



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**CORREGEDORIA DO MINISTERIO PUBLICO FEDERAL**

PROVIMENTO CMPF Nº 2, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026(\*).

Dispõe sobre a realização das correições ordinárias no Ministério Público Federal.

O corregedor-geral do Ministério Público Federal, no uso das atribuições conferidas pela [Lei Complementar 75/1993](#), e com fundamento nos incisos III, XVI, XVI-A, XXIV, XXV e XXVII do art. 3º do Regimento da Corregedoria do Ministério Público Federal ([Resolução CSMPF 100/2009](#)), e

Considerando que o art. 65, II da [Lei Complementar 75/1993](#), estabelece que compete ao corregedor-geral do Ministério Público Federal realizar, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral ou do Conselho Superior, correições e sindicâncias, apresentando os respectivos relatórios;

Considerando os arts. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 da [Resolução CSMPF 100/2009](#), que dispõe sobre o Regimento da Corregedoria do Ministério Público Federal;

Considerando o disposto na Resolução 149/2016 do Conselho Nacional do Ministério Público, que dispõe sobre a obrigatoriedade de realização de correições e inspeções no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados e institui o Sistema Nacional de Correições e Inspeções no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público e dá outras providências;

Considerando a Recomendação CNMP 54/2017, que dispõe sobre a Política Nacional de Fomento à Atuação Resolutiva do Ministério Público brasileiro;

Considerando a Recomendação de Caráter Geral CNMP-CN 2/2018, que dispõe sobre parâmetros para a avaliação da resolutividade e da qualidade da atuação dos membros e das Unidades do Ministério Público pelas Corregedorias-Gerais e estabelece outras diretrizes;

Considerando a [Portaria CMPF 13/2025](#), que dispõe sobre os parâmetros para a realização das correições ordinárias com base em indicadores de resultados da atuação do Ministério Público Federal e estabelece outras diretrizes;

Considerando o [Provimento CMPF 1/2026](#), que dispõe sobre a composição da base territorial correicional das unidades descentralizadas da Corregedoria do Ministério Público Federal nas Procuradorias Regionais da República das 1ª a 6ª Regiões, resolve:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este provimento regulamenta a realização das correições ordinárias no Ministério Público Federal.

Art. 2º A correição ordinária é o procedimento de verificação geral e periódica do funcionamento das unidades e dos órgãos do Ministério Público Federal.

Art. 3º A correição ordinária destina-se a:

I – verificar a regularidade, a pontualidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pelos órgãos do Ministério Público Federal;

II – fomentar e avaliar a atuação resolutiva e orientada para a entrega de resultados socialmente relevantes;

III – examinar o cumprimento dos deveres funcionais e das obrigações legais especialmente as previstas na [Lei Complementar 75/1993](#);

IV – identificar as dificuldades estruturais e as necessidades das unidades, visando ao aperfeiçoamento da gestão e ao encaminhamento de sugestões aos órgãos superiores do Ministério Público Federal.

Art. 4º As correições ordinárias serão realizadas, de forma remota ou física, nos escritórios comuns e especiais de todas as unidades do Ministério Público Federal.

Parágrafo único. Não estão submetidos ao processo de correição os escritórios do(a) procurador(a)-geral da República, do(a) vice-procurador(a)-geral da República, do(a) vice-procurador(a)-geral Eleitoral da República e os escritórios dos(as) subprocuradores(as)-gerais da República com atuação perante as turmas do Supremo Tribunal Federal, bem como os com atuação criminal perante a Corte Especial e o Pleno do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 5º A execução das correições ordinárias seguirá o calendário geral, que será elaborado no início do mandato do(a) corregedor(a)-geral e publicado até o dia 2 de fevereiro do ano subsequente.

§ 1º O(A) corregedor(a)-geral poderá, excepcionalmente, autorizar a alteração do calendário geral de correições ordinárias.

§ 2º O calendário geral de correições ordinárias e suas alterações serão encaminhados para conhecimento do Conselho Superior do Ministério Público Federal.

## CAPÍTULO II

### DA COMISSÃO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 6º O(A) corregedor(a)-geral designará comissão de correição ordinária, composta por, no mínimo, três membros do Ministério Público Federal titulares de escritórios de corregedores(as) auxiliares da Corregedoria e de suas unidades descentralizadas, integrantes da carreira, vitalícios e de

classe igual ou superior à dos correccionados, aplicando-se-lhes as causas de impedimento e suspeição previstas na legislação processual.

§ 1º As unidades descentralizadas indicarão à Corregedoria os(as) corregedores(as) auxiliares que irão compor as comissões, as unidades objeto de correição e período de realização, observada a base territorial correicional.

§ 2º A correição ordinária poderá ser realizada pelo(a) corregedor(a)-geral.

