

**CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
RESOLUÇÃO Nº 1.237/2020-CGMP, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020**

"De acordo com a retificação republicada no D.O.E. de 01/12/2020, p.62-63."

Disciplina o exercício das atribuições de orientação e de fiscalização das atividades funcionais do Ministério Público e os procedimentos respectivos e dá outras providências.

A **Corregedora-Geral do Ministério Público**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no artigo 42, inciso XI, da [Lei Complementar Estadual nº 734/93](#),

Considerando que a Corregedoria-Geral do Ministério Público é o Órgão da Administração Superior do Ministério Público encarregado da orientação e fiscalização das atividades funcionais dos membros do Ministério Público do Estado de São Paulo, conforme disposto no artigo 17, caput, da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público ([Lei nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993](#)) e no artigo 37, caput, da Lei Orgânica Estadual ([Lei Complementar Estadual nº 734](#), de 26 de novembro de 1993, com as alterações da [Lei Complementar Estadual nº 1.147](#), de 06 de setembro de 2011);

Considerando a necessidade de normatizar os procedimentos internos da Corregedoria-Geral de forma a facilitar o desempenho de suas atividades;

Considerando os princípios da eficiência, adequação e razoabilidade que regem a atividade desta Corregedoria-Geral;

Considerando que as recentes modificações doutrinárias e legislativas estão a exigir a revisão da disciplina atual da tramitação dos procedimentos internos;

Considerando, ainda, a necessidade de inserir na atual normatização mudanças que prevejam a utilização de ferramentas da tecnologia da informação, com vistas à futura implantação do processo eletrônico;

EDITA a seguinte **RESOLUÇÃO**:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As funções de orientação e fiscalização de atribuição da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo, a que se refere o artigo 37 da [Lei Complementar Estadual nº 734](#), de 26 de novembro de 1993, serão exercidas por meio dos procedimentos previstos nesta Resolução.

Art. 2º. São dispositivos procedimentais e instrumentais a cargo da Corregedoria-Geral do Ministério Público:

- I. Notícia de Fato;
- II. Reclamação Disciplinar;
- III. Procedimento de Acompanhamento;
- IV. Procedimento de Verificação de Acervo;
- V. Procedimento de Gestão Administrativa;
- VI. Sindicância;
- VII. Processo Administrativo Disciplinar;
- VIII. Pedido de Remoção Compulsória;
- IX. Pedido de Disponibilidade;
- X. Correição Ordinária;
- XI. Correição Extraordinária;
- XII. Visita de Inspeção;
- XIII. Visita de Constatação.

CAPÍTULO II

DO CONTEÚDO, REGISTRO, CLASSIFICAÇÃO e DISTRIBUIÇÃO DE DOCUMENTOS.

Art. 3º. As petições, representações, reclamações ou notícias endereçadas à Corregedoria-Geral deverão ser acompanhadas da qualificação do reclamante, mediante a informação de seu nome completo, apresentação de cópia de seu documento de identidade, de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas - CNPJ e de comprovante de endereço, sob pena de não serem conhecidas.

§1º - Verificando-se que o documento não preenche os requisitos mencionados, apresenta defeitos ou irregularidades capazes de dificultar a respectiva análise e compreensão, ou, ainda, contenha acúmulo de pedidos que não guardem pertinência temática entre si, o(a) autor(a) será intimado(a) para que, no prazo de 15 (quinze) dias, providencie as devidas correções ou complementações, indicando, com precisão, a reclamação afeta à atuação funcional do membro do Ministério Público, sob pena de indeferimento.

§ 2º - Se os instrumentos elencados no caput forem apresentados por procurador que não apresente o respectivo mandato com poderes especiais para atuar perante a Corregedoria-Geral, será ele intimado para fazê-lo, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, sob pena de indeferimento, salvo nos casos considerados urgentes ou que se mostrarem relevantes para evitar preclusão, decadência ou prescrição.

§ 3º - Em face da gravidade ou da relevância dos fatos noticiados, eventuais vícios de formalidade não constituirão óbice à respectiva apuração, hipótese em que, mediante despacho fundamentado, a Corregedoria-Geral passará a figurar como reclamante.

