



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA**  
**CORREGEDORIA-GERAL**

**PORTARIA CGMP Nº 15/2011**

**Regulamenta o Cadastro Funcional dos membros do Ministério Público do Estado da Paraíba.**

**O Corregedor-Geral do Ministério Público do Estado da Paraíba**, no uso das atribuições previstas no art. 24, XI da Lei Complementar nº. 97, de 22 de dezembro de 2010, c/c o disposto no art. 5º, IX, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (Resolução CSMP 01/2007), e

**Considerando** o contido no art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar 97/2010, que exige a manutenção, pela Corregedoria-Geral, de **Cadastro Funcional** de todos os membros do Ministério Público, com o objetivo de propiciar elementos de avaliação do mérito funcional quando da movimentação na carreira;

**Considerando**, ainda, a necessidade de disciplinar a seleção dos dados e das informações a serem inseridas no referido cadastro, bem como a forma dessa inserção,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** – Fica regulamentado, pela presente Portaria, o Cadastro Funcional dos membros do Ministério Público mantido pela Corregedoria-Geral.

**Art. 2º** – Os dados e as informações a serem anotados no Cadastro

Funcional devem guardar relação com os itens de avaliação do desempenho e dos critérios objetivos de aferição do merecimento estabelecidos pela Resolução nº. 03/2011 do Egrégio Conselho Superior do Ministério Público, com obediência da forma de inserção prevista nesta Portaria.

**Art. 3º** - O Cadastro Funcional obedecerá ao modelo previsto no **ANEXO I** desta Portaria, ficando dividido nos seguintes campos de anotação:

I – CAMPO I – desempenho, produtividade, presteza e conduta profissional e pessoal do membro;

II – CAMPO II – aperfeiçoamento da formação jurídica e profissional;

III – CAMPO III – contribuição para o aprimoramento da Instituição ministerial;

IV – CAMPO IV – alinhamento com a execução das metas estratégicas.

**Parágrafo único** - Os dados e informações anotados seguirão, em cada campo, a ordem cronológica.

**Art. 4º** – No campo do desempenho, produtividade, presteza e conduta profissional e pessoal do membro, serão anotadas:

I – As informações relativas aos trabalhos dos Promotores de Justiça enviadas pelos Procuradores de Justiça quando das Inspeções Permanentes realizadas nos autos em que oficiarem (art. 43, inc. IV, LC-97/2010);

II – as conclusões das Inspeções Virtuais e Locais e das Correições Ordinárias ou Extraordinárias realizadas pela Corregedoria-Geral;

III – as conclusões da Corregedoria-Geral em Procedimentos Administrativos, bem como em documentos, trabalhos e relatórios obrigatórios elaborados pelo membro e por este remetidos ao órgão correcional;

IV – as referências e informações de Órgãos da Administração Superior;

V – as informações oriundas dos Centros de Apoio Funcional, da Ouvidoria, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, da Comissão de Combate aos Crimes de Responsabilidade e à Improbidade e do Grupo de Atuação Especial Contra o Crime Organizado.

**Art. 5º** – No campo do aperfeiçoamento da formação jurídica e

profissional, serão anotados os dados e informações contidos nos diplomas, certificados e demais documentos apresentados pelo membro interessado, referentes à conclusão de cursos de doutorado, mestrado e especialização, à participação em encontros e seminários e à publicação de contribuição jurídico-científica.

**Art. 6º** – No campo da contribuição para o aprimoramento da Instituição ministerial, serão anotadas, através de informações prestadas pelo próprio membro, as contribuições para o aprimoramento da legislação, da organização e da administração do Ministério Público, desde que não seja inerente à função desempenhada, assim como a alimentação dos sistemas e bancos de dados instituídos pelos órgãos da Administração Superior, Ouvidoria e Centros de Apoio.

**Art. 7º** - No campo do alinhamento com a execução das metas estratégicas, serão anotadas, através de informações remetidas pela GEPLAG ou pelo próprio membro interessado, a efetiva participação nas reuniões e eventos coordenados pela referida Comissão de Gerência de Planejamento e Gestão e pelos CAOPS temáticos, assim como a execução das metas de trabalho traçadas no plano de ações estratégicas.

**Art. 8º** – Os dados e informações encaminhados à Corregedoria-Geral pelo interessado para anotação no Cadastro Funcional deverão ser acompanhados de cópia autenticada dos documentos comprobatórios.

Parágrafo único – Registrado e autuado o pedido de anotação, será este analisado quanto à procedência dos dados e informações apresentadas e quanto à relação com os itens de avaliação do desempenho e dos critérios objetivos de aferição do merecimento estabelecidos em Resolução do Conselho Superior do Ministério Público, decidindo o Corregedor-Geral no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 9º** - Quando a anotação a ser feita, em qualquer dos campos do Cadastro, for de demérito, deverá o interessado ser notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, querendo, apresentar justificativa perante o Corregedor-Geral, que, em seguida, decidirá, no mesmo prazo previsto no parágrafo único do artigo anterior.

**§ 1º** - Da decisão que, não aceitando a justificativa apresentada, determinar a anotação referida no *caput* deste artigo, caberá recurso, com efeito

suspensivo, no prazo de 03 (três) dias, para o Conselho Superior do Ministério Público.

§ 2º - Será dispensada a formalidade mencionada no *caput* deste artigo quando a anotação decorrer de decisão em Processo Administrativo, Civil ou Criminal, transitada em julgado.

**Art. 10** – O acesso aos dados e informações do Cadastro Funcional será facultado aos interessados, mediante requerimento, e aos Órgãos da Administração Superior, mediante solicitação, resguardado o sigilo das informações.

**Art. 11** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 12** – **Revoga-se o Ato CGMP N° 01/2004**, devendo todos os dados e informações constantes das Fichas de Anotação Funcional serem transferidos para o Cadastro Funcional, respeitando-se as regras contidas nesta Portaria.

João Pessoa, 22 de agosto de 2011.

**Alcides Orlando de Moura Jansen**  
**Corregedor-Geral do Ministério Público**



## CADASTRO FUNCIONAL DE MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Membro do MP-PB:

Cargo Símbolo: (MPS,MP-1,MP-2,MP-3,MP-4)

Data de Ingresso na Carreira:

<b>CAMPO I</b>	<b>DESEMPENHO, PRODUTIVIDADE, PRESTEZA E CONDUTA PROFISSIONAL E PESSOAL DO MEMBRO</b>
<b>DATA</b>	<b>ANOTAÇÃO</b>

<b>CAMPO II</b>	<b>APERFEIÇOAMENTO DA FORMAÇÃO JURÍDICA E PROFISSIONAL</b>
<b>DATA</b>	<b>ANOTAÇÃO</b>

<b>CAMPO III</b>	<b>CONTRIBUIÇÃO PARA O APRIMORAMENTO DA INSTITUIÇÃO MINISTERIAL</b>
<b>DATA</b>	<b>ANOTAÇÃO</b>

<b>CAMPO IV</b>	<b>ALINHAMENTO COM A EXECUÇÃO DAS METAS ESTRATÉGICAS:</b>
<b>DATA</b>	<b>ANOTAÇÃO</b>