Art. 7º O ato de designação indicará os membros da comissão, a(s) unidade(s) correicionadas e o período dos trabalhos, e será publicado nos meios oficiais de comunicação.

Art. 8º No período de efetiva atuação nos trabalhos correicionais da comissão, os(as) corregedores(as) auxiliares poderão ser dispensados do recebimento de processos ou procedimentos e da participação em audiências judiciais e sessões, nos termos do art. 15, § 2º da [Resolução CSM PF 100/2009](#).

Art. 9º A partir da publicação do ato de designação, os membros integrantes da comissão de correição deverão declarar à unidade descentralizada ou à Corregedoria eventual suspeição ou impedimento para correicionar determinado ofício.

Art. 10. A comissão contará com o apoio de servidor(a) da Corregedoria ou da unidade descentralizada.

### CAPÍTULO III

#### DOS DEVERES DOS(AS) CORREGEDORES(AS) AUXILIARES

Art. 11. São deveres dos(as) corregedores(as) auxiliares:

I - analisar questionários, relatórios, painéis ou outros dados correicionais e preencher as fichas de avaliação dos ofícios que lhes forem distribuídos, na forma prevista no Manual de Correições Ordinárias e em observância ao período estabelecido em portaria;

II - contatar, caso seja necessário, o(a) titular do ofício ou o responsável indicado para esclarecimentos adicionais, por meio dos canais de comunicação oficiais do Ministério Público Federal;

III - comunicar de imediato a ocorrência de situação que enseje a instauração de procedimento disciplinar, de diligências complementares ou de correição extraordinária ao(à) coordenador(a) da unidade descentralizada, a quem competirá dar ciência ao corregedor-geral, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data da ciência dos fatos;

IV - participar das reuniões correicionais, salvo situação excepcional comunicada ao(à) coordenador(a) da unidade descentralizada;

V - acompanhar e manifestar-se acerca do cumprimento das recomendações correicionais expedidas aos ofícios que lhes forem distribuídos, nos termos do art. 4º do Anexo II deste Provimento.

Parágrafo único. Nas correições de atribuição direta da Corregedoria, as comunicações de que tratam os incisos III e IV deverão ser feitas ao(à) corregedor(a)-geral.

#### CAPÍTULO IV

#### DOS DEVERES DOS MEMBROS TITULARES DE OFÍCIOS CORREICIONÁVEIS

Art. 12. O membro titular do ofício a ser correicionado deverá:

I - responder e enviar o questionário, por meio do sistema de correição ordinária, no prazo fixado pela Corregedoria ou pela unidade descentralizada, quando cabível;

II - estar presente ao ato de correição, justificando, previamente, por meio de ofício, o motivo que eventualmente o impeça de acompanhá-lo; e indicar o nome de servidor(a) do ofício apto(a) a atender às solicitações da comissão;

III - participar da reunião de correição, comunicando previamente à unidade descentralizada ou à Corregedoria os motivos de eventual impedimento;

IV - atender e comprovar, no prazo fixado pelo(a) corregedor(a)-geral ou pelos(as) corregedores(as) auxiliares, o cumprimento das recomendações expedidas por ocasião da atividade correicional;

V - prestar tempestivamente informações ao(à) corregedor(a) auxiliar, quando solicitadas.

§ 1º Caberá à chefia da unidade correicionada ou a quem por ela for designado(a) responder ao questionário dos ofícios vagos ou providos com designação suspensa. No caso de designação, o(a) indicado(a) deverá estar apto(a) a atender às solicitações da comissão de correição.

§ 2º Nas correições nos ofícios da Procuradoria-Geral da República com atuação perante o STJ, caberá ao(à) coordenador(a) de distribuição ou a quem por ele(a) for designado(a) responder ao questionário dos ofícios vagos ou providos com designação suspensa.

§ 3º Poderá ser aplicado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo nos casos de ofícios providos com designação vigente cujos titulares estejam afastados por motivos que os impossibilitem de preencher o questionário. Nessas situações, a definição do(a) responsável caberá ao(à) titular do ofício ou, na impossibilidade, à unidade descentralizada ou à Corregedoria.

§ 4º No caso dos ofícios vagos ou providos com designação suspensa, caberá à chefia da unidade dar cumprimento ao disposto no inciso IV.

§ 5º O descumprimento das disposições previstas neste artigo poderá constituir infração a dever funcional, nos termos do art. 236 da [Lei Complementar 75/1993](#).

#### CAPÍTULO V

#### DOS PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS

Art. 13. Os trabalhos de correição ordinária serão divulgados pelo(a) corregedor(a)-geral, por meio de ato normativo publicado no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

Art. 14. As comunicações administrativas relativas aos procedimentos correicionais serão de iniciativa do(a) corregedor(a)-geral nas hipóteses em que a correição ocorrer nos escritórios vinculados às Procuradorias Regionais da República e à Procuradoria-Geral da República; e de iniciativa do(a) corregedor(a) auxiliar coordenador(a) da unidade descentralizada quando ocorrer nos escritórios vinculados às Procuradorias da República nos estados e nos municípios, de acordo com a base territorial estabelecida em ato da Corregedoria.