§ 4º - Se acaso solicitado sigilo da fonte, este será garantido, desde que motivado e se fornecidos dados suficientes de identificação do(a) reclamante.

§ 5º - Os requerimentos, pedidos ou documentos relativos aos processos em andamento, uma vez protocolados e recebidos, serão juntados nos expedientes respectivos, de ofício, pelos servidores lotados na Corregedoria-Geral, que, em seguida, abrirão conclusão dos autos.

§ 6º - As petições, representações, reclamações ou notícias de fatos poderão ser apresentadas por meio eletrônico, recebendo numeração de entrada sequencial, renovada a cada ano, e serão encaminhadas à Secretaria para processamento, nos termos dos parágrafos anteriores.

§ 7º - Os Setores Técnicos e Administrativos, por onde tramitarem os expedientes afetos aos instrumentos mencionados no caput, manterão relação atualizada dos respectivos procedimentos em andamento, com o número de ordem e nomes das partes, anotando-se, quando o caso, o sigilo de dados.

Art. 4º. As petições, representações, reclamações ou notícias anônimas ou apócrifas, desde que instruídas com elementos indiciários ou probatórios da existência de falta funcional, poderão ser recebidas por despacho fundamentado, ensejando a instauração, de ofício, de procedimento, a fim de verificar a veracidade das informações.

Art. 5º. Todos os procedimentos serão registrados, em numeração sequencial, no sistema de atuações da Corregedoria-Geral ou em sistema similar que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO III

DO TRÂMITE ADMINISTRATIVO INICIAL

Art. 6º. As petições, representações, reclamações, notícias, documentos e processos recebidos em meio físico ou eletrônico, que digam respeito à atuação funcional dos membros do Ministério Público, serão protocolados na Corregedoria-Geral no dia da entrada ou no primeiro dia útil subsequente e na ordem de recebimento, sendo encaminhados à Secretaria para análise.

§ 1º - Os documentos recebidos em meio físico serão digitalizados e devolvidos imediatamente ao interessado, salvo se, recebidos por via postal, seja inviável a devolução, caso em que ficarão arquivados após a digitalização pelo período previsto na tabela de temporalidade.

§ 2º - Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, ficando sob guarda durante o prazo da tabela de temporalidade.

§ 3º - Não sendo hipótese de intimação do(a) reclamante para regularizar o documento ou a representação, conforme indicado no art. 3º, §§ 1º e 2º, a Secretaria determinará o registro e autuação e distribuirá imediatamente, de forma equânime, à Assessoria para análise e providências cabíveis.

§ 4º - Em caso de impedimento, suspeição ou prevenção do(a) Assessor(a), o procedimento será redistribuído, procedendo-se à oportuna compensação.

§ 5º - A petição, representação, reclamação ou notícia de fatos graves deverá ser distribuída, em caráter de urgência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 6º - A petição, representação, reclamação ou notícia poderá ser indeferida, liminarmente, no prazo de 30 (trinta) dias, em razão dos seguintes motivos:

- I – ausência de atribuição da Corregedoria-Geral;
- II – ausência de requisitos previstos em lei e na presente resolução;
- III – se o fato já tiver sido objeto de investigação na Corregedoria-Geral e tiver sido definitivamente apreciado;
- IV – se o fato não configurar infração disciplinar;
- V – se já houver ocorrido a prescrição, nos moldes do art. 246 da [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#).

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS EM ESPÉCIE

SEÇÃO I – DA NOTÍCIA DE FATO

Art. 7º. A Notícia de Fato constitui procedimento preliminar à instauração de Reclamação Disciplinar, destinada a identificar o membro do Ministério Público reclamado ou a conduta potencialmente apta a caracterizar infração disciplinar.

Art. 8º. A Notícia de Fato também poderá ser instaurada para instrumentalizar a fiscalização permanente prevista no art. 228 da [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#).

