

ORIENTAÇÕES AO PROMOTOR DE JUSTIÇA PARA PREENCHIMENTO

DO RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

1. A **correição ordinária** será efetuada pelo Corregedor-Geral, por Corregedor-auxiliar ou por Comissão Especial constituída pelo Procurador-Geral de Justiça, para verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade dos membros do Ministério Público no exercício de suas funções, bem como o cumprimento das obrigações legais e das determinações da PGJ, da CGMP e do CNMP.
2. A **correição extraordinária** será realizada pessoalmente pelo Corregedor-Geral, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral de Justiça, por decisão do Colégio de Procuradores de Justiça ou do Conselho Superior do Ministério Público, sempre que exigir imediata apuração sobre a prática de abusos ou omissões que incompatibilizem o membro do Ministério Público para o exercício do cargo ou comprometam o prestígio ou a dignidade da Instituição ou revelem negligência dos deveres.
3. O procedimento de correição ordinária será comunicado por edital no DOMPE, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência e os membros em exercício na Promotoria a ser correicionada serão avisados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
4. Por ocasião da correição poderão ser examinados os feitos judiciais em tramitação, nos quais o membro do Ministério Público seja proponente ou interveniente e que forem considerados relevantes, mesmo que não estejam em carga; as notícias de fato, procedimentos preparatórios, inquéritos civis e procedimentos administrativos em tramitação, as representações, informações, os inquéritos policiais, inquéritos policiais militares, bem como as pastas, os documentos físicos, digitais e papéis que lhe tenham sido remetidos e se encontrem em gabinete e ainda, a estrutura de funcionamento, o quadro de pessoal, a organização administrativa da Promotoria de Justiça e a atuação funcional do membro do Ministério Público.
5. O formulário referente ao **Relatório de Correição Ordinária/Extraordinária** deverá ser preenchido previamente pelo Promotor de Justiça Titular ou Designado, com as informações da Promotoria de Justiça referentes ao pessoal, à estrutura, organização e atuação funcional, **excetuando-se os campos em cor cinza destinado ao preenchimento dos integrantes da Corregedoria-Geral/Comissão**. O Relatório de Correição será disponibilizado no endereço eletrônico, dentro do *link* da Corregedoria e deverá ser apresentado na ocasião da correição.
6. O Promotor de Justiça deverá colocar à disposição dos membros da Corregedoria-Geral todos os livros, pastas, papéis, documentos, procedimentos e autos do res-

pectivo Órgão, para os exames que forem necessários, providenciando, quando lhe for solicitado, local adequado para o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de correição.

7. Os provimentos e as recomendações que forem expedidas no decurso das atividades correicionais serão exarados fora dos autos, apondo-se em cada feito apenas a informação de que foram submetidos à correição.
8. Os Relatórios de Correição serão encaminhados pela Corregedoria-Geral ao Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP e ao Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Amazonas – CSMP.
9. Cópia do Relatório de Correição deverá ser arquivado em pasta própria da Promotoria de Justiça.