§ 1º O período correicional, as unidades correicionadas e o ato normativo que institui a correição serão comunicados ao presidente do Conselho Superior do Ministério Público Federal pela Corregedoria do Ministério Público Federal.

§ 2º A Corregedoria ou a unidade descentralizada responsável pela correição comunicará à chefia da unidade correicionada o período de realização, as unidades abrangidas e o respectivo ato normativo instituidor.

§ 3º A unidade do Ministério Público Federal a ser correicionada, o período da correição, a data e o local destinado ao atendimento ao público, a fim de receber reclamações ou elogios referentes à atuação dos membros do MPF, será comunicada ao órgão local do Poder Judiciário Federal, à Corregedoria Nacional, à Defensoria Pública da União, à Advocacia-Geral da União, à Polícia Federal, à Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil e a quaisquer outros órgãos ou entidades que o(a) corregedor(a)-geral ou o(a) corregedor(a) auxiliar coordenador(a) da unidade descentralizada julgarem conveniente.

§ 4º Ao público em geral será informada, mediante publicação pela internet e imprensa oficial, a unidade do Ministério Público Federal a ser correicionada, a data, a hora e o local do destinado ao atendimento ao público, a fim de receber reclamações ou elogios referentes à atuação dos membros do MPF.

Art. 15. São atribuições:

§ 1º Da Corregedoria do Ministério Público Federal:

I - solicitar informações prévias aos setores internos da Procuradoria-Geral da República;

II - incluir os dados das correições ordinárias realizadas no Sistema de Correições do Conselho Nacional do Ministério Público;

§ 2º Da Corregedoria do Ministério Público Federal ou da unidade descentralizada, conforme a instância:

I - solicitar à chefia da unidade a ser correicionada, por meio eletrônico, antes do início da correição, as seguintes informações:

a) as demandas prioritárias da unidade, formuladas pelo colégio de procuradores local, com as devidas justificativas;

b) outras informações que julgar pertinentes, atendendo às peculiaridades da unidade;

II - solicitar a concessão de atuação nos ofícios da unidade a ser correicionada, via Sistema Único, aos(as) corregedores(as) auxiliares designados(as) para correição;

III - notificar diretamente os membros sobre a realização da correição na unidade e sobre a necessidade do preenchimento e envio, no prazo estabelecido, do questionário de correição, acompanhado de eventual documentação complementar;

IV - destacar, na comunicação referida no inciso III, que, caso o ofício se enquadre em algum dos critérios correicionais estabelecidos na [Portaria CMPF 13/2025](#), haverá campo específico do questionário de correição para esclarecimentos e informações pertinentes aos resultados identificados no formulário correicional;

V - solicitar a confecção de cartaz para a divulgação da correição ordinária e do atendimento ao público;

VI - solicitar ao setor competente a suspensão da distribuição de processos para os membros da comissão de correição ordinária, nos dias de efetiva atuação nos trabalhos correicionais.

§ 3º Da chefia da unidade a ser correicionada:

I - divulgar a designação da comissão de correição ordinária aos membros lotados nas respectivas unidades e aos setores administrativos;

II - providenciar a divulgação do ato correicional e do atendimento ao público nos sítios e meios eletrônicos da unidade a ser correicionada;

III - disponibilizar recursos materiais e humanos para a consecução do atendimento público;

IV - colocar à disposição da comissão de correição, até a data do início dos trabalhos, o apoio material, pessoal e logístico, inclusive de transporte, necessários para seu adequado desenvolvimento.

Art. 16. A Corregedoria autuará o procedimento de correição e prestará as seguintes informações:

I - a relação dos membros lotados na unidade;

II - os registros sobre procedimentos disciplinares;

III - os registros sobre o exercício do magistério e da advocacia;

IV - as informações sobre residência fora da sede da unidade de lotação e o número do respectivo procedimento de autorização;

V - as informações do exercício da função em regime de teletrabalho;

VI - os dados sobre o acompanhamento de membros em estágio probatório lotados na unidade.

Art. 17. A Corregedoria solicitará à Secretária-Geral do Ministério Público Federal o quantitativo de vagas de membros e servidores previstas e ocupadas na unidade, por cargo e lotação.

