativas, convenções processuais e acordos de resultado;

XVI – a triagem adequada das comunicações da Ouvidoria e a análise célere de notícias de fato, a fim de evitar a instauração de procedimentos inviáveis e assegurar pronta tramitação dos expedientes relevantes;

XVII – a condução direta e diligente dos expedientes extrajudiciais, com despachos objetivos e orientados à conclusão da investigação, com vistas à delimitação do objeto e à individualização dos fatos;

XVIII – a avaliação contínua da real necessidade de novas diligências em procedimentos extrajudiciais, com resguardo à duração razoável do expediente;

XIX – a adoção de instrumento que permita o acompanhamento contínuo da tramitação, instrução e fiscalização dos procedimentos investigatórios prioritários e dos processos judiciais mais relevantes em que o Ministério Público for parte;

XX – a atuação prioritária na tutela coletiva, propondo ações individuais somente quando estritamente necessárias, sem prejuízo dos atendimentos individuais e encaminhamentos devidos.

Parágrafo único. A avaliação da resolutividade da atuação ministerial observará as diretrizes previstas na Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n. 2/2018, em especial as constantes do Capítulo IV e do art. 19, quando se tratar de políticas públicas voltadas à efetivação de direitos fundamentais.

Seção III

Da avaliação da qualidade e do impacto social da atuação funcional

Art. 79. Na avaliação qualitativa dos processos judiciais e procedimentos extrajudiciais em tramitação, a Corregedoria-Geral considerará, entre outros critérios, a natureza, a complexidade e o impacto social da matéria, nos termos dos arts. 1º, 20 e 23 a 25 da Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN n. 2/2018.

§ 1º A avaliação da duração razoável do processo e das medidas adotadas pelo órgão correccionado considerará, principalmente, as demandas do direito material, de modo a aferir se há necessidade de agilização do procedimento em situações de urgência ou se é preciso o alargamento do procedimento nos casos em que a complexidade da matéria de fato e de direito o exigir.

§ 2º Para aferição da efetividade das diligências determinadas, serão considerados o lapso temporal entre os impulsionamentos, bem como o emprego de instrumentos resolutivos e de outras medidas pertinentes.

Art. 80. Na avaliação da atividade-fim, serão considerados todos os instrumentos de atuação judicial e extrajudicial.

§ 1º Observadas as peculiaridades regionais, locais, estruturais e relativas às atribuições do membro do Ministério Público ou do órgão/unidade, serão analisadas as seguintes medidas de aproximação comunitária e de resolução de problemas:

I – a participação efetiva ou a realização de audiências públicas, audiências concentradas ou outros instrumentos de trabalho em rede;

II – a realização de palestras ou atividades correlatas que promovam ou divulguem positivamente as atividades ministeriais;

III – a participação efetiva em reuniões com agentes externos, especialmente vinculados às políticas públicas das respectivas áreas de atuação ministerial;

IV – a adoção de outras medidas de inserção social, especialmente a atuação por meio de Projetos Institucionais e Planos de Ação;

V – a utilização eficiente, com priorização, sempre que possível, de mecanismos de resolução consensual e extrajudicial de conflitos, controvérsias e problemas;

VI – a utilização eficiente e objetiva de instrumentos e métodos de investigação na determinação de diligências, bem como de recursos extrajudiciais e judiciais destinados à prevenção e à correção tempestiva de ilícitos.

§ 2º Será igualmente analisado se, ao citar súmulas, jurisprudência, dispositivos constitucionais, leis em geral ou conceitos jurídicos indeterminados, o membro do Ministério Público estabelece correlação adequada com o caso em exame, de modo a evitar fundamentações meramente abstratas ou dissociadas da matéria de fato e de direito em apreciação.

Art. 81. Serão analisadas a regularidade e a resolutividade da atuação funcional no âmbito judicial.

Parágrafo único. A avaliação da atuação dos membros do Ministério Público levará em conta, sempre que pertinente, a oitiva de cidadãos diretamente interessados ou de entidades da sociedade organizada, desde que acompanhada de dados concretos sobre a atuação ministerial, não se considerando apreciações de caráter meramente valorativo ou genérico.

Seção IV

Do alinhamento com o planejamento estratégico e o plano geral de atuação

Art. 82. A Corregedoria-Geral avaliará se a atuação objeto da correição está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional e ao Plano Geral de Atuação, devendo, para tanto, aferir se o correicionado:

I – demonstra conhecimento do Plano Geral de Atuação e dos projetos institucionais relacionados à sua área, reconhecendo sua relevância para a estratégia institucional;

II – concebe o planejamento com objetivos, metas e atuação prática bem definidos;

III – identifica e objetiva resultados sociais adequados;

IV – procura adotar medidas tendentes à eficiência da gestão administrativa da unidade e dos serviços locais.

Seção V

Da convocação do Promotor especializado para auxiliar a Corregedoria

Art. 83. Na instrução de procedimentos da Corregedoria-Geral, o Corregedor-Geral, atento aos princípios da especialização, da eficiência e da regionalização, poderá convocar, em caráter pontual e específico, Procurador de Justiça ou Promotor de Justiça com, no mínimo, 10 (dez) anos de carreira, bem como Coordenador Regional ou membro com notória experiência na respectiva área de atuação, preferencialmente dentre os de mais elevada entrância, para acompanhar ou executar os trabalhos e auxiliar nas deliberações.

TÍTULO VIII

DO ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO DE ACOMPANHAMENTO

Art. 84. A Corregedoria-Geral do Ministério Público poderá instaurar Procedimento de Acompanhamento quando constatados:

I – atraso injustificado na tramitação dos serviços judiciais ou extrajudiciais;

II – produtividade considerada insuficiente, aferida por parâmetros objetivos;

III – omissão no cumprimento de dever funcional, consubstanciada na inobservância de obrigação inerente às atribuições do membro do Ministério Público.

§ 1º O Procedimento de Acompanhamento será instaurado por meio de portaria própria, que deverá consignar o objeto e as circunstâncias que motivaram sua deflagração.

§ 2º O membro do Ministério Público será formalmente intimado da instauração do procedimento, com registro da intimação nos autos, ficando desde logo convocado para reunião destinada à elaboração de acordo de resultados com a Corregedoria-Geral.

§ 3º A reunião referida no parágrafo anterior será designada com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da instauração do procedimento.

§ 4º Caso, até a data designada para a reunião, fique comprovado o saneamento do objeto do acompanhamento, este poderá ser arquivado mediante decisão fundamentada do Corregedor-Geral, independentemente de acordo de resultados.

§ 5º O acordo de resultados celebrado entre o Corregedor-Geral e o membro em acompanhamento deverá, obrigatoriamente, fixar:

I – as metas a serem atingidas;

II – o prazo para o cumprimento de cada meta estabelecida.

§ 6º O prazo de vigência do acordo será de no máximo 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura.

§ 7º Esgotado o prazo do acordo ou não cumpridas integralmente as obrigações nele fixadas, o Corregedor-Geral poderá:

I – designar nova reunião para reavaliar a situação;

II – prorrogar sua vigência, uma única vez e por igual período, desde que justificada a necessidade.

§ 8º Esgotado o prazo, inclusive o eventualmente prorrogado, o procedimento de acompanhamento seguirá para a fase conclusiva, com adoção das medidas pertinentes e elaboração de relatório final, a ser submetido à apreciação do Corregedor-Geral.

Art. 85. A instauração do Procedimento de Acompanhamento não impede a adoção imediata de providências disciplinares, quando a conduta funcional do membro assim exigir.

Art. 86. O Procedimento de Acompanhamento poderá originar-se de:

I – deliberação constante de relatório conclusivo de correição ou inspeção;

II – denúncia ou representação submetida à apuração;

III – análise sistêmica de dados de desempenho funcional;

IV – iniciativa própria da Corregedoria-Geral, fundada em elementos circunstanciados.

Art. 87. O acompanhamento poderá ser suspenso ou encerrado a qualquer momento pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, desde que afastadas as razões motivadoras do monitoramento ou quando reveladas condições que projetem a regularização dos serviços.

Art. 88. Ao final do procedimento de acompanhamento, observadas as circunstâncias do caso concreto, a Corregedoria-Geral poderá:

I – determinar o arquivamento do procedimento, com reconhecimento da regularização das atividades e resultados;

II – emitir recomendação destinada ao aprimoramento da atuação funcional do membro ou da unidade;

III – instaurar novo procedimento de acompanhamento, se remanescerem aspectos relevantes não regularizados;

- IV – propor à Procuradoria-Geral de Justiça ou ao Conselho Superior do Ministério Público a adoção das medidas administrativas pertinentes, inclusive relativas à lotação, designação ou provimento de membro;
- V – instaurar procedimento correcional ou disciplinar, em razão de ineficiência funcional reiterada ou de descumprimento das metas acordadas;
- VI – determinar anotação desabonadora no assentamento funcional do membro.

Art. 89. O procedimento de acompanhamento vincula-se, simultaneamente, ao órgão/unidade e ao membro nele em exercício.
§ 1º Havendo movimentação funcional e a assunção do órgão/unidade por novo membro, o acompanhamento será encerrado em relação ao anterior, ficando prejudicado quanto à sua finalidade principal, cabendo à Corregedoria-Geral avaliar a necessidade de instaurar novo acompanhamento em relação ao sucessor, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade do membro anterior pelas irregularidades a que houver dado causa, a qual poderá ser promovida em procedimento próprio, facultando-se, ainda, a celebração de Acordo de Resultados com a Corregedoria-Geral, visando à compensação das inconformidades mediante designação, sem remuneração.