§ 1º – O(A) Corregedor(a)-Geral, de ofício ou à vista de informações recebidas, poderá expedir aos membros sujeitos à fiscalização permanente, simples recomendações ou observações, em caráter reservado.

§ 2º - O membro do Ministério Público fiscalizado, que receber conceito desfavorável, será inicialmente comunicado para que, no prazo de 30 (trinta) dias, se o desejar, apresente justificativas ao(à) Corregedor(a)-Geral, que decidirá, na sequência, se o conceito deve ou não ser mantido, cabendo dessa decisão recurso ao Conselho Superior do Ministério Público, no prazo de 03 (três) dias (art. 42, §§ 1º a 3º, [Lei Complementar Estadual nº 734/93](#)).

§ 3º - Os elogios, bem como o conceito desfavorável, se mantido após julgamento do eventual recurso apresentado nos termos do § 2º deste artigo, deverão ser anotados no prontuário do membro do Ministério Público (art. 42, §§ 1º, letra c e § 3º, [da Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#)). O conceito também será anotado na ficha funcional do membro do Ministério Público.

Art. 9º. A Notícia de Fato será registrada somente com a identificação do(a) noticiante e do fato noticiado.

Parágrafo único - A Notícia de Fato admite a realização de diligências preliminares visando à sua melhor compreensão, dentre as quais a solicitação de informações ao membro do Ministério Público que dela, eventualmente, for alvo, sendo, porém, vedada a produção de prova em seu desfavor.

Art. 10. Uma vez analisada a Notícia de Fato, com ou sem a realização das diligências previstas no parágrafo único do art. 9º, por meio de decisão fundamentada, o(a) Corregedor(a)-Geral determinará:

I - o seu indeferimento pela falta dos requisitos essenciais para sua devida análise, conforme art. 3º, ou arquivamento liminar propostos pela Secretaria da CGMP;

II - o seu arquivamento proposto pela Assessoria da CGMP, após a análise de seu conteúdo, com ou sem orientação ao membro do Ministério Público;

III - a conversão em Reclamação Disciplinar, desde que haja elementos que identifiquem o(a) reclamado(a) e indiquem a ocorrência, em tese, de infração funcional;

IV - a conversão em Sindicância.

Art. 11. A Notícia de Fato será apreciada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do seu recebimento pela Assessoria, prorrogável uma única vez, motivadamente, por igual prazo.

Parágrafo único - Da decisão de indeferimento e de arquivamento serão cientificados o membro do Ministério Público interessado e, se o caso, o(a) noticiante, resguardado o sigilo nas hipóteses previstas em lei.

SEÇÃO II

DA RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 12. A Reclamação Disciplinar será instaurada de ofício ou mediante provocação, sempre por intermédio de portaria, que deverá conter a qualificação do(a) reclamado(a), a descrição da falta funcional, a data do fato ou a data em que este chegou a conhecimento da Corregedoria-Geral, a data da prescrição e, sempre que possível, a identificação do(a) reclamante de acordo com o previsto no art. 3º, caput, desta Resolução.

§ 1º - Na hipótese de não haver elementos suficientes para a identificação do(a) reclamado(a) ou para a descrição da falta funcional, sendo necessárias averiguações prévias, será instaurada previamente Notícia de Fato, nos termos do disposto no art. 9º, parágrafo único.

§ 2º - Havendo mais de um(a) reclamado(a), o(a) Corregedor(a)-Geral determinará a instauração de uma Reclamação Disciplinar para cada membro do Ministério Público mencionado.

Art. 13. Uma vez instaurada a Reclamação Disciplinar, o membro do Ministério Público reclamado(a) deverá ser notificado(a) para que, no prazo de 15 (quinze) dias, apresente informações a respeito dos fatos que lhe foram atribuídos na portaria.

Art. 14. A fim de instruir a Reclamação Disciplinar, após a notificação do(a) reclamado(a) para apresentar informações, poderá ser determinada a realização de diligências que se mostrarem necessárias ou imprescindíveis para a formação da convicção quanto à ocorrência de falta funcional ou à identificação da autoria, tais como requisição de documentos e oitiva de testemunhas.