Art. 18. É atribuição da Corregedoria do Ministério Público Federal ou da unidade descentralizada, responsável pelo procedimento de correição ordinária, solicitar à Secretaria Jurídica e de Documentação (SEJUD) ou à Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD):

I - a organização dos ofícios em cada unidade, identificando os grupos especializados e a existência de ofícios com atribuição cumulativa, bem como aqueles regionalizados;

II - a indicação dos ofícios que estejam vagos, com o respectivo período de vacância e a forma de distribuição de seus feitos;

III - a indicação dos ofícios cujo titular se encontre em período de afastamento sucessivo nos 12 (doze) meses anteriores;

IV - a exclusividade ou não de atuação nos ofícios eleitorais;

V - as aposentadorias e promoções dos membros do Ministério Público Federal ocorridas desde a execução da última correição ordinária.

## CAPÍTULO VI

### DO PROCESSO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 19. Nas correições ordinárias, serão avaliados, entre outros, os seguintes aspectos fundamentais, por meio dos mecanismos e critérios correicionais estabelecidos no Anexo I deste Provimento:

I – gestão e dimensionamento das atribuições: compreende a eficiência administrativa na gestão de recursos humanos e materiais, a eficácia funcional, o equilíbrio das atribuições da unidade correicionada, além de outros aspectos pertinentes;

II – regularidade dos serviços: abrange a conformidade formal e material dos processos e procedimentos, a observância de prazos, eficiência e a celeridade na tramitação;

III – atuação qualitativa e resolutiva: avalia a transformação social da atuação, a priorização da solução extrajudicial e a efetividade na proteção dos direitos fundamentais, conforme disposto nas Recomendações de Caráter Geral CNMP-CN 2/2018 e 5/2025 e na [Portaria CMPF 13/2025](#);

IV – cumprimento dos deveres funcionais e das obrigações legais: destina-se a examinar a observância dos deveres atribuídos aos membros;

V – identificação de dificuldades estruturais e necessidades das unidades: visa ao levantamento de carências de pessoal, estrutura física ou sistemas, entre outros.

Art. 20. Para a aferição dos aspectos previstos no artigo anterior, a comissão de correição verificará, entre outros, os seguintes pontos:

I – gestão e dimensionamento das atribuições:

a) a gerência eficiente dos recursos humanos e materiais sob supervisão do membro;  
b) o controle de documentos, processos judiciais, procedimentos extrajudiciais e compromissos institucionais;

c) o acompanhamento do acervo de ações cíveis e penais vinculadas ao ofício em andamento localizadas na Justiça Federal, em período estabelecido pela Corregedoria;

d) o equilíbrio na distribuição da carga de trabalho e a existência de acumulação de atribuições que exijam maior dedicação;

#### II – regularidade dos serviços:

a) a regularidade formal e material dos processos judiciais e procedimentos extrajudiciais, em especial em relação ao impulsionamento dos autos, à movimentação regular, à duração das investigações, ao controle de prescrição e ao cumprimento de prazos de conclusão e de prorrogação previstos nos atos normativos específicos;

b) a utilização adequada dos sistemas oficiais de registro e a correta utilização das Tabelas Unificadas do Ministério Público;

c) a observância dos prazos, bem como a duração razoável dos processos;

d) a produtividade mensal e a movimentação de processos judiciais e procedimentos extrajudiciais.

#### III – atuação qualitativa e resolutive:

a) o enquadramento nos indicadores de resultados da atuação, estabelecidos em ato normativo da Corregedoria do Ministério Público Federal;

b) a utilização de mecanismos de autocomposição e resolução consensual, tais como termos de ajustamento de conduta, acordos de não persecução penal entre outros;

c) a participação em audiências públicas, reuniões com a comunidade e conselhos de controle social para identificação de demandas relevantes;

d) a implementação e registro de experiências de atuação inovadora ou de destacada relevância social.

#### IV – cumprimento dos deveres funcionais e obrigações legais:

a) o comparecimento a audiências judiciais, sessões e demais atos que exijam a presença do membro;

b) a regularidade e adequação do atendimento ao público;

c) o comparecimento presencial à unidade;

d) a residência no local da sede de lotação, salvo autorização legal em contrário;

e) o zelo pela preservação do sigilo de informações e documentos, bem como pela proteção de dados pessoais.

#### V – identificação de dificuldades estruturais e necessidades:

a) a adequação do espaço físico, equipamentos e sistemas de tecnologia disponíveis para o exercício das atividades;

b) o levantamento de carências de pessoal de apoio ou suporte técnico especializado;

c) o recebimento de reivindicações e de sugestões apresentadas pelo membro.

Parágrafo único. Os(as) corregedores(as) auxiliares deverão observar também as diretrizes da Resolução CNMP 265/2023, que trata da Política Nacional de Atenção à Saúde Mental dos integrantes do Ministério Público, e caso identifiquem a incidência de riscos psicossociais, deverão informar imediatamente o caso ao(à) corregedor(a)-geral, por meio de documento confidencial.

Art. 21. Caso seja necessário, o(a) corregedor(a)-geral ou o(a) corregedor(a) auxiliar entrevistará membros