§ 2º Não será instaurado procedimento de acompanhamento para membros cujo exercício no órgão/unidade seja inferior a 30 (trinta) dias.

§ 3º Os afastamentos temporários de curta duração do membro em exercício não implicarão o encerramento do acompanhamento, que permanecerá suspenso até o seu retorno.

CAPÍTULO II DO ACORDO DE RESULTADOS

Art. 90. O Acordo de Resultados será celebrado no âmbito do procedimento de acompanhamento sempre que a Corregedoria-Geral do Ministério Público verificar indícios de:

- I – atraso injustificado na tramitação de feitos;
- II – baixa produtividade;
- III – irregularidades na gestão do acervo processual ou procedimental;
- IV – ineficácia da atuação extrajudicial;
- V – deficiências na inserção comunitária ou no impacto social das atividades ministeriais.

§ 1º O Acordo de Resultados poderá ser celebrado em quaisquer outros procedimentos da Corregedoria-Geral, desde que autorizado pelo Corregedor-Geral.

§ 2º O Acordo de Resultados terá como finalidade o estabelecimento de prazos e metas mensuráveis, ajustadas à realidade do órgão/unidade, para a regularização das inconformidades verificadas.

§ 3º O termo de Acordo de Resultados será formalizado mediante documento escrito, que deverá conter:

- I – a descrição objetiva das irregularidades ou deficiências constatadas;
- II – metas claras, específicas e mensuráveis, baseadas em indicadores de desempenho objetivos;
- III – prazos definidos para o cumprimento das metas estabelecidas;
- IV – cláusula de responsabilidade exclusiva do membro signatário, vedando-se a estipulação de obrigações cujo cumprimento dependa de decisão discricionária de terceiros não vinculados ao acordo.
- § 4º São exemplos de indicadores passíveis de utilização na fixação das metas:
 - I – volume do acervo de processos e procedimentos em tramitação no órgão/unidade;
 - II – volume do acervo de processos judiciais de titularidade do Ministério Público e em tramitação no Poder Judiciário sob responsabilidade do órgão/unidade de atuação;
 - III – volume do acervo de procedimentos investigatórios que se encontram em órgãos externos, especialmente em unidades policiais, sob responsabilidade do órgão/unidade de atuação;
 - IV – quantidade de movimentos em geral;
 - V – quantidade de movimentos específicos que, a depender da atribuição do órgão/unidade, reflitam a efetividade da atuação;
 - VI – fluxo do órgão/unidade;
 - VII – fluxo relativo a classes específicas que, conforme a atribuição do órgão/unidade, reflitam a efetividade da atuação;
 - VIII – quantidade de atividades não procedimentais;
 - IX – quantidade de atendimentos ao público realizados diretamente pelo membro, de caráter procedimental ou não;
 - X – quantidade de procedimentos extrajudiciais vencidos;
 - XI – quantidade de processos e procedimentos sem movimentação há mais de 90 (noventa) dias;
 - XII – quantidade de movimentos de “Devolução sem Manifestação” em processos judiciais;
 - XIII – duração total do processo/procedimento, compreendida como o tempo decorrido desde sua chegada ao Ministério Público da Bahia até a conclusão;
 - XIV – tempo de permanência no órgão/unidade, compreendido como o número de dias em que o processo/procedimento permaneceu em tramitação na unidade;
 - XV – tempo de resposta, compreendido pela média do tempo transcorrido entre o recebimento no órgão de atuação e a sua saída por devolução ou finalização, o que ocorrer primeiro;
 - XVI – tempo de ociosidade, compreendido pela média dos intervalos de tempo em que o procedimento em andamento ficou sem movimentação;
 - XVII – quantidade de procedimentos ou movimentos vinculados a temas relativos à execução dos projetos institucionais do Ministério Público;
 - XVIII – qualidade dos cadastros no IDEA.

§ 5º O termo do Acordo de Resultados será assinado pelo membro compromissado e pelo Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor, submetendo-se à homologação do Corregedor-Geral.

§ 6º A celebração do Acordo de Resultados não impede a apuração de eventual responsabilidade funcional do membro, inclusive por meio de Reclamação Disciplinar, Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou celebração de Transação Administrativa Disciplinar ou de Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar, sempre que constatadas faltas funcionais.

TÍTULO IX DA TRANSAÇÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR E DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS INSTRUMENTOS DISCIPLINARES CONSENSUAIS

Art. 91. O Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar e a Transação Administrativa Disciplinar, previstos no art. 29, V-B, da Lei Complementar Estadual n. 11/1996, constituem alternativas ao processo administrativo disciplinar e à aplicação de sanção disciplinar a membros do Ministério Público do Estado da Bahia, nos termos desta Consolidação.

§ 1º O Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar e a Transação Administrativa Disciplinar serão cabíveis nas infrações disciplinares para as quais estejam previstas as penalidades de advertência ou de censura.

§ 2º O Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar e a Transação Administrativa Disciplinar não substituem nem impedem a celebração de Acordos de Resultados com a Corregedoria-Geral do Ministério Público, tampouco estes constituem óbice à celebração daqueles.

§ 3º O Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar poderá ser celebrado antes da instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 4º A Transação Administrativa Disciplinar poderá ser celebrada desde a instauração do processo administrativo disciplinar até o término do prazo para apresentação das razões finais.

Art. 92. São requisitos para o Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar e para a Transação Administrativa Disciplinar:

I – histórico funcional que evidencie a suficiência e a adequação da medida em relação à infração apurada;

II – inexistência ou insignificância de prejuízo ao erário, ou manifestação de disponibilidade para reparação.

Art. 93. É vedada a aplicação do Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar e da Transação Administrativa Disciplinar nas seguintes hipóteses:

I – existência de processo administrativo disciplinar em curso contra o membro do Ministério Público por infração sujeita às penalidades previstas no art. 211, incisos III a VI, da Lei Complementar Estadual n. 11/1996;

II – quando houver registro de Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou de Transação Administrativa Disciplinar celebrado nos últimos 2 (dois) anos, contados do efetivo cumprimento do acordo, em favor do mesmo membro;

III – quando existir penalidade disciplinar aplicada, definitivamente, nos últimos dois anos em desfavor do membro do Ministério Público;

IV – em relação a membro do Ministério Público que não seja vitalício.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral do Ministério Público deixará de formular proposta de Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou de Transação Administrativa Disciplinar, de forma motivada, quando:

I – a conduta funcional, a personalidade do investigado ou os motivos e as circunstâncias do fato indicarem a insuficiência ou a inadequação da medida;

II – o membro do Ministério Público tiver descumprido, em razão do mesmo fato ou de circunstâncias conexas, Acordo de Resultados anteriormente celebrado.

CAPÍTULO II DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA DISCIPLINAR E DA TRANSAÇÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR

Art. 94. A Corregedoria-Geral do Ministério Público, de ofício ou mediante provocação do interessado, poderá propor o Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou a Transação Administrativa Disciplinar, observadas as seguintes diretrizes:

I – recomposição da ordem jurídico-administrativa, inclusive mediante reparação de danos e ressarcimento dos custos administrativos decorrentes do controle interno;

II – conscientização do membro do Ministério Público para o desempenho eficiente de suas atribuições, inclusive por meio de recomendações ou orientações;

III – aperfeiçoamento do serviço público;

IV – prevenção de novas infrações administrativas;

V – promoção da cultura da moralidade e da ética no serviço público.

Art. 95. O Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou a Transação Administrativa Disciplinar será formalizado(a) em termo próprio e deverá conter:

I – a qualificação completa do acordante e a identificação de seu advogado, se for o caso;

II – as condições claras e objetivas do ajuste;

III – a indicação de prazo certo para cumprimento das condições ajustadas;

IV – a expressa aceitação, pelo acordante, dos termos do ajuste.

§ 1º A aceitação do Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar e da Transação Administrativa Disciplinar pelo membro do Ministério Público não implicará confissão da infração administrativa disciplinar apurada ou imputada, nem importará admissão de culpa.

§ 2º No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou da Transação Administrativa Disciplinar, a Corregedoria-Geral instaurará procedimento próprio para fiscalização e acompanhamento do cumprimento das cláusulas pactuadas.

§ 3º É facultativa a presença de advogado para a subscrição do Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou da Transação Administrativa Disciplinar.

§ 4º Ofertado o Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou a Transação Administrativa Disciplinar pela Corregedoria-Geral, o membro do Ministério Público interessado disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar acerca da aceitação da proposta.

§ 5º A não aceitação do acordo, no prazo estabelecido, será formalmente certificada nos autos.

§ 6º Em caso de descumprimento do ajuste, será assegurado ao membro acordante o direito de apresentar suas justificativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 7º Na hipótese do parágrafo anterior, não sendo apresentadas justificativas, ou não sendo estas acolhidas, fundamentadamente, terá prosseguimento o procedimento disciplinar.

§ 8º Após o adimplemento integral do Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou da Transação Administrativa Disciplinar, a Corregedoria-Geral manterá os registros necessários à verificação de que trata o art. 93, inciso II, desta Consolidação, sem proceder ao lançamento nos assentamentos funcionais.