Parágrafo único – A realização de diligências previamente à notificação do(a) reclamado(a) somente poderá ser determinada por decisão fundamentada do(a) Corregedor(a)-Geral, que aponte a imprescindibilidade da medida.

Art. 15. Com as informações do(a) reclamado(a) e o término da coleta de provas, quando necessárias, será elaborado relatório conclusivo, o qual poderá propor:

I - o arquivamento da Reclamação Disciplinar com ou sem orientação e/ou recomendação (art. 42, inciso IX, da LOEMP);

II - o acompanhamento temporário do(a) reclamado(a);

III – a instauração de sindicância (art. 258 e segs. da LOEMP); ou

IV – a apuração da falta funcional que apontar, mediante:

a) processo administrativo disciplinar sumário, de acordo com os arts. 263 a 271, todos da [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#);

b) processo administrativo disciplinar ordinário, de acordo com os arts. 272 a 284, todos da [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#).

§ 1º - A Reclamação Disciplinar será arquivada por decisão fundamentada do(a) Corregedor(a)-Geral, quando:

I - a imputação for vaga;

II – estiverem presentes as hipóteses previstas nos incisos I a V do § 6º do art. 6º.

§ 2º - Da decisão de arquivamento da Reclamação Disciplinar serão cientificados o membro do Ministério Público reclamado e, se o caso, o(a) reclamante ou seu procurador constituído, resguardado o sigilo nas hipóteses previstas em lei.

§ 3º – No prazo de 05 (cinco) dias contados da cientificação da decisão de arquivamento, caberá pedido de reconsideração ao(à) Corregedor(a)-Geral, à guisa de embargos de declaração, por meio de petição fundamentada, com o fim de corrigir erros e/ou suprir omissões.

§ 4º - Decorrido o prazo previsto no inciso II do § 2º deste artigo ou após decisão do pedido de reconsideração, será lançada nos autos certidão quanto ao decurso do prazo, encerrando-se a Reclamação Disciplinar e remetendo-se os respectivos autos ao arquivo.

Art. 16. A Reclamação Disciplinar deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias. Referido prazo de conclusão poderá ser prorrogado, motivadamente, por 30 (trinta) dias, por até 03 (três) vezes consecutivas, totalizando o máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

SEÇÃO III

DO PROCEDIMENTO DE ACOMPANHAMENTO

Art. 17. O Procedimento de Acompanhamento (PAc) será instaurado quando se mostrar necessária orientação ao(à) Promotor(a) de Justiça ou à Promotoria de Justiça, visando à regularidade de sua atuação funcional e ao aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público.

§ 1º - O Procedimento de Acompanhamento (PAc) do membro do Ministério Público ou da Promotoria de Justiça terá por fundamento:

- I – informações enviadas pelos Procuradores de Justiça, pelo Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça ou pelo Conselho Superior do Ministério Público;
- II - relatórios de correção e visita de inspeção (art. 8º da [Resolução nº 02/2011-CGMP](#));
- III- relatório lançado em procedimento disciplinar regularmente instaurado.

§ 2º - A instauração do Procedimento de Acompanhamento (PAc) não prejudica a aplicação, em procedimento próprio, de qualquer medida de caráter disciplinar direcionada ao membro do Ministério Público que dele for parte.

Art. 18. Por meio de decisão fundamentada, o(a) Corregedor(a)-Geral apontará a necessidade do acompanhamento dos trabalhos do(a) Promotor(a) de Justiça ou da situação

da Promotoria de Justiça, baixando portaria, que deverá fixar prazo mínimo de duração do procedimento, nunca inferior a 03 (três) meses, determinando o registro do expediente, a juntada dos documentos necessários, a realização das diligências preliminares, bem como designando membro de sua Assessoria para conduzir o feito.

Parágrafo único – O Procedimento de Acompanhamento (PAc) poderá ser sucessivamente prorrogado a cada 03 (três) meses, desde que o seja por decisão motivada.

