



CORREGEDORIA NACIONAL

TERMO DE CORREIÇÃO

Procuradoria Geral do Trabalho

A **CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** realizou, nos termos do art. 18, incisos I, II, VII e XIV, da Resolução nº 92, de 13 de março de 2013, **VISITA DE CORREIÇÃO** no órgão do Ministério Público abaixo especificado, tendo verificado o seguinte:

I - DADOS GERAIS
1. Órgão correicionado:
2. Atribuições do Órgão:
II - EM RELAÇÃO AO PROCURADOR GERAL DO TRABALHO
O membro assumiu o órgão em ___/___/___; reside (ou não) na comarca de lotação (caso negativo, especificar o local de residência, o motivo, a distância da sede e se está autorizado pelo Procurador Geral); nos últimos 06 meses participou (ou não) de cursos de aperfeiçoamento (caso positivo especificar o curso); exerce (ou não) o magistério (Caso positivo, especificar a entidade, se é pública ou privada, a carga horária, o período e se exerce algum cargo administrativo); exerce (ou não) a advocacia; respondeu (ou não) e responde (ou não) a procedimento administrativo disciplinar (Caso positivo, se sofreu sanção disciplinar e qual); responde (ou não) cumulativamente por outro órgão; nos últimos 06 meses recebeu (ou não) colaboração; nos últimos 06 meses se afastou (ou não) das atividades (caso positivo, especificar período e motivo); cumpre expediente das _____ às _____.
III – EM RELAÇÃO AO ÓRGÃO
1. Existe assessoria de membros no gabinete?
2. Existe regimento interno da Procuradoria Geral do Trabalho?
3. Sistema de controle dos atos normativos internos:
4. Sistema de controle de encaminhamento de projetos de lei de interesse do Ministério Público:
5. Sistema de controle dos convênios firmados:
6. Se é realizada a publicação do quadro geral de antiguidade dos membros do Ministério Público:
7. Existe ato normativo que regulamenta a residência fora da comarca?
8. Caso positivo, qual?
9. Existe controle dos procedimentos de autorização de residência fora da comarca?
10. Questões do Conselho Nacional do Ministério Público:
a) Existência de ato normativo que regulamenta as atribuições dos cargos comissionados (Res. nº 06/CNMP):
b) Relatórios de controle da atuação administrativa e financeira (Res. nº 12/CNMP):
e) Se houve a cessação de designação de membro do Ministério Público para atuar no Tribunal de Contas, nos



CORREGEDORIA NACIONAL

termos da Res. nº 22/CNMP:

f) Existência de ato normativo que fez a adequação da tramitação do inquérito civil e do procedimento preparatório, nos termos da Res. nº 23/CNMP:

g) Existência de ato normativo que atendeu o disposto na Res. nº 37/CNMP, que proibiu a existência de nepotismo no âmbito do Ministério Público:

h) Existência de ato normativo que regulamenta o desenvolvimento e disponibilidade do portal da transparência, nos termos da Res. nº 38/CNMP (prazo de cnp.: 15/10/09):

i) Existência de ato normativo que fez a adequação do programa de estágio no âmbito do Ministério Público, nos termos da Res. nº 42/CNMP (prazo para cnp.: 26/10/09):

11. Existe relatório anual da Procuradoria Geral do Trabalho?

12. Observações:

EM RELAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS

1. Sistema de controle de procedimentos administrativos:

2. Pendências relativas aos procedimentos administrativos:

3. Sistema de controle de eventuais processos judiciais do Procurador Geral do Trabalho:

4. Pendências relativas a eventuais processos judiciais do Procurador Geral do Trabalho :

5. Sistema de controle das representações ou peças informativas recebidas:

6. Representações ou peças informativas pendentes de análise:

7. Sistema de controle de procedimentos administrativos disciplinares:

8. Procedimentos administrativos disciplinares pendentes de análise:

EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE GESTÃO DA ÁREA-MEIO

Qual o sistema de controle dos feitos extrajudiciais da área-meio?

Os processos/procedimentos da área-meio são eletrônicos?

EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE GESTÃO DA ÁREA-FIM



CORREGEDORIA NACIONAL

Qual o sistema de controle dos feitos judiciais e extrajudiciais da área-fim?	
O registro da tramitação e movimentos (judiciais e extrajudiciais) no sistema oficial de controle é obrigatório?	
Os processos judiciais são eletrônicos?	
Existe interoperabilidade entre o sistema do Poder Judiciário e o sistema do Ministério Público? Os movimentos são registrados diretamente no sistema do Poder Judiciário ou em sistema próprio?	
Os autos extrajudiciais são físicos ou eletrônicos?	
O sistema de controle de autos extrajudiciais emite avisos de controle de prazos procedimentais (para conclusão/prorrogação e intervalos entre impulsos de diligências)?	
O sistema de controle de autos extrajudiciais possui funcionalidade para emissão de relatório das medidas judiciais (ações que o MP é agente/autor) em tramitação no Poder Judiciário de forma vinculada a cada unidade e ofício? Possui funcionalidade para o controle e acompanhamento da tramitação das referidas ações no Poder Judiciário?	
O sistema de gestão de autos permite o registro do alinhamento do auto extrajudicial/judicial aos objetivos estratégicos pactuados?	
O sistema de gestão de autos permite o registro de informações sobre os diagnósticos prévios e resultados socioeconômicos alcançados com as atuações extrajudiciais/judiciais desenvolvidas, por auto ou por unidade?	
Observações:	
EM RELAÇÃO À GESTÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS	
Existe estrutura-padrão de lotação de servidores para as unidades e ofícios? Em caso positivo, qual o quadro de pessoal por unidade e ofício?	
Existe parâmetro de diferenciação para lotação de servidores nas diversas unidades e ofícios, em função do volume e da complexidade das respectivas atribuições? Em caso positivo, especificar o parâmetro utilizado.	
Realiza a gestão por competências?	
Possuem servidores públicos prestando serviços por força de convênios de cessão por outros órgãos públicos? Em caso positivo, indicar o número de servidores atualmente cedidos à instituição.	
Existem servidores do Ministério Público cedidos a outros órgãos? Em caso positivo, indicar os servidores cedidos e os órgãos cessionários.	



CORREGEDORIA NACIONAL

Existe estudo de dimensionamento ideal do quadro de servidores da instituição? Em caso positivo, informar a data da última atualização do estudo.	
EM RELAÇÃO AOS FLUXOS DE TRABALHO E PADRONIZAÇÃO DE ROTINAS	
Há padronização dos fluxos de trabalho e rotinas administrativas em todas as unidades ministeriais?	
Os processos foram identificados e mapeados?	
Os processos foram validados? Por quem?	
Os processos foram implantados (apresentados aos órgãos e executados)?	
Como a execução dos processos é monitorada?	
Quais são os indicadores de monitoramento da execução dos processos?	
Houve definição dos responsáveis para cada processo?	
EM RELAÇÃO À ESTRUTURA FÍSICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO	
Relacionar o quantitativo das unidades que possuem sedes próprias, sedes alugadas e sedes cedidas.	
Em caso de ainda remanescerem unidades instaladas em condições não ideais para o desempenho das atividades ministeriais, informar se existe cronograma para a solução da garantia de adequada estruturação física.	
Observações:	
DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Existe planejamento estratégico? Quando foram elaborados ou atualizados os objetivos, projetos, metas e indicadores?	
Foram cotejados para a eleição dos objetivos e projetos estratégicos os dados socioeconômicos e as necessidades da sociedade civil? Houve escuta dos órgãos de execução? Houve escuta da sociedade civil? Foram realizadas audiências públicas? Esclarecer sobre os parâmetros aplicados e a metodologia empregada para a escolha de objetivos e projetos estratégicos.	
Há indicadores de resultado nos projetos do Ministério Público? Em caso positivo, listar os indicadores de resultados pactuados. Existe diagnóstico prévio que permita a efetiva aplicação e monitoramento dos indicadores? Foi estabelecida linha de base nos projetos?	
É realizado o monitoramento do cumprimento das metas e dos indicadores? Como é realizado o monitoramento?	
Existe cotejamento de investimentos e esforços realizados <i>versus</i> resultados alcançados nos projetos	