Art. 96. O Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar – instrumento alternativo à instauração do processo administrativo disciplinar – e a Transação Administrativa Disciplinar – instrumento alternativo, no curso do processo administrativo disciplinar, à imposição de penalidade – consistem em compromisso escrito por meio do qual poderão ser fixadas, isolada ou cumulativamente, condições e obrigações, observadas as diretrizes do art. 94 desta Consolidação, dentre as seguintes:

I – restituição pecuniária ao Ministério Público dos custos empregados na apuração correccional dos fatos;

II – prestação de serviços voluntários, sem direito à compensação pelo trabalho extraordinário nem à indenização por eventuais gastos de transporte, nas seguintes modalidades:

a) em plantões de finais de semana ou feriados, com o devido registro;

b) em plenário do Tribunal do Júri ou em outras audiências, em regime de cooperação, sem prejuízo das atribuições regulares;

c) em Promotoria de Justiça com atraso de serviço, por prazo determinado, em feitos extrajudiciais e judiciais quantitativa e qualitativamente definidos, sem prejuízo das atribuições regulares.

III – frequência a cursos de formação ou aperfeiçoamento cuja temática guarde pertinência com a infração disciplinar em tese apurada;

IV – assunção, abstenção ou cessação de determinadas condutas, visando à prevenção de novas infrações disciplinares, à regularização dos serviços e à conscientização do membro acerca de seus deveres funcionais;

V – correção ou cessação, em prazo certo e específico, da irregularidade apontada na investigação disciplinar;

VI – prestação pecuniária destinada ao Fundo de Defesa dos Direitos Fundamentais do Ministério Público do Estado da Bahia, a instituição filantrópica ou a organização não governamental de interesse público que atue na área prejudicada pela irregularidade apurada;

VII – renúncia a dias de plantão ou decorrentes de trabalho extraordinário;

VIII – obrigação de permanecer no cargo durante o período de execução do Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou da Transação Administrativa Disciplinar;

IX – outras condições adequadas ao fato e à situação pessoal do membro do Ministério Público.

Art. 97. Cumpridas integralmente as obrigações assumidas no Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou na Transação Administrativa Disciplinar, extinguir-se-á a pretensão punitiva administrativa relativamente ao fato ajustado, determinando-se o arquivamento do procedimento correspondente, observado o disposto no art. 93, inciso II, desta Consolidação.

Art. 98. Na celebração do Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar e da Transação Administrativa Disciplinar, é vedada a negociação de matéria regulada pelo art. 136 da Lei Complementar Estadual n. 11/1996.

Art. 99. A rejeição, pelo membro, da proposta de Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou de Transação Administrativa Disciplinar não vincula nem restringe a sanção disciplinar que venha a ser aplicada ao final do processo administrativo disciplinar instaurado.

Art. 100. Contra a decisão do Corregedor-Geral que deixar de oferecer o Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou a Transação Administrativa Disciplinar caberá recurso ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias, contado da intimação.

Parágrafo único. Em caso de provimento do recurso, com reforma da decisão que deixou de oferecer o Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou a Transação Administrativa Disciplinar, os autos retornarão à Corregedoria-Geral para a elaboração da proposta.

Art. 101. No processo administrativo disciplinar em curso, sobrevindo desclassificação da imputação para infração punível com advertência ou censura, poderá ser proposta a Transação Administrativa Disciplinar. Nessa hipótese, o órgão responsável pela decisão encaminhará os autos ao Corregedor-Geral para exame dos demais requisitos do instituto.

§ 1º Cumpridos os requisitos previstos nesta Consolidação, a proposta de Transação Administrativa Disciplinar será formalizada, nos termos do art. 96 desta Consolidação, procedendo-se à intimação do membro do Ministério Público interessado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, manifestar-se sobre a aceitação.

§ 2º Aceita a proposta, aplicam-se os §§ 1º, 2º e 3º do art. 95 desta Consolidação.

§ 3º Recusada a proposta, ou decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo sem manifestação, os autos retornarão ao órgão competente para prosseguimento do processo administrativo disciplinar.

Art. 102. Suspende-se o prazo prescricional da pretensão punitiva administrativa durante o período de cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou da Transação Administrativa Disciplinar.

Art. 103. A presente disciplina se aplica aos procedimentos em curso.

TÍTULO X DA NOTÍCIA DE FATO E DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA NOTÍCIA DE FATO

Art. 104. A Notícia de Fato constitui procedimento preliminar à instauração de Reclamação Disciplinar, de caráter facultativo, quando conveniente à instrução disciplinar futura, destinada à identificação dos noticiados ou à delimitação da conduta com potencial imputação disciplinar.

Art. 105. Qualquer interessado poderá peticionar ou representar perante a Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 1º As petições ou representações deverão ser registradas e autuadas imediatamente em sistema informatizado de controle, na ordem de recebimento, e encaminhadas ao Chefe de Gabinete.

§ 2º As petições ou representações que apontem abusos, erros ou omissões de membros do Ministério Público do Estado da Bahia deverão conter a qualificação do autor, a exposição circunstanciada dos fatos, a indicação das provas existentes e a identificação do membro a quem se imputam os fatos.

§ 3º Se a gravidade ou a relevância dos fatos noticiados exigir apuração, o Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral, mediante despacho fundamentado, poderá considerar suprida a ausência de qualificação do autor e determinar a apuração de ofício.

Art. 106. A Notícia de Fato poderá ser indeferida, mediante decisão fundamentada, nas seguintes hipóteses:

I – manifesta ausência de caráter disciplinar da conduta noticiada;

II – manifesta ausência de atribuição da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

III – quando o fato narrado já estiver sendo apurado em procedimento regularmente instaurado, ou houver sido objeto de apreciação anterior no âmbito da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, a notícia será encaminhada ao órgão competente.

Art. 107. Recebida a Notícia de Fato e não estando claramente caracterizados elementos que indiquem possível falta funcional imputável a membro específico do Ministério Público, o Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral, mediante despacho fundamentado, poderá conceder ao noticiante prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação, para complementar as informações.

§ 1º Com ou sem a juntada da manifestação do noticiante, o Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral emitirá opinativo e encaminhará os autos ao Corregedor-Geral, que decidirá, determinando:

a) o arquivamento da Notícia de Fato, mediante decisão fundamentada, quando não for possível identificar o autor da conduta ou diante da ausência de elementos mínimos de informação ou de prova;

b) a conversão em Reclamação Disciplinar (RD) ou Sindicância, quando houver identificação da autoria, delimitação da conduta e subsistirem indícios mínimos de infração disciplinar;

c) a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), quando os elementos de prova coligidos evidenciarem indícios suficientes de materialidade e de autoria da infração disciplinar.

§ 2º Nos casos de indeferimento ou arquivamento, o noticiante será cientificado da decisão, preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 108. O prazo para conclusão da Notícia de Fato é de 30 (trinta) dias, contados da sua instauração, prorrogável, uma única vez, por decisão fundamentada, por até 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO II DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 109. A Reclamação Disciplinar é o procedimento investigatório destinado à apuração de notícia de infração disciplinar atribuída a membro do Ministério Público, instaurada mediante despacho fundamentado do Corregedor-Geral.

§ 1º O despacho que determinar a instauração da Reclamação Disciplinar conterá a identificação do membro reclamado, a descrição dos fatos e a subsunção destes à norma disciplinar aplicável, admitida, a qualquer tempo, a emenda ou alteração do enquadramento jurídico-disciplinar em razão de fatos novos ou de nova interpretação.

§ 2º No despacho que determinar a instauração da Reclamação Disciplinar e na respectiva capa do procedimento deverão constar os prazos prescricionais aplicáveis.

§ 3º A reclamação disciplinar deverá ser autuada e distribuída imediatamente a um dos Procuradores ou Promotores de Justiça Corregedores.

§ 4º Até decisão definitiva no âmbito da Corregedoria-Geral, o Corregedor-Geral poderá, mediante decisão fundamentada, decretar o sigilo do procedimento, no todo ou em parte, ou conferir tratamento sigiloso à identificação do noticiante/representante.

Art. 110. Para instrução da Reclamação Disciplinar, o Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor poderá determinar a notificação do membro reclamado para apresentar informações, no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação, bem como realizar as diligências que entender necessárias à apuração preliminar da verossimilhança da imputação.

Art. 111. Prestadas as informações pelo membro reclamado, decorrido o prazo sem manifestação ou encerradas as diligências, o Corregedor-Geral do Ministério Público adotará uma das seguintes providências:

I – o arquivamento da Reclamação Disciplinar, em caso de perda do objeto ou se o fato não constituir infração disciplinar, dando-se ciência ao reclamante e ao reclamado;

II – a proposição de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar, quando presentes os requisitos desta Consolidação;

III – a instauração de sindicância, quando os elementos forem insuficientes ao esclarecimento dos fatos;

IV – a instauração de processo administrativo disciplinar, quando houver indícios suficientes de materialidade e autoria de infração disciplinar, com a publicação da portaria, nos termos da Lei Complementar Estadual n. 11/1996.

§ 1º Caso o reclamante, no mesmo expediente, além de imputar infração disciplinar a membro do Ministério Público, também noticie a ocorrência de crime, ou, ainda, se, na avaliação do Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor, forem coligidos indícios de ilícito penal, será encaminhada cópia integral da Reclamação Disciplinar à Procuradoria-Geral de Justiça, para as providências cabíveis, sem prejuízo da apuração disciplinar.