Art. 19. O(A) Promotor(a) de Justiça ou o(a) Secretário(a)-Executivo(a) da Promotoria de Justiça será cientificado(a) da instauração do Procedimento de Acompanhamento (PAc) e passará a receber, em caráter reservado, observações, orientações e recomendações, que nele ficarão registradas.

Art. 20. Para instrução do Procedimento de Acompanhamento (PAc), a Corregedoria-Geral poderá:

- I - realizar visitas de inspeção;
- II - consultar processos judiciais e procedimentos extrajudiciais, analisando peças e manifestações neles lançadas;
- III - analisar as atas de visitas a entidades e aos equipamentos sujeitos à fiscalização do Ministério Público;
- IV - realizar demais atividades que se mostrarem pertinentes ao acompanhamento proposto desde que estejam dentro de suas atribuições.

Parágrafo único – A cada etapa realizada no Procedimento de Acompanhamento (PAc) deverá ser lançado relatório com as observações que se mostrarem necessárias, apontando-se, se o caso, orientações e/ou recomendações para melhoria da atuação funcional do membro do Ministério Público ou dos serviços da Promotoria de Justiça, bem como eventual necessidade de prorrogação, observando-se o disposto no art. 19, parágrafo único.

Art. 21. Nos Procedimentos de Acompanhamento (PAc), além das diligências previstas no art. 20, poderão ser coletadas informações referentes à estrutura, organização e funcionamento da Promotoria de Justiça.

§ 1º - Em sendo verificadas dificuldades ou carências da unidade, a Corregedoria-Geral encaminhará relatório aos órgãos da Administração Superior do Ministério Público que tiverem atribuição para a análise das ocorrências, propondo, se o caso, as medidas cabíveis visando à melhoria da situação detectada.

§ 2º - A providência prevista no caput não prejudica as observações, orientações e recomendações direcionadas aos Promotores de Justiça e à Promotoria de Justiça em acompanhamento.

Art. 22. Regularizada a situação que ensejou o acompanhamento do membro do Ministério Público ou da Promotoria de Justiça, será elaborado relatório circunstanciado propondo-se o término do procedimento, para análise do(a) Corregedor(a)-Geral.

§ 1º - O arquivamento do Procedimento de Acompanhamento, uma vez determinado pelo(a) Corregedor(a)-Geral, poderá autorizar a extração de cópias para instrução de qualquer outro procedimento ou processo, caso se mostre necessário.

§ 2º - No prontuário do membro do Ministério Público que foi alvo do acompanhamento, deverá ser juntada cópia da decisão de arquivamento do respectivo procedimento.

Art. 23. Se a despeito do acompanhamento efetuado, não houver a observância das recomendações expedidas visando à melhoria da atuação funcional do(a) Promotor(a) de Justiça ou dos serviços da Promotoria de Justiça, o(a) Corregedor(a)-Geral determinará a instauração do competente procedimento para apuração de eventual infração disciplinar.

SEÇÃO IV

DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DE ACERVO

Art. 24. O Procedimento de Verificação de Acervo é destinado ao controle de processos e dos procedimentos administrativos que estiverem com prazo excedido.

Art. 25. A verificação do acervo será realizada nos cargos:

- I – das circunscrições judiciárias em que se situam as Promotorias de Justiça incluídas no calendário anual de correições e visitas;
- II – dos Promotores de Justiça que comunicarem o gozo de férias e licença prêmio, por período superior a 05 (cinco) dias;

III – indicados pelo(a) Corregedor(a)-Geral ou por sua Assessoria.

Parágrafo único - Nas hipóteses dos incisos I e II, a instauração do procedimento será precedida de consulta ao sistema de registro eletrônico dos procedimentos e, caso necessário, de solicitação direcionada à unidade administrativa para verificação da regularidade dos registros no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 26. Constatado o atraso, será instaurado Procedimento de Verificação de Acervo, que deverá ser instruído com os relatórios de consulta aos sistemas de registro de procedimentos judiciais e extrajudiciais, bem como por certidões.