CORREGEDORIA NACIONAL

estratégicos desenvolvidos pela instituição?	
Qual o mecanismo adotado para a transparência e prestação de contas à sociedade civil dos resultados alcançados pela instituição na execução dos projetos estratégicos? São realizadas audiências públicas? São apresentados esclarecimentos sobre esforços/custos <i>versus</i> resultados? Esclarecer a metodologia.	
DA POLÍTICA DE MERECIMENTO	
Existe normatização sobre os parâmetros informadores da promoção/remoção pelo critério de merecimento? Em caso positivo, informar.	
O regulamento atualmente em vigor estabelece critérios que possam ser objetivamente considerados? São considerados como elementos relevantes para o julgamento do mérito a valoração da atividade finalística; a produtividade, a resolutividade, a proatividade e o engajamento em projetos estratégicos? Como é realizada a valoração?	
Existe regulamento de procedimentalização dos editais de remoção e promoção por merecimento, estabelecendo prazos, documentação pertinente, prazos recursais, etc.?	
São adotados outros mecanismos de aprimoramento da política de valorização no âmbito da instituição, que resultem no reconhecimento dos membros que apresentem destaque na obtenção de resultados sociais úteis? Em caso positivo, listar as iniciativas desenvolvidas nesse sentido.	
DA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO	
Existe regulamento sobre os parâmetros de afastamento de membros para a frequência em cursos de aperfeiçoamento de curta e longa permanência? Em caso positivo, informar a normativa.	
Existem mecanismos de controle da pertinência temática das teses eleitas ao interesse institucional do Ministério Público e de retorno do conhecimento adquirido pelo membro às atividades desempenhadas? Em caso positivo, esclarecer.	
Existem critérios para a escolha de membros para participação em eventos de curta duração? Em caso positivo, esclarecer.	
EM RELAÇÃO AOS FEITOS DISTRIBUÍDOS AOS SUBPROCURADORES GERAIS	
1. Número de processos distribuídos nos últimos 6 meses:	
2. Número de processos devolvidos à origem nos últimos 6 meses:	



CORREGEDORIA NACIONAL

3. Número de processos distribuídos no mês atual:	
4. Número de processos devolvidos à origem no mês atual:	
5. Saldo do mês atual:	
6. Processos pendentes de distribuição:	
7. Critérios de distribuição dos feitos:	
8. Publicação da estatística de distribuição:	
9. Observações:	
EM RELAÇÃO AO MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ASSESSOR (1)	
O membro assumiu o órgão em ___/___/___; reside (ou não) na comarca de lotação (caso negativo, especificar o local de residência, o motivo, a distância da sede e se está autorizado pelo Procurador Geral); nos últimos 06 meses participou (ou não) de cursos de aperfeiçoamento (caso positivo especificar o curso); exerce (ou não) o magistério (Caso positivo, especificar a entidade, se é pública ou privada, a carga horária, o período e se exerce algum cargo administrativo); exerce (ou não) a advocacia; respondeu (ou não) e responde (ou não) a procedimento administrativo disciplinar (Caso positivo, se sofreu sanção disciplinar e qual); responde (ou não) cumulativamente por outro órgão; nos últimos 06 meses recebeu (ou não) colaboração; nos últimos 06 meses se afastou (ou não) das atividades (caso positivo, especificar período e motivo); cumpre expediente das _____ às _____.	
Obs:	
1 - Em caso de haver mais de um membro do MP exercendo funções no órgão, replicar o campo II, para que as informações sejam individualizadas para cada um deles.	
VI - DADOS COMPLEMENTARES	
Sugestões apresentadas pelo membro correicionado:	
Experiências inovadoras a serem relatadas:	
Observações:	

Em caso de haver mais de um membro do MP exercendo funções no órgão, replicar o campo II, para que as informações sejam individualizadas para cada um deles.

Nada mais havendo, foi encerrada a presente visita de correição.



CORREGEDORIA NACIONAL

Cidade/Estado, dia/mês/ano.

Assinatura Nome	Assinatura Nome
Membro Auxiliar da Corregedoria Nacional do Ministério Público	Membro Auxiliar da Corregedoria Nacional do Ministério Público

Instruções para preenchimento do termo de correção:

1- As informações que não se coadunarem às suas atribuições, preencher o espaço com o termo “prejudicado”.

2- Na tabela referente a “Relação aos Feitos Distribuídos aos Subprocuradores Gerais” não deve ser preenchido antecipadamente pela unidade, mas os dados devem ser levantados e entregues à equipe da Corregedoria Nacional por ocasião da inspeção/correção, refletindo a situação atual na unidade no dia que a inspeção/correção for realizada.

3 - As respostas a todos os questionamentos constantes do termo devem ser inseridas em fonte Calibri, tamanho 9, sem negrito, sem caixa alta preferencialmente editado em Microsoft Word, devendo ser salva no formato XML do Microsoft Word 2007/2010/2013, quando editado em LibreOffice ou OpenOffice.