§ 2º Na hipótese de a reclamação, além de dirigida a membro do Ministério Público, conter requerimento relativo a outras autoridades ou servidores, será encaminhada cópia integral da Reclamação Disciplinar aos órgãos correicionais competentes, para as providências cabíveis.

Art. 112. A reclamação disciplinar deverá ser concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados de sua instauração, prorrogável por igual prazo, mediante decisão fundamentada do Corregedor-Geral.

TÍTULO XI DOS ATOS POR VIDEOCONFERÊNCIA

Art. 113. As oitivas, declarações e interrogatórios em procedimentos de natureza disciplinar poderão ser realizados, pela Corregedoria-Geral, presencialmente ou à distância, por videoconferência, ou mediante outros recursos tecnológicos que permitam o registro audiovisual.

§ 1º O ato realizado por videoconferência diretamente pela Corregedoria-Geral será gravado, devendo o arquivo ser armazenado em plataforma corporativa oficialmente homologada para uso institucional (tais como Microsoft Teams e OneDrive), com controle de acesso e preservação da integridade do registro.

§ 2º A notificação da pessoa a ser ouvida será realizada pela Corregedoria-Geral, preferencialmente por meio eletrônico, contendo data, horário e local ou link de acesso.

§ 3º Sempre que a pessoa a ser ouvida deva comparecer, para a prática do ato por videoconferência, a unidade do Ministério Público situada em localidade diversa da sede da Corregedoria-Geral, esta, com a maior antecedência possível, realizará contato oficial com a respectiva Promotoria de Justiça, solicitando a disponibilização de infraestrutura física e tecnológica adequada, bem como o acompanhamento do ato por servidor designado ou por membro do Ministério Público, conforme o caso, com indicação da data e do horário.

§ 4º As perguntas serão formuladas diretamente pelo Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor, podendo, se necessário, contar com o auxílio de servidores ou membros que estiverem na unidade acompanhando a oitiva.

§ 5º Nos atos realizados à distância, com registro audiovisual, será lavrado termo pela Corregedoria-Geral, contendo, ao menos, a identificação dos participantes, a data e o horário, a plataforma utilizada, a referência ao arquivo de gravação e a síntese dos principais acontecimentos do ato.

§ 6º Havendo advogado habilitado nos autos, faculta-se à defesa técnica o acompanhamento do ato, presencialmente, na Corregedoria-Geral ou no local de sua realização, ou à distância, por videoconferência, desde que requerido com antecedência e informado o endereço eletrônico para recebimento do link de acesso.

TÍTULO XII DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL

Art. 114. O assentamento funcional dos membros do Ministério Público do Estado da Bahia é estruturado, mantido e atualizado, de forma centralizada, no Sistema de Gestão e Acompanhamento da Carreira Ministerial e das Procuradorias e Promotorias de Justiça da Bahia (SIGA), sob a responsabilidade da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

Art. 115. O assentamento funcional é organizado em seções temáticas, que compreenderão, no mínimo, as seguintes categorias:

- I – Dados Gerais;
- II – Titularidades, Designações e Substituições na Carreira;
- III – Afastamentos nos últimos 12 (doze) meses;
- IV – Autorizações;
- V – Exercício do Magistério;
- VI – Aperfeiçoamento Funcional;
- VII – Anotações;
- VIII – Procedimentos Correicionais;
- IX – Conclusão das Correições;
- X – Penalidades;
- XI – Estágio Probatório.

§ 1º As informações serão inseridas, preferencialmente, por integração com os módulos internos do Sistema de Gestão e Acompanhamento da Carreira Ministerial e das Procuradorias e Promotorias de Justiça da Bahia (SIGA), com sistemas administrativos correlatos e com os registros da Corregedoria-Geral, sem prejuízo de complementação manual quando necessária.

§ 2º É obrigatória a preservação do histórico integral das informações no SIGA, vedada a supressão ou alteração que importe perda de dados sem registro expresse de cancelamento, com indicação da data, do responsável e do motivo, assegurada a manutenção das versões anteriores.

§ 3º A emissão, pela Corregedoria-Geral, de declarações e certidões relativas a dados do assentamento funcional destinadas ao público externo depende de autorização do Corregedor-Geral.

Art. 116. O conteúdo dos assentamentos funcionais constitui informação sigilosa, de acesso restrito ao Procurador-Geral de Justiça, a seus Adjuntos, ao Corregedor-Geral do Ministério Público, aos Órgãos da Administração Superior e aos membros e servidores lotados na Corregedoria-Geral do Ministério Público, no limite de suas atribuições e da necessidade de conhecimento, resguardado o direito de acesso do próprio membro aos seus dados pessoais e funcionais e observadas as hipóteses legais de compartilhamento ou de determinação judicial.

Art. 117. O membro do Ministério Público poderá, a qualquer tempo, acessar seu assentamento funcional no Sistema de Gestão e Acompanhamento da Carreira Ministerial e das Procuradorias e Promotorias de Justiça da Bahia (SIGA), mediante autenticação com credenciais individuais de acesso, observadas as normas institucionais de segurança da informação e proteção de dados.

§ 1º Em caso de falecimento do membro, o acesso ao respectivo assentamento funcional poderá ser autorizado pelo Corregedor-Geral, mediante requerimento fundamentado do descendente, ascendente, cônjuge, companheiro(a) ou do(a) inventariante/representante do espólio, desde que comprovados o óbito, a qualidade do(a) requerente e, no caso de companheiro(a), a existência de união estável à data do óbito.

§ 2º Havendo requerimento de terceiros para obtenção de informações ou acesso a dados, observar-se-ão as diretrizes da legislação de transparência e integridade públicas (Lei n. 12.527/2011 e normas correlatas) e, tratando-se de dados pessoais - especialmente dados pessoais sensíveis -, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018), quanto à finalidade, necessidade, base legal, segurança e eventual anonimização, sem prejuízo das hipóteses legais de sigilo.

Art. 118. O assentamento funcional dos membros do Ministério Público conterà o registro dos procedimentos correicionais, findos e em andamento, classificados nas seguintes categorias:

- I – Correições ordinárias;
- II – Correições extraordinárias;
- III – Inspeções;
- IV – Acompanhamentos;
- V – Reclamações disciplinares;
- VI – Sindicâncias;
- VII – Processos administrativos disciplinares.

Art. 119. O registro de autorizações no assentamento funcional abrangerá as permissões formalmente concedidas ao membro do Ministério Público, devendo constar, no mínimo:

- I – autorização para residir fora da comarca/localidade de exercício, com indicação do município pretendido, da situação da autorização, da data e do número do requerimento e da data da publicação;
- II – autorização para ausentar-se do País, com indicação do número do requerimento, das datas de início e de término, da data da publicação e da situação do pedido;
- III – autorização para frequentar cursos, com indicação do período autorizado, do tipo e do motivo da ausência, da data da publicação e do número do requerimento.

Parágrafo único. Toda autorização concedida será comunicada à Corregedoria-Geral, preferencialmente por integração/interoperabilidade de sistemas e bases de dados institucionais, para fins de registro no assentamento funcional, controle e fiscalização.

Art. 120. Serão registrados no assentamento funcional dos membros os procedimentos que contenham pareceres e relatórios da Corregedoria-Geral elaborados para fins de acompanhamento e avaliação individual do estágio probatório, bem como a decisão do Conselho Superior do Ministério Público relativa à sua conclusão.

Art. 121. Compete aos membros do Ministério Público manter atualizados, no Sistema de Gestão e Acompanhamento da Carreira Ministerial e das Procuradorias e Promotorias de Justiça da Bahia (SIGA), seus dados pessoais, funcionais e acadêmicos, com atualização tempestiva, especialmente quanto ao endereço residencial, ao exercício do magistério e à autorização para residir fora da comarca, nos termos desta Consolidação e das normas do Conselho Nacional do Ministério Público.

Parágrafo único. A atualização de que trata o caput será promovida, obrigatoriamente, sempre que sobrevier alteração fática ou jurídica das informações, sob responsabilidade direta do membro do Ministério Público.

CAPÍTULO II DAS ANOTAÇÕES NO ASSENTAMENTO FUNCIONAL

Seção I

Da classificação das anotações

Art. 122. As anotações lançadas no assentamento funcional serão classificadas nas seguintes categorias:

- I – Anotações gerais;
- II – Destaque;
- III – Elogio;
- IV – Exercício de cargo em instituição externa;
- V – Inspeção permanente;
- VI – Nota desabonadora;
- VII – Premiação.

Seção II

Das anotações gerais

Art. 123. Serão classificadas como anotações gerais as informações e ocorrências funcionais de interesse para a vida funcional do membro do Ministério Público que, por decisão fundamentada do Corregedor-Geral, devam ser lançadas em assentamento funcional, quando não houver correspondência com as categorias específicas previstas no art. 122.

Seção III

Das anotações de elogio e destaque

Art. 124. Compete ao Corregedor-Geral deliberar sobre o lançamento, no assentamento funcional dos membros do Ministério Público, de elogios e de destaques, observado o disposto nesta Consolidação e nas demais normas institucionais aplicáveis.

§ 1º Considera-se destaque a referência meritória, devidamente identificada, encaminhada à Corregedoria-Geral, relativa à atuação institucional do membro do Ministério Público, prescindindo de prévio juízo valorativo da autoridade remetente.