Art. 27. O membro responsável será intimado para justificar o atraso e regularizar a situação, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de serem tomadas as medidas disciplinares cabíveis.

§ 1º - Havendo motivo justificado, o prazo poderá ser prorrogado, a critério do(a) Corregedor(a)-Geral, até a efetiva regularização do acervo.

§ 2º - Com ou sem a justificativa do(a) interessado(a), verificando-se que a informação sobre o atraso decorreu de simples falha no registro de feitos dos sistemas, o procedimento será arquivado, comunicando-se o membro do Ministério Público.

SEÇÃO V

DO PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 28. O Procedimento de Gestão Administrativa é destinado às consultas direcionadas à Corregedoria-Geral, aos estudos por esta realizados, bem como para o desenvolvimento de atividades específicas relacionadas às suas atribuições, tais como a elaboração de orientações, recomendações e avisos de caráter geral, além de assuntos afetos à sua estrutura administrativa.

Parágrafo único – Se em decorrência da atividade de orientação ou fiscalização, houver a necessidade de complementação ou elucidação de fatos que estejam no âmbito da atribuição de outros órgãos da Administração Superior do Ministério Público, de ofício ou mediante sugestão dos membros da Instituição, o(a) Corregedor(a)-Geral poderá instaurar o Procedimento de Gestão Administrativa, visando à coleta de informações para, na sequência, remetê-las àquele a quem couber sua apreciação.

Art. 29. Concluída a instrução, o Procedimento de Gestão Administrativa será arquivado por despacho fundamentado.

SEÇÃO VI

DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 30. A Sindicância é o procedimento investigatório instaurado nos termos do art. 251, parágrafo único, da [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#), quando não houver elementos suficientes para concluir pela ocorrência de falta disciplinar ou de sua autoria.

Art. 31. O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado para apurar infração disciplinar praticada pelo membro do Ministério Público e será sumário, quando cabíveis as penas de advertência, censura e suspensão por até 90 (noventa) dias, ou ordinário, quando cabíveis as penas de cassação da disponibilidade ou da aposentadoria e de demissão, conforme art. 251, da [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#) (incisos I e II).

Art. 32. O Pedido de Remoção Compulsória é direcionado ao Conselho Superior do Ministério Público, no caso, por meio de representação da Corregedoria-Geral, tendo por fundamento o interesse público, assegurando-se a ampla defesa ao membro do Ministério Público (art. 138 da [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#)).

Art. 33. O Pedido de Disponibilidade é direcionado ao Conselho Superior do Ministério Público, com fundamento no interesse público lastreado na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 163, da [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#), assegurando-se ao membro vitalício ampla defesa.

Art. 34. A Correição Ordinária é a modalidade de fiscalização da atividade funcional efetuada com a presença do(a) Corregedor(a)-Geral, destinada a verificar a regularidade, a eficiência e a pontualidade do serviço dos membros do Ministério Público no exercício de suas funções, bem como o cumprimento das obrigações legais, das determinações da Procuradoria-Geral de Justiça e da Corregedoria-Geral, do Conselho Nacional do Ministério Público, além de sua participação nas atividades da Promotoria de Justiça a que pertence e sua contribuição para a execução dos Programas de Atuação e Projetos Especiais (art. 231, § 1º, da [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#)).

Art. 35. A Correição Extraordinária é a modalidade de fiscalização da atividade funcional, realizada na presença do Corregedor(a)-Geral, designada de ofício ou por recomendação do Procurador(a)-Geral de Justiça, do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça ou do Conselho Superior do Ministério Público, para apuração das situações apontadas nos incisos I, II e III, do art. 232, da [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#).

Art. 36. A Visita de Inspeção é a modalidade de fiscalização da atividade funcional do membro do Ministério Público, realizada de maneira informal pelo(a) Corregedor(a)-Geral, pelo(a) Vice-Corregedor(a)-Geral ou por seus Assessores (art. 230 [da Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#)).

