

TERMO DE CORREIÇÃO
Subprocuradores-Gerais da República

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:

| SUBPROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
| ATRIBUIÇÕES (Ato normativo) | | | | | | | | | | | | |
| MEMBRO | | | | | | | | | | | | |
| DADOS RELACIONADOS AO MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO | | | | | | | | | | | | |
| <p>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 _____.</p> | | | | | | | | | | | | |
| EM RELAÇÃO AO ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO | | | | | | | | | | | | |
| Estrutura de Pessoal | | | | | | | | | | | | |
| Estrutura física | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de Arquivo | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de Registro | | | | | | | | | | | | |
| Observações: | | | | | | | | | | | | |
| ESTATÍSTICA DO ÓRGÃO | | | | | | | | | | | | |
| PROCESSOS JUDICIAIS | | | | | | | | | | | | |
| PERÍODO | Jun (2015) | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai (2016) |
| 1. Saldo do mês anterior | | | | | | | | | | | | |
| 2. Distribuídos no mês | | | | | | | | | | | | |
| 3. Impulsionados no mês | | | | | | | | | | | | |
| 4. Saldo do mês atual | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|----------------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|
| 5. Audiências judiciais/sessões | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Recursos interpostos aos Tribunais Superiores | | | | | | | | | | | | | |
| Obs: 1 + 2 – 3 = 4, ou seja, saldo do mês é igual à soma do saldo anterior e da distribuição do mês, subtraído os impulsionados no mês) | | | | | | | | | | | | | |
| EM RELAÇÃO AOS FEITOS NO ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Processos | | | | | | | | | | Com vista há mais de 30 dias: | | | |
| | | | | | | | | | | Com vista há mais de 6 meses: | | | |
| | | | | | | | | | | Com vista há mais de 12 meses: | | | |
| Observações: | | | | | | | | | | | | | |
| EM RELAÇÃO AOS FEITOS NO ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Exerce alguma atividade em órgão da Administração Superior ou por delegação? | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Em caso positivo, qual(is)? | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Possui feitos com vista proveniente(s) desta(s) atividade(s)? | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Processos/Procedimentos: | | | | | | | | | | Com vista há mais de 30 dias: | | | |
| | | | | | | | | | | Com vista há mais de 6 meses: | | | |
| | | | | | | | | | | Com vista há mais de 12 meses: | | | |
| Observações: | | | | | | | | | | | | | |
| SUGESTÕES/OBSERVAÇÕES DO MEMBRO | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| EXPERIÊNCIAS INOVADORAS E ATUAÇÕES DE DESTAQUE | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Observações: | | | | | | | | | | | | | |
| PROCESSOS E PROCEDIMENTOS EXAMINADOS (CÍVEIS E CRIMINAIS) | | | | | | | | | | | | | |
| ESPÉCIE | NÚMERO DO PROCEDIMENTO | DATA DA INSTAURAÇÃO | SITUAÇÃO DETECTADA | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--------------------|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| OBSERVAÇÕES | | | |
| | | | |

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

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 correição:

1- não é necessário o preenchimento da parte da Tabela referente à “**Processos e Procedimentos Examinados**”, na medida em que será preenchida no momento da correição pela equipe.

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

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

4 - 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.