§ 2º Considera-se elogio a referência à conduta funcional que, por sua relevância extraordinária, inovação, resolutividade, qualidade técnica diferenciada ou impacto social concreto em benefício da comunidade, mereça menção como boa prática institucional e sirva de parâmetro de excelência para a atuação ministerial.

§ 3º O registro de elogio ou de destaque dependerá do juízo meritório do Corregedor-Geral.

§ 4º O mero cumprimento dos deveres funcionais não caracteriza elogio ou destaque e não será objeto de registro formal no assentamento funcional.

§ 5º Serão preservados os registros de elogios e de destaques lançados antes da vigência desta Consolidação, ainda que em desconformidade com os critérios ora estabelecidos.

Seção IV

Das notas desabonadoras

Art. 125. Nenhuma anotação que importe em demérito será lançada sem autorização expressa do Corregedor-Geral e prévia ciência do interessado, a quem será assegurado o direito à retificação.

§ 1º A retificação observará o procedimento previsto no art. 29, §§ 2º e 3º, da Lei Complementar Estadual n. 11/1996.

§ 2º Da decisão do Corregedor-Geral caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior do Ministério Público, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pelo membro ou seu defensor.

Art. 126. O registro de anotação demeritória dependerá da apuração de conduta irregular, verificada em correições, inspeções ou outro procedimento autônomo próprio.

Seção V

Das anotações decorrentes de inspeção permanente

Art. 127. As observações oriundas de inspeções permanentes realizadas por Procuradores de Justiça, relativamente aos processos sob sua atribuição, serão registradas no assentamento funcional, sob análise do Corregedor-Geral.

Seção VI

Do cancelamento de anotações

Art. 128. As anotações funcionais ou pessoais lançadas em desconformidade com as normas legais serão canceladas pelo Corregedor-Geral, de ofício ou mediante requerimento.

§ 1º O requerimento poderá ser formulado pelo próprio interessado ou, em sua impossibilidade, por ascendente, descendente, cônjuge, companheiro(a) ou representante legal.

§ 2º O cancelamento deverá constar expressamente, vedada a rasura ou a eliminação da anotação original.

Art. 129. O registro do cancelamento deverá indicar a motivação e a autoridade que o determinou.

Art. 130. As anotações canceladas não constarão das certidões de inteiro teor expedidas com base no assentamento funcional.

TÍTULO XIII

DO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

Art. 131. A Corregedoria-Geral do Ministério Público atuará em consonância com o Plano Estratégico da instituição, executando as iniciativas que lhe couber, em articulação com a Coordenadoria de Gestão Estratégica.

Art. 132. A Corregedoria-Geral realizará, de modo permanente, em todos os seus instrumentos e expedientes, o mapeamento, a avaliação e a difusão de boas práticas institucionais, encaminhando à Coordenadoria de Gestão Estratégica as que considerar apropriadas, para fins de análise e eventual incorporação ao Plano Geral de Atuação.

Parágrafo único. O reconhecimento de boas práticas poderá ensejar a deliberação de anotação de elogio ou de destaque, quando cabível, observado o art. 124 desta Consolidação.

TÍTULO XIV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I

DO ACOMPANHAMENTO DOS PROMOTORES DE JUSTIÇA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 133. Considera-se estágio probatório o período compreendido pelos dois primeiros anos de efetivo exercício na carreira, durante os quais a Corregedoria-Geral e o Conselho Superior examinarão a conveniência da permanência e do vitaliciamento na carreira do membro do Ministério Público, observados, entre outros, os princípios e as diretrizes previstas nas normas de regência, notadamente:

- I – a priorização da atuação preventiva do Ministério Público;
- II – o exercício da função pedagógica para a cidadania;
- III – a formação humanista, multidisciplinar e interdisciplinar do Promotor de Justiça;
- IV – a atuação humanizada da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. Para fins de vitaliciamento, não serão computados os períodos de férias e licenças do membro em estágio probatório, ressalvados os afastamentos de interesse institucional e os expressamente excepcionados por ato do Conselho Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 134. Durante o estágio probatório, a atuação do membro do Ministério Público será acompanhada e avaliada pela Corregedoria-Geral, mediante:

- I – análise dos trabalhos jurídicos e das peças elaboradas nos processos judiciais e nos procedimentos extrajudiciais, de acordo com o disciplinado nesta Consolidação;
- II – correições;
- III – visitas de inspeção;
- IV – inspeções permanentes;
- V – outros instrumentos legais e administrativos.

Art. 135. Sem prejuízo do Relatório de Atividades Funcionais previsto nesta Consolidação, o Promotor de Justiça em estágio probatório remeterá, trimestralmente, à Corregedoria-Geral do Ministério Público relatório funcional específico de acompanhamento do estágio probatório, que abrangerá:

- I – parte narrativa, cujo conteúdo mínimo conterá:
 - a) nome do autor dos trabalhos;
 - b) cargo ocupado;
 - c) data da posse;
 - d) trimestre a que se referem as peças encaminhadas;
 - e) Promotoria de Justiça de exercício;
 - f) afastamentos, férias, licenças e outras designações;
 - g) adesão e cumprimento de projetos e programas institucionais;
 - h) visitas técnicas e inspeções realizadas em estabelecimentos que abriguem idosos, incapazes, menores, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua, bem como em estabelecimentos prisionais, delegacias de polícia e fundações privadas, conveniadas ou instituídas pelo poder público;
 - i) condições materiais da Promotoria de Justiça ou das instalações do fórum;
 - j) condições da delegacia de polícia, da cadeia pública e dos serviços públicos em modo geral;
 - k) relações com o Poder Judiciário, Poderes Municipais, integrantes das Polícias Civil e Militar, OAB, Defensoria Pública e comunidade;
 - l) fatores que dificultem ou contribuam para a eficiência dos serviços a cargo da Promotoria.
- II – todas as atividades judiciais e extrajudiciais desenvolvidas, exceto as que não possuem densidade fática e jurídica, encaminhando, obrigatoriamente, cópias das manifestações produzidas no período;
- III – Relatório Gerencial Analítico extraído do IDEA;
- IV – imagens de tela de sistemas sem integração com o IDEA, exibindo a quantidade de expedientes e processos com vista/carga ao membro ao final do trimestre;
- V – participação em audiências públicas e reuniões relacionadas às diversas áreas de atuação;
- VI – participação em sessões do Tribunal do Júri;
- VII – informações sobre o atendimento ao público;
- VIII – comprovação de residência;
- IX – trabalhos que revelem esforços no sentido de aprimorar sua cultura jurídica, inclusive publicações de livros, estudos, artigos e outros.

§ 1º O trimestre será computado a partir do primeiro dia de efetivo exercício na Promotoria de Justiça para a qual o membro for inicialmente designado.

§ 2º O Promotor de Justiça disporá de 10 (dez) dias, após o decurso dos três meses, para a entrega do relatório à Corregedoria-Geral.

§ 3º A Corregedoria-Geral analisará cada relatório trimestral no prazo de 60 (sessenta) dias, a fim de assegurar a pronta ciência das orientações e a correção dos eventuais equívocos constatados.

§ 4º O envio do relatório previsto no caput deste artigo não exime o membro do Ministério Público em estágio probatório da obrigação de encaminhar outros relatórios relativos à sua atividade funcional.

§ 5º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, as peças judiciais e extrajudiciais, devidamente assinadas, deverão ser disponibilizadas em pasta eletrônica própria, no formato PDF, até o quinto dia útil subsequente a cada mês que compõe o trimestre.

§ 6º Para fins do disposto no inciso VIII deste artigo, a comprovação de residência será feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos, desde que em nome do membro:

- I – contas de água, luz, televisão, internet, telefone fixo ou celular;
- II – contrato ou recibo de aluguel;
- III – boleto de cobrança de condomínio;
- IV – nota fiscal ou recibo de hospedagem.

§ 7º Na ausência dos comprovantes mencionados no parágrafo anterior, admitir-se-á, em caráter excepcional, a apresentação de declaração de residência assinada pelo próprio membro, nos termos da Lei n. 7.115/1983.

§ 8º Para fins de comprovação de residência, o membro que resida fora da comarca, além de encaminhar o comprovante, deverá informar o ato que o autorizou.

Art. 136. O membro do Ministério Público em estágio probatório deverá organizar as peças em ordem cronológica, acompanhadas de índice.

Parágrafo único. No caso de substituições ou auxílios cumulativos, o membro deverá informar os órgãos/unidades de atuação e os respectivos períodos de exercício.

Art. 137. O Apoio Técnico e Administrativo da Corregedoria-Geral controlará o recebimento dos materiais de trabalho trimestrais até o encerramento do período de estágio probatório.

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento, pelo membro do Ministério Público em estágio probatório, do dever de envio dos relatórios nos prazos previstos nesta Consolidação, o Apoio Técnico e Administrativo da Corregedoria-Geral comunicará o fato ao Corregedor-Geral, para adoção das providências disciplinares cabíveis.

Art. 138. O Corregedor-Geral, sempre que julgar conveniente ou necessário, poderá convocar os membros do Ministério Público em estágio probatório para reuniões coletivas ou individuais, presenciais ou por videoconferência.