Art. 37. A Visita de Constatação é realizada pelo(a) Corregedor(a)-Geral, pelo(a) Vice-Corregedor(a) ou por seus Assessores, de maneira informal, com o fim de constatar a procedência ou não de fatos ligados à atuação funcional dos membros do Ministério Público ou à regularidade dos serviços.

Art. 38. As previsões contidas na [Lei Complementar Estadual nº 734/1993](#) e na [Resolução nº 02/2011-CGMP](#) serão aplicáveis aos procedimentos disciplinares apontados nesta Seção.

CAPÍTULO V DOS ATOS PROCEDIMENTAIS

SEÇÃO I DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 39. A comunicação dos atos procedimentais será feita por meio de notificação ou intimação da parte, de seu advogado ou de qualquer interessado:

- I – pessoalmente e por mandado, efetivada por servidor designado;
- II - por carta registrada, com aviso de recebimento que comprove a entrega no endereço do destinatário;
- III - por meio eletrônico;
- IV - por edital publicado no Diário Oficial, resguardado o sigilo.

§ 1º. Presumem-se válidas as notificações ou intimações dirigidas ao endereço residencial ou profissional declinado na inicial, cumprindo às partes atualizá-los sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

§ 2º. Quando o procedimento tiver sido originado por requerimento eletrônico, a parte ou o interessado poderá solicitar sejam as intimações enviadas para o endereço eletrônico que informar ou que utilizar para remeter o documento à Corregedoria-Geral, caso em que não poderá alegar ausência de comunicação.

§ 3º. A intimação por meio eletrônico deverá ser certificada nos autos, mediante termo do qual conste o dia, o horário e os endereços ou números utilizados para a comunicação.

SEÇÃO II DOS PRAZOS

Art. 40. Os prazos serão computados em dias corridos, excluindo-se na contagem o do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º – A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil seguinte à:

I – juntada aos autos do mandado de citação ou intimação devidamente cumprido;

II – juntada aos autos do aviso de recebimento;

III – data do envio da comunicação eletrônica, devidamente certificada pelo(a) servidor(a) nos autos;

IV – publicação na Imprensa Oficial;

§ 2º – Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro útil subsequente, se o vencimento se der em final de semana, feriado ou dia sem expediente no Ministério Público.

SEÇÃO III DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Art. 41. A demora na obtenção de certidões ou de cópias autenticadas de peças ou documentos, que foram requeridos a outros órgãos do Ministério Público ou serviços auxiliares, não prejudicará o(a) noticiante/reclamante, nem o(a) reclamado(a), na comprovação dos fatos que instruirão suas alegações nos procedimentos em tramitação na Corregedoria-Geral. Sendo necessário, o(a) Corregedor(a)-Geral concederá prazo suplementar ou, mediante solicitação, requisitará aos órgãos competentes a documentação pretendida.

§ 1º - As provas requeridas devem estar vinculadas aos fundamentos do pedido, podendo ser motivadamente indeferidas, se consideradas protelatórias ou desnecessárias.

§ 2º - Uma vez juntada a prova referida no caput e no § 1º, a parte contrária será notificada para se manifestar sobre elas no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação.

SEÇÃO IV DAS AUDIÊNCIAS

Art. 42. As audiências para instrução dos feitos serão realizadas em local, dia e hora designados pelo(a) Corregedor(a)-Geral, pelo(a) Vice-Corregedor(a) ou pelos Assessores com delegação para presidir o ato.

§ 1º - A abertura da audiência será apregoada pelo(a) servidor(a) designado(a) para secretariar os trabalhos.

§ 2º - Nas hipóteses previstas em lei e naquelas em que a preservação do direito à intimidade assim o recomendar, as audiências poderão ser realizadas em caráter reservado, com a presença apenas do(a) Corregedor(a)-Geral, do Vice-Corregedor(a), dos Assessores, dos servidores designados, das partes e de seus advogados.

§ 3º - As audiências também poderão ser realizadas por meio de videoconferência, por despacho fundamentado do(a) Corregedor(a)-Geral, do Vice-Corregedor(a) ou do(a) Assessor(a), sempre que houver motivo justificado, caso em que deverá constar do termo a concordância das pessoas a serem ouvidas, da parte e dos advogados, sendo as oitivas gravadas em mídia própria que será anexada aos autos e colhendo-se as assinaturas do presidente da audiência e assessores que participarem do ato.

