

**ATO N.º 004/2017/CGMP**

**INSTITUI O RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO A SER APRESENTADO NA ENTRADA EM EXERCÍCIO DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO E AO SE DESVINCULAR DA UNIDADE MINISTERIAL.**

**A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 17, *caput*, da Lei nº 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público), bem como no art. 51, inciso I, da Lei Complementar nº 011/93 (Lei Orgânica Estadual do Ministério Público);

**CONSIDERANDO** que a Corregedoria é o Órgão da Administração Superior competente para a fiscalização e orientação das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público, *ex vi* do art. 47 da Lei Orgânica Estadual do Ministério Público;

**CONSIDERANDO** que, nos termos do art. 6º, inciso XVI, do Regimento Interno da Corregedoria do Ministério Público (aprovado pela Resolução nº 006/2014-CSMP), é atribuição do Órgão Correcional a remessa aos demais Órgãos da Administração Superior de informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

**CONSIDERANDO** o dever funcional de se manterem os serviços da Unidade Ministerial em dia, consoante implicitamente disposto no art. 118, VIII, da LC n.º 011/1993;

**CONSIDERANDO** que a impossibilidade de manutenção da regularidade ou atraso dos serviços deverá ser comunicada, circunstanciadamente, à Corregedoria-Geral, com o escopo, dentre outros, de auxiliar no cumprimento do disposto no art. 51, XX, da LC n.º 011/1993;

**CONSIDERANDO** que, a entrada em exercício do órgão de execução na Unidade Ministerial em que esteja oficiando, assim como o término de exercício ao se desvincular da Unidade, impõem, principalmente, os deveres de comunicação circunstanciada do detalhamento da organização administrativa e, em especial, da regularidade ou atraso de serviço;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de otimizar, facilitar, padronizar e objetivar o envio de tais informações, evitando-se as inconformidades, inconsistências formais e, sobretudo, as recorrentes dúvidas sobre o modo como os membros devem se portar diante das referidas obrigações funcionais;

**RESOLVE** editar o seguinte Ato:

**Art. 1º** Instituir o Relatório de Transição, que consiste em inventário a ser realizado na Unidade Ministerial, retratando desde a estrutura física e de pessoal da Unidade, até a situação dos feitos judiciais com vistas ao Ministério Público e extrajudiciais em trâmite, com seus possíveis desdobramentos, assim como Projetos Sociais desenvolvidos ou adotados, na forma do modelo anexo.

**Art. 2º** Ao entrar em exercício, seja por provimento originário, seja por provimento derivado, deverá o membro do Ministério Público elaborar e remeter à Corregedoria-Geral o Relatório de Transição citado no art. 1º, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**Art. 3º** Ao se movimentar na carreira e se desvincular da Unidade Ministerial, seja horizontal ou verticalmente, deverá o órgão de execução apresentar o Relatório de Transição de que trata o art. 1º, no prazo de 15 (quinze) dias da data de publicação do ato de remoção/promoção.

**Art. 4º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**GABINETE DA CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 5 de outubro de 2017.**

**JUSSARA MARIA PORDEUS E SILVA**  
Corregedora-Geral do Ministério Público do Estado do Amazonas

## **A N E X O I**

### **RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO**

#### **ESTRUTURA FÍSICA E BENS MÓVEIS**

Discriminar se a sede da Promotoria é própria ou não e sua localização;

Discriminar os bens móveis pertencentes à Unidade Ministerial.

#### **ESTRUTURA DE PESSOAL**

Discriminar as pessoas que prestam serviço à Unidade Ministerial, informando se tem vínculo com a administração ou não e suas respectivas funções.

#### **PROCESSOS JUDICIAIS COM VISTAS**

Indicar número do processo, partes, classe processual e data de vista para manifestação do Ministério Público com o respectivo prazo, a demonstrar se existem processos com mais de 60 (sessenta) dias sem manifestação.

#### **PROCESSOS EXTRAJUDICIAIS EM TRÂMITE, INCLUSIVE PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS ELEITORAIS**

Informar nos mesmos termos do Relatório Especial instituído pelo ATO 003/2017/CGMP, indicando, para cada procedimento, seu tipo (NF, PA, PP, IC, PIC, PPE), tempo transcorrido desde sua instauração original, sua regularidade formal, taxonomia, resolutividade e se houve impulso nos últimos 120 (cento e vinte dias), apontando que ato foi praticado.

#### **AÇÕES AJUIZADAS QUE REQUEREM ACOMPANHAMENTO**

Discriminar as ações ajuizadas pelo Ministério Público que necessitem acompanhamento e promoção regular do seu andamento processual.

#### **ACOMPANHAMENTO DE RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS**

Discriminar as Recomendações expedidas e que ensejem acompanhamento para o seu devido cumprimento

#### **ACOMPANHAMENTO DE TAC'S FIRMADOS**

Discriminar os Termos de Ajustamento de Conduta firmados e respectivos Procedimentos Administrativos instaurados especificamente para acompanhamento de sua execução.

#### **PROJETOS SOCIAIS**

Discriminar os Projetos Sociais que vem desenvolvendo, participando ou acompanhando, indicando se fazem parte do Planejamento Estratégico do MPAM ou dos respectivos Planos de Atuação dos CAOP's ou, ainda, se tais projetos são de iniciativa própria do membro.

#### **RELATÓRIOS DA CG/MPAM E DO CNMP**

Discriminar os Relatórios expedidos e atestar seu envio no prazo.

#### **JUSTIFICATIVA DE EVENTUAL ATRASO DE SERVIÇO**

Justificar, fundamentadamente, eventual atraso de serviço.