



MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA

CORREGEDORIA-GERAL

PORTARIA CGMP Nº 15/2011

(Alterada pela Portaria CGMP nº 16/2011 de 30 de agosto de 2011 e pela Portaria CGMP nº 02/2012)

(Publicada no DOE do MP-PB em 03/04/2012)

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,

Considerando a necessidade de consolidar a rotina de solicitação e recepção dos dados oriundos da GEPLAG - Comissão de Gerência de Planejamento e Gestão, referentes aos membros do Ministério Público no tocante ao alinhamento com a execução das metas estratégicas,

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.

§ 1º. Para alimentar o Cadastro Funcional, a remessa das informações pela GEPLAG dar-se-á até o dia 10 de cada mês subsequente e deverá incluir a relação atualizada dos membros do Ministério Público com as respectivas adesões aos projetos estratégicos. *(Acréscitado pela Portaria CGMP nº 16/2011 de 30 de agosto de 2011).*

§ 2º. Com intuito de instruir os processos específicos de aferição de merecimento de cada membro do Ministério Público, haverá obrigatoriedade de envio pela GEPLAG, a partir de solicitação pela Corregedoria-Geral, das seguintes informações adicionais *(Acréscitado pela Portaria CGMP nº 16/2011 de 30 de agosto de 2011):*

I - confirmação de adesão formal ao(s) projeto(s) estratégico(s);

II - indicação do(s) projeto(s) estratégico(s) e gestor encarregado da coordenação respectiva;

III - cópia(s) do(s) plano(s) de ação que diz(em) respeito a(o) Promotor(a) de Justiça interessado(a), contendo o prazo de cada atividade e os parâmetros de avaliação de realização do(s) plano(s) de ação *(Alterado pela Portaria CGMP nº 02/2012 de 27 de março de 2012);*

IV - informação sobre as tarefas realizadas, com a indicação do percentual correspondente, de acordo com as informações prestadas pelos gestores dos projetos *(Alterado pela Portaria CGMP nº 02/2012 de 27 de março de 2012);*

§ 3º. Para fins dos incisos I, II e III do parágrafo anterior, os gestores dos projetos estratégicos deverão manter, até o dia 05 do mês subsequente, atualizadas todas as informações junto à GEPLAG, sobretudo no que se refere aos planos de ação, para o necessário monitoramento e envio à Corregedoria-Geral. *(Acréscitado pela Portaria CGMP nº 16/2011 de 30 de agosto de 2011).*

Art. 8º - Os dados e informações encaminhados à Corregedoria-Geral pelo interessado para anotação no Cadastro Funcional deverão ser acompanhados dos documentos comprobatórios *(Alterado pela Portaria CGMP nº 02/2012 de 27 de março de 2012);*

Parágrafo único – Registrado e atuado 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 Nº 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:

CAMPO I	DESEMPENHO, PRODUTIVIDADE, PRESTEZA E CONDUTA PROFISSIONAL E PESSOAL DO MEMBRO
DATA	ANOTAÇÃO

CAMPO II	APERFEIÇOAMENTO DA FORMAÇÃO JURÍDICA E PROFISSIONAL
DATA	ANOTAÇÃO

CAMPO III	CONTRIBUIÇÃO PARA O APRIMORAMENTO DA INSTITUIÇÃO MINISTERIAL
DATA	ANOTAÇÃO

CAMPO IV	ALINHAMENTO COM A EXECUÇÃO DAS METAS ESTRATÉGICAS:
DATA	ANOTAÇÃO