Art. 43. O presidente dos trabalhos lavrará o termo de audiência, no qual registrará o número do procedimento a que ela se referir, o dia e a hora da abertura e do encerramento, o motivo de sua realização, o nome da autoridade que a tiver presidido, bem como das partes e de seus respectivos advogados, se presentes, com as respectivas qualificações, e, ainda, eventuais requerimentos verbais e ocorrências.

Parágrafo único - Havendo solicitação, a parte interessada receberá cópia do termo de audiência.

Art. 44. À exceção dos advogados, as pessoas que tomarem parte na audiência não poderão retirar-se da sala sem a permissão da autoridade que a estiver presidindo.

SEÇÃO V DAS TESTEMUNHAS

Art. 45. No procedimento em que se fizer necessária a presença de testemunha, o(a) Corregedor(a)-Geral poderá, independentemente de outras sanções legais, expedir ordem de condução da pessoa que, regularmente notificada, deixar de comparecer, sem justo motivo, ao local que lhe for designado.

Parágrafo único - Se necessário, poderá ser deprecada à Corregedoria-Geral respectiva a oitiva de testemunha residente ou domiciliada em outro Estado da Federação ou no Distrito Federal.

SEÇÃO VI DOS DEPOIMENTOS

Art. 46. Os depoimentos serão reduzidos a termo e assinados por quem presidir o ato, bem como pelo(a) depoente, pela parte e pelos advogados presentes.

§ 1º – Os depoimentos registrados em meio audiovisual não serão objeto de transcrição, cabendo ao(à) servidor(a) responsável certificar nos autos do procedimento a eles pertinentes, que o respectivo registro se encontra em perfeito estado, de modo a possibilitar sua reprodução quando for necessária.

§ 2º – O registro audiovisual dos depoimentos será gravado em mídia adequada, em arquivo individual, com a identificação do número e do ano do procedimento a que se refere, bem como do nome da pessoa ouvida, arquivando-se cópia em pasta própria.

§ 3º - Havendo solicitação, a parte interessada receberá cópia do(s) termo(s) de depoimento, bem como cópia do registro audiovisual, resguardando-se o sigilo.

Art. 47. Aplica-se ao interrogatório o disposto nesta Seção.

SEÇÃO VII DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DO SIGILO

Art. 48. As informações pessoais relativas à intimidade, à honra e à imagem dos membros do Ministério Público, contidas nos prontuários e procedimentos internos, consideradas pela [Lei nº 12.527/2011](#) como de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se refiram, somente poderão ser divulgadas ou acessadas por terceiros diante de previsão legal, ordem judicial ou consentimento expresso da pessoa a que elas se reportam, ou se houver interesse público preponderante devidamente motivado.

Art. 49. O acesso de terceiros a informações constantes dos procedimentos disciplinares previstos nesta Resolução dependerá de decisão fundamentada do(a) Corregedor(a)-Geral ou de sua Assessoria.

Art. 50. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa ou pessoal, será assegurado o acesso à parte não sigilosa, preferencialmente por meio de cópia, com ocultação da parte sob sigilo, ou mediante certidão ou extrato.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a [Resolução nº 01/2013-CGMP](#), de 11 de janeiro de 2013, a [Resolução nº 01/2011-CGMP](#), de 30 de março de 2011, e demais disposições em contrário.

Publicado em: [Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.130, n.230, p.15-17, de 21 de Novembro de 2020.](#)

Republicado em: [Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.130, n.231, p.58-59, de 24 de Novembro de 2020.](#)

Retificado em: [Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.130, n.234, p.93-94, de 27 de Novembro de 2020](#)

Retificação Republicada em: [Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.130, n.235, p.81-82, de 28 de Novembro de 2020](#)

Retificação Republicada em: [Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.130, n.238, p.62-63, de 1º de Dezembro de 2020](#)