



TERMO DE CORREIÇÃO

SUBPROCURADORIA-GERAL ADMINISTRATIVA

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:

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA	
EM RELAÇÃO AO SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	
NOME	
DADOS RELACIONADOS AO SUBPROCURADOR-GERAL ADMINISTRATIVO	
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 _____.	
EM RELAÇÃO AO ÓRGÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO	
Identificar as atribuições:	
Existe assessoria de membros?	
Caso positivo, identificar as atribuições:	
Estrutura de pessoal do gabinete:	
Quais são as estruturas hierarquicamente vinculadas à Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa e suas respectivas atribuições?	
Estrutura física (Própria ou alugada):	
Estrutura de tecnologia da informação:	
Sistema de Arquivo:	
Existe normativa para regulamentar temporalidade da documentação arquivada?	
Observações:	
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	
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 promotoria de justiça? 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 procuradorias e promotorias de justiça? Em caso positivo, qual o quadro de pessoal por unidade?	
Existe parâmetro de diferenciação para lotação de servidores nas diversas promotorias de justiça, 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.	
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 promotorias de justiça que possuem sedes próprias, sedes alugadas, sedes cedidas e bem como o número daquelas que se situam dentro das instalações físicas do Poder Judiciário.	
Em caso de ainda remanescerem unidades instaladas dentro de Fóruns em condições não ideais para o desempenho das atividades ministeriais, informar se existe cronograma para a solução da garantia de adequada estruturação física.	
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- As informações que não se coadunarem às suas atribuições, preencher o espaço com o termo “prejudicado”. 2 - 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.