Art. 139. O Membro Corregedor, após a análise de cada um dos relatórios trimestrais, examinará a atuação funcional do Promotor de Justiça em estágio probatório e sugerirá ao Corregedor-Geral, fundamentadamente, os seguintes conceitos: excelente, bom, regular ou insuficiente.

Parágrafo único. O Membro Corregedor analisará, por amostragem, as atividades judiciais e extrajudiciais produzidas no trimestre, atribuindo um conceito inicial, que corresponderá à média atribuída a cada um dos seguintes itens:

I – tempestividade e forma de apresentação dos trabalhos jurídicos;

II – precisão ortográfica;

III – precisão técnica e jurídica;

IV – fundamentação;

V – empenho na produção de prova;

VI – observância de recomendações anteriores;

VII – combatividade e poder de convencimento;

VIII – sistematização lógica e conteúdo jurídico.

Art. 140. Após a emissão do conceito inicial, deverão ser observados os requisitos e princípios abaixo relacionados, bem como outros que o Corregedor-Geral entenda pertinentes, a fim de manter, elevar ou reduzir o conceito atribuído no artigo anterior e, assim, fixar o conceito final:

I – idoneidade moral e ética, no âmbito pessoal, profissional e familiar, revelada por meio de condutas públicas e privadas compatíveis com a dignidade do cargo e que não exponham a imagem do Ministério Público nem gerem desconfiança no cidadão;

II – zelo funcional, compreendido como dedicação e retidão no cumprimento dos deveres e funções do cargo;

III – eficiência, efetividade, pontualidade e assiduidade no desempenho de suas funções;

IV – capacidade de resolução humanizada dos conflitos, controvérsias e problemas;

V – disciplina;

VI – qualidade técnico-jurídica, proatividade, bom senso e segurança na tomada de decisões, bem como nas manifestações processuais;

VII – capacidade de gestão administrativa e funcional dos órgãos ou unidades de atuação do Ministério Público, com efetiva contribuição para a melhoria dos serviços;

VIII – disposição e iniciativa para atuar em rede, de forma integrada e cooperativa no âmbito do Ministério Público e de demais órgãos ou instituições de defesa de interesses sociais;

IX – inteligência emocional, aferida pela postura equilibrada que revele gentileza, paciência e temperança no trato com as pessoas, bem como respeito e compromisso com os valores e compromissos institucionais do Ministério Público;

X – vocação para o exercício das funções judiciais e extrajudiciais do Ministério Público, aferida pelo comprometimento e pelas iniciativas;

XI – adaptação ao cargo;

XII – integração comunitária no que estiver afeta às atribuições do cargo, aferida, inclusive, pela residência na comarca ou localidade correspondente, com atuação adequada e eficiente no atendimento ao público;

XIII – empenho e dedicação ao aperfeiçoamento funcional periódico e multidisciplinar, aferidos através da frequência a cursos realizados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF).

§ 1º Na análise do atendimento dos requisitos e princípios previstos neste artigo, serão levadas em consideração as condições materiais, estruturais e de apoio técnico-administrativo disponíveis para o exercício das atividades funcionais dos membros do Ministério Público em estágio probatório, bem como o volume de demandas, procedimentos e atividades judiciais e extrajudiciais dos respectivos órgãos de atuação.

§ 2º No relatório de avaliação, para o qual poderá ser utilizado formulário próprio, constarão expressamente os itens avaliados, os critérios de avaliação e a fundamentação do Membro Corregedor.

§ 3º Havendo processos ou procedimentos com prazo expirado e ainda pendentes de manifestação, o membro do Ministério Público em estágio probatório deverá apresentar justificativa.

§ 4º Atribuído conceito final insuficiente ao membro do Ministério Público em estágio probatório, o acompanhamento de sua atuação funcional será permanente, exigindo-se a apresentação quinzenal do relatório de atividades a que se refere o art. 135, sem prejuízo da realização de visitas de inspeção ou correção.

Art. 141. A avaliação final caberá ao Corregedor-Geral do Ministério Público.

§ 1º Cada avaliação será anotada no assentamento funcional, dando-se ciência ao respectivo Promotor de Justiça, em caráter reservado, acompanhada de eventuais recomendações voltadas ao seu aperfeiçoamento funcional.

§ 2º Sem prejuízo das recomendações previstas no § 1º deste artigo, poderão ser emitidas orientações gerais, sem caráter reservado, dirigidas a todos os membros em estágio probatório, sempre que se verificar a necessidade de veicular diretrizes funcionais amplas voltadas ao aperfeiçoamento das atividades.

Art. 142. Em cada um dos relatórios trimestrais, a Corregedoria-Geral avaliará a permanência ou não do membro do Ministério Público em estágio probatório na carreira, devendo, quando for o caso, apresentar pedido de impugnação devidamente fundamentado.

§ 1º Após 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, deverá ser instaurado procedimento específico para aferição do preenchimento das condições necessárias ao vitaliciamento.

§ 2º Na avaliação, serão consideradas a produção e a conduta do membro do Ministério Público em estágio probatório, bem como sua demonstração de vocação para o exercício do cargo, observados os requisitos e princípios previstos no art. 140 desta Consolidação e o prazo para remessa do relatório ao Conselho Superior do Ministério Público, conforme art. 144 desta Consolidação.

Art. 143. Os requisitos e princípios referidos no artigo 140 desta Consolidação serão igualmente aferidos por meio dos Relatórios de Atividades Funcionais, de visitas de inspeção e correições realizadas pela Corregedoria-Geral, a qualquer tempo, das inspeções permanentes encaminhadas pelos Procuradores de Justiça, do exame de trabalhos e de outros instrumentos legais e administrativos.

Parágrafo único. Os membros do Ministério Público em estágio probatório sujeitam-se às mesmas obrigações e vedações impostas aos membros vitalícios, além daquelas previstas em leis, regulamentos e nesta Consolidação.

Art. 144. Com antecedência mínima de 2 (dois) meses do término do biênio, a Corregedoria-Geral do Ministério Público remeterá ao Conselho Superior do Ministério Público relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional de cada membro em estágio probatório, concluindo, de forma fundamentada, pelo vitaliciamento ou por sua negativa.

TÍTULO XV DOS IMPEDIMENTOS E DAS SUSPEIÇÕES

Art. 145. Ao se declararem impedidos ou suspeitos, os membros do Ministério Público deverão, nos próprios autos, declinar as razões fáticas e jurídicas indicativas do impedimento ou da suspeição, salvo quando se tratar de motivo de foro íntimo.

Parágrafo único. Declarada a suspeição ou o impedimento, o membro do Ministério Público dará imediata ciência ao substituto legal ou designado, ou solicitará ato designatório ao Procurador-Geral de Justiça, se não houver substituto previsto em escala previamente publicada, e comunicará a ocorrência à Corregedoria-Geral no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da declaração.

Art. 146. Nas hipóteses de impedimento ou suspeição, a declaração de ofício constitui dever funcional, devendo o membro do Ministério Público abster-se de praticar qualquer ato desde o primeiro momento em que tiver conhecimento do motivo determinante do afastamento.

Parágrafo único. Quando arguido por terceiros, o impedimento ou a suspeição do membro do Ministério Público será objeto de deliberação pela autoridade competente, observadas as regras da legislação de regência.

Art. 147. As comunicações de suspeição por foro íntimo serão registradas, para fins de apuração de eventual falta funcional decorrente de declarações sucessivas.

Art. 148. Efetivado o afastamento por impedimento ou suspeição, o membro do Ministério Público ficará obrigado à compensação do serviço quando a declaração acarretar acréscimo relevante de trabalho ao substituto legal ou designado.

TÍTULO XVI DO FLUXO DE INFORMAÇÕES E COMUNICAÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I DA TRAMITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ELETRÔNICOS

Art. 149. O registro, a tramitação, o controle dos processos e a comunicação dos atos, no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado da Bahia, serão realizados por meio eletrônico, nos termos Regimento Interno e desta Consolidação.

§ 1º O disposto no caput não se aplica:

I – aos documentos ou aos autos administrativos cujo remetente ou destinatário seja órgão ou usuário externo ao Ministério Público;

II – quando a lei dispuser de modo diverso.

§ 2º Na hipótese de recebimento de autos ou documentos em formato físico, o Apoio Técnico e Administrativo da Corregedoria-Geral providenciará sua imediata digitalização e inserção no sistema eletrônico respectivo. Concluídos a digitalização e o registro, os originais serão restituídos ao interessado, com a indicação do número do protocolo.

§ 3º Na impossibilidade técnica de digitalização imediata, o Apoio Técnico e Administrativo da Corregedoria-Geral reterá os documentos apresentados para posterior digitalização, devendo, desde logo, assinalar prazo para que o interessado os retire, sob pena de descarte após 30 (trinta) dias corridos.

§ 4º Os documentos cuja digitalização se revelar tecnicamente inviável, em razão de seu volume, dimensão, formato ou ilegibilidade, deverão ser preservados até a tramitação final dos autos administrativos, sob a guarda do Apoio Técnico e Administrativo da Corregedoria-Geral, com registro nos autos digitais de sua localização física.

§ 5º Os documentos ou autos em formato físico encaminhados à Corregedoria-Geral por órgãos ou usuários internos, ressalvadas as hipóteses previstas no § 1º, inciso II deste artigo, não serão recebidos e deverão ser devolvidos de imediato à origem, sem qualquer anotação ou despacho.

Art. 150. Para fins de contagem de prazo e demais efeitos legais, os atos praticados por meio eletrônico, inclusive notificações, intimações e demais comunicações dirigidas a membros e servidores, considerar-se-ão efetivados a partir da disponibilização eletrônica do processo no sistema respectivo.

§ 1º Excepcionalmente, os atos de comunicação mencionados no caput poderão ser realizados por meio físico ou por qualquer outro meio idôneo que assegure o atingimento de sua finalidade, conforme determinação do Corregedor-Geral.

§ 2º Considerar-se-ão tempestivos os atos sujeitos a prazo que forem praticados no sistema eletrônico correspondente até as 23h59 do dia do termo final, salvo indisponibilidade técnica comprovada.

§ 3º Quando o vencimento do prazo recair em dia não útil ou em data na qual o expediente tenha sido encerrado antes do horário regular, este será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 4º Sempre que possível, as comunicações dirigidas a órgãos e usuários externos serão realizadas por meio eletrônico, observadas, no caso da utilização de aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, as diretrizes e condições estabelecidas nas regras previstas pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) e no Regimento Interno desta Corregedoria-Geral.

Art. 151. A tramitação eletrônica dos expedientes de natureza funcional da Corregedoria-Geral dar-se-á por intermédio do Sistema de Gestão e Acompanhamento da Carreira Ministerial e das Procuradorias e Promotorias de Justiça da Bahia (SIGA).

Art. 152. O acesso ao SIGA dar-se-á por meio do endereço eletrônico siga.sistemas.mpba.mp.br, mediante autenticação do usuário com login e senha de uso pessoal e intransferível.

§ 1º A criação de login de acesso para membros e servidores é de atribuição da Superintendência de Gestão Administrativa (SGA).

§ 2º A criação de login de acesso para outros usuários deverá ser autorizada pela Comissão de Organização e Gestão da Informação (COGI).

§ 3º O usuário e senha de acesso são os mesmos utilizados para ingressar na rede corporativa do Ministério Público do Estado da Bahia.

§ 4º A senha de acesso constitui assinatura eletrônica pessoal do usuário responsável para fins de lançamentos no SIGA, sujeita à auditoria e ao rastreamento de procedência e origem.

§ 5º O descumprimento das normas de segurança estabelecidas ensejará a adoção, pela Administração do Ministério Público, das providências necessárias à apuração de responsabilidades.

Art. 153. A autenticidade e a integridade dos documentos serão asseguradas pelo uso de assinatura eletrônica que permita a identificação inequívoca do signatário e disponha de mecanismo específico para a verificação de validade.

Art. 154. Todo processo ou procedimento registrado no SIGA receberá numeração própria, que permitirá sua consulta, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal ou institucional.

CAPÍTULO II DO E-MAIL INSTITUCIONAL E TELEFONE INSTITUCIONAL

Art. 155. É obrigatória, pelos membros do Ministério Público, a consulta e a manutenção diárias de suas contas de correio eletrônico institucional e do telefone móvel institucional de uso pessoal, a fim de assegurar o recebimento tempestivo de comunicações oficiais, inclusive solicitações, informações, intimações e notificações.

§ 1º Compete aos destinatários das mensagens assegurar a disponibilidade de espaço em suas respectivas caixas de correio eletrônico institucional e aplicativos de mensagens, de modo a não obstruir o envio e o recebimento de comunicações oficiais destinadas à sua ciência.

§ 2º A obrigatoriedade de consulta diária prevista neste artigo ficará suspensa durante os períodos de afastamento legal do membro do Ministério Público.

CAPÍTULO III DAS COMUNICAÇÕES, DOS PETICIONAMENTOS E DOS PRAZOS

Art. 156. As comunicações da Corregedoria poderão ser efetuadas por meio do SIGA, e-mail institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, observadas as diretrizes e as condições estabelecidas nesta Consolidação.

Parágrafo único. As comunicações aos membros do Ministério Público do Estado da Bahia, na forma do caput, consideram-se pessoais e independem de anuência, produzindo todos os efeitos legais.

Art. 157. Frustrada a intimação eletrônica, adotar-se-ão as formas convencionais de intimação até a conclusão do processo.

Art. 158. A utilização de aplicativos de mensagens para fins de comunicação institucional observará o disposto no Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público, nas resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público e nas demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral poderá utilizar aplicativos de mensagens instantâneas para comunicações relativas a expedientes de sua competência e para difusão de informações de interesse institucional aos membros do Ministério Público.

Art. 159. Nos expedientes que tramitam na Corregedoria-Geral do Ministério Público, as comunicações dirigidas a membros e servidores desta instituição considerar-se-ão realizadas na data da disponibilização eletrônica do processo no SIGA, salvo disposição expressa em contrário na Lei Complementar Estadual n. 11/1996 ou no Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

§ 1º As comunicações dirigidas a pessoas estranhas aos quadros do Ministério Público serão realizadas, preferencialmente, por meio de correio eletrônico ou aplicativos de mensagens, observadas as cautelas desta Consolidação.

§ 2º Na impossibilidade de realização da comunicação pelos meios previstos neste artigo, poderá ser adotada outra forma idônea que assegure a ciência do destinatário.

Art. 160. Os petições à Corregedoria-Geral do Ministério Público, quando realizados por membros da Instituição, deverão ser efetuados pelo SIGA, devidamente fundamentados, com exposição das circunstâncias motivadoras e indicação clara de sua finalidade.

Art. 161. As informações destinadas à instrução de procedimento registrado no SIGA deverão ser inseridas diretamente no respectivo expediente, pelo próprio interessado, de forma clara e precisa.

Art. 162. Quando fixado prazo em comunicações da Corregedoria-Geral do Ministério Público, a contagem far-se-á em dias corridos, excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

§ 1º Salvo disposição em contrário, considera-se termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data da disponibilização eletrônica do expediente na caixa de entrada do membro ou do servidor no SIGA.

§ 2º Para pessoas externas ao Ministério Público, considera-se termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do envio da comunicação eletrônica pela Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 3º Os prazos serão contados considerando-se cada dia no intervalo compreendido entre 0h (zero hora) e 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).

§ 4º Quando o termo inicial ou final do prazo recair em fim de semana, feriado ou em dia com suspensão do expediente, no âmbito do Ministério Público do Estado da Bahia, ou na hipótese de indisponibilidade de comunicação eletrônica certificada pelo setor institucional de tecnologia da informação, o prazo iniciar-se-á ou vencerá no primeiro dia útil subsequente.

§ 5º Os prazos ficarão suspensos de 20 de dezembro a 6 de janeiro. Nesse período, a Corregedoria-Geral do Ministério Público poderá, excepcionalmente, praticar atos processuais, desde que registrados no sistema eletrônico competente.

Art. 163. O membro do Ministério Público legalmente afastado do exercício de suas funções poderá requerer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do retorno ao exercício, a devolução do prazo eventualmente transcorrido durante o afastamento, desde que não tenha havido ciência prévia do ato.

CAPÍTULO IV DAS AUDIÊNCIAS VIRTUAIS NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 164. Quando realizado ato por videoconferência, no âmbito da Corregedoria-Geral, com participantes em locais diversos, o membro do Ministério Público que presidir o ato adotará as providências necessárias para garantir:

I – identificação adequada na plataforma e na sessão;

II – uso de vestimenta adequada;

III – utilização de fundo adequado e estático, preferencialmente:

a) modelo padronizado disponibilizado pelo Ministério Público do Estado da Bahia, quando houver;

b) imagem que guarde relação com a sala de audiências;

c) fundo de natureza neutra.

Art. 165. Ao presidir audiências, o Procurador ou Promotor de Justiça Corregedor deverá:

I – velar pela adequada identificação dos depoentes, defensores, procuradores e advogados;

II – zelar pelo uso de vestimenta adequada por parte dos participantes;

III – certificar-se de que todos participam da videoconferência com a câmera ligada, em condições satisfatórias e em ambiente adequado.

Parágrafo único. A inobservância das diretrizes desta Consolidação poderá justificar a suspensão ou o adiamento da audiência.

TÍTULO XVII DAS INFORMAÇÕES À OUVIDORIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 166. Constitui dever funcional do membro do Ministério Público responder, tempestivamente, às demandas encaminhadas pela Ouvidoria do Ministério Público, bem como comunicar aos interessados as providências adotadas, inclusive eventuais encaminhamentos ou redirecionamentos às unidades com atribuição para as medidas cabíveis.

Parágrafo único. A omissão no cumprimento do disposto neste artigo, dentro do prazo fixado em norma específica, quando comunicada à Corregedoria-Geral do Ministério Público pela Ouvidoria, poderá sujeitar ao infrator a possível responsabilização funcional.

Art. 167. As informações solicitadas com fundamento na Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011) deverão ser prestadas nos prazos nela estabelecidos.

TÍTULO XVIII DO MANEJO DE DADOS SIGILOSOS

Art. 168. O membro do Ministério Público deverá adotar as medidas necessárias para assegurar a confidencialidade de documentos sigilosos, especialmente os relativos a medidas cautelares e atividades de inteligência, evitando sua divulgação a quem não detenha necessidade funcional de acesso.

§ 1º Compete ao membro do Ministério Público que tenha acesso a documentos sigilosos conhecer, adotar e dar efetividade às medidas de segurança da informação indispensáveis à preservação do sigilo, prevenindo vazamentos, acessos e usos indevidos de dados protegidos.

§ 2º Incumbe ao membro do Ministério Público orientar e instruir os servidores sob sua supervisão sobre a responsabilidade pela preservação do sigilo, advertindo-os expressamente quanto às sanções penais, civis e administrativas decorrentes da divulgação indevida de informações sigilosas ou da omissão das cautelas necessárias à sua proteção.

§ 3º Aquele que tiver conhecimento de risco de comprometimento do sigilo ou de indícios de sua violação deverá comunicar imediatamente o fato à Corregedoria-Geral do Ministério Público, sem prejuízo, quando cabível, de comunicação ao remetente e ao destinatário das informações envolvidas.

§ 4º O extravio ou a localização de documento sigiloso, ou protegido por segredo de justiça, deverá ser imediatamente comunicado à Corregedoria-Geral do Ministério Público e à autoridade responsável por sua guarda ou custódia.

§ 5º Ao receber documento sigiloso ou protegido por segredo de justiça, o responsável pela custódia deverá verificar a integridade do documento e, se constatar alterações - tais como rasuras, falhas de impressão, inconsistências na paginação ou outras irregularidades -, comunicará imediatamente o fato à autoridade expedidora competente.

§ 6º Os documentos sigilosos ou submetidos a segredo de justiça deverão ser armazenados em arquivos ou repositórios que assegurem condições especiais de segurança, com acesso restrito exclusivamente a quem, em razão de suas atribuições institucionais, tenha necessidade justificada de conhecer o conteúdo.

§ 7º Ao inserir informação sigilosa ou submetida a segredo de justiça em sistema eletrônico de peticionamento, o membro do Ministério Público deverá verificar a possibilidade de restringir a publicidade diretamente na plataforma. Não sendo possível a restrição de forma automática, deverão ser adotadas imediatamente as providências cabíveis junto ao administrador do sistema.

Art. 169. A expedição e a tramitação de documentos físicos sigilosos deverão observar, no mínimo, os seguintes procedimentos de segurança:

I – deverão ser acondicionados em dois envelopes, salvo quando forem entregues pessoalmente ao destinatário;

II – o envelope externo não conterá qualquer menção ao grau de sigilo, à existência de segredo de justiça, à natureza cautelar do conteúdo ou ao teor do documento, devendo constar apenas os nomes do remetente e do destinatário;

III – o envelope interno deverá ser lacrado e conter a identificação do remetente e do destinatário, bem como a indicação do grau de sigilo, da existência de segredo de justiça ou da natureza cautelar sigilosa do documento, de modo a permitir a imediata adoção das cautelas necessárias assim que removido o envelope externo;

IV – quando o conteúdo for de interesse exclusivo do destinatário, deverá constar no envelope externo a inscrição da palavra “pessoal”, sendo vedada sua abertura por terceiros, em qualquer hipótese;

V – os recibos relativos a documentos sigilosos ou submetidos a segredo de justiça não deverão ser lançados nos próprios documentos ou em suas cópias, devendo constar em documento apartado.

§ 1º A expedição, o transporte e a entrega de documentos sigilosos ou protegidos por segredo de justiça deverão, preferencialmente, ser realizados pessoalmente, com observância das máximas cautelas de segurança disponíveis.

§ 2º O trânsito de documentos sigilosos ou protegidos por segredo de justiça deverá ser monitorado, sendo precedido de comunicação prévia ao destinatário sobre a remessa, com solicitação de confirmação expressa do recebimento.

§ 3º Antes de abrir envelopes ou pacotes com documentos sigilosos, o destinatário deverá inspecionar o invólucro e, se constatar indícios de manipulação indevida ou violação de integridade, comunicará imediatamente o fato às autoridades competentes.

§ 4º O envelope interno somente poderá ser aberto pelo destinatário ou por representante previamente e expressamente autorizado, podendo, após a abertura, ser descartado sem necessidade de formalização específica.

Art. 170. Ao remeter comunicação eletrônica com informação sigilosa ou submetida a segredo de justiça, no corpo da mensagem ou em anexo, o membro do Ministério Público deverá enviá-la exclusivamente ao destinatário, utilizando apenas endereços eletrônicos institucionais, e indicar, no campo “Assunto”, tratar-se de informação restrita, com a especificação do respectivo nível de sigilo.

TÍTULO XIX DA TRANSIÇÃO DE GESTÃO

Art. 171. A Transição da Gestão é o processo que objetiva assegurar a continuidade administrativa e contribuir para a promoção da boa governança no âmbito da Corregedoria-Geral.

Art. 172. O processo de Transição de Gestão terá início 30 (trinta) dias antes do término do mandato do Corregedor-Geral e será encerrado com a entrada em exercício do sucessor.

Art. 173. A transição de gestão será coordenada pelo Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral, com o apoio da respectiva assessoria.

§ 1º O Corregedor-Geral eleito deverá indicar, formalmente, equipe de transição, à qual será assegurado acesso aos dados, documentos e às informações referentes à gestão em curso, observadas as normas de sigilo e de proteção de dados.

§ 2º A Corregedoria-Geral apresentará relatório de transição, ao término da gestão, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I – diagnóstico da estrutura organizacional da Corregedoria-Geral;

II – rol consolidado dos expedientes, procedimentos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares em andamento.

Art. 174. Ao término da transição de gestão, o Corregedor-Geral encaminhará ao sucessor o relatório final de gestão.

TÍTULO XX
DA ATUALIZAÇÃO ANUAL DO SISTEMA NORMATIVO DA CORREGEDORIA

Art. 175. A Corregedoria-Geral do Ministério Público procederá, anualmente, à revisão e atualização desta Consolidação, sem prejuízo das alterações que se fizerem necessárias a qualquer tempo.

§ 1º A atualização de que trata o caput deste artigo será realizada em conformidade com a legislação vigente e observará a necessária simetria com as resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público e com o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado da Bahia.

§ 2º Os atos normativos expedidos após a vigência desta Consolidação serão editados em deliberações autônomas do Corregedor-Geral e, na oportunidade da atualização anual, serão devidamente incorporados ao texto consolidado.

§ 3º Sobrevindo ato normativo conjunto da Corregedoria-Geral com órgãos da Administração Superior ou com entidades de outras esferas públicas, ou ato do Conselho Nacional do Ministério Público, que conflite, no todo ou em parte, com esta Consolidação, prevalecerá imediatamente o ato superveniente, considerando-se tacitamente revogadas as disposições contrárias.

§ 4º A alteração correspondente, mencionada no parágrafo anterior, será incorporada ao texto consolidado por ocasião da atualização anual, nos termos do § 2º deste artigo.

TÍTULO XXI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 176. Os casos omissos são decididos pelo Corregedor-Geral.

Art. 177. Esta Consolidação entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA N. 05/2026 – CGMP/BA

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 29, XX, da Lei Complementar n. 11, de 18 de janeiro de 1996, c/c o art. 3º, V, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, resolve publicar a escala de plantão dos Procuradores e Promotores de Justiça Corregedores, referente ao mês de MAIO/2026, na forma seguinte:

PERÍODO	PROCURADORES/PROMOTORES DE JUSTIÇA CORREGEDORES	SUPLENTES
04/05/2026	João Paulo Cardoso de Oliveira	Solon Dias da Rocha Filho
05/05/2026	Carlos Augusto Machado de Brito	João Paulo Cardoso de Oliveira
06/05/2026	Fernanda Presgrave Bruzdzensky	Carlos Augusto Machado de Brito
07/05/2026	Fábio Ribeiro Velloso	Fernanda Presgrave Bruzdzensky
08/05/2026	Gildásio Galvão de Oliveira Neto	Fábio Ribeiro Velloso
11/05/2026	Solon Dias da Rocha Filho	Gildásio Galvão de Oliveira Neto
12/05/2026	João Paulo Cardoso de Oliveira	Solon Dias da Rocha Filho
13/05/2026	Carlos Augusto Machado de Brito	João Paulo Cardoso de Oliveira
14/05/2026	Fernanda Presgrave Bruzdzensky	Carlos Augusto Machado de Brito
15/05/2026	Fábio Ribeiro Velloso	Fernanda Presgrave Bruzdzensky
18/05/2026	Gildásio Galvão de Oliveira Neto	Fábio Ribeiro Velloso
19/05/2026	Solon Dias da Rocha Filho	Gildásio Galvão de Oliveira Neto
20/05/2026	João Paulo Cardoso de Oliveira	Solon Dias da Rocha Filho
21/05/2026	Carlos Augusto Machado de Brito	João Paulo Cardoso de Oliveira
22/05/2026	Fernanda Presgrave Bruzdzensky	Carlos Augusto Machado de Brito
25/05/2026	Fábio Ribeiro Velloso	Fernanda Presgrave Bruzdzensky
26/05/2026	Gildásio Galvão de Oliveira Neto	Fábio Ribeiro Velloso
27/05/2026	Isabel Adelaide de Andrade Gomes	Gildásio Galvão de Oliveira Neto
28/05/2026	Solon Dias da Rocha Filho	Isabel Adelaide de Andrade Gomes
29/05/2026	João Paulo Cardoso de Oliveira	Solon Dias da Rocha Filho

Eu, Paulo Cesar de Azevedo, Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral do Ministério Público, subscrevi.

GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, 23 de abril de 2026.

PAULO MARCELO DE SANTANA COSTA
 Corregedor-Geral do Ministério Público do Estado da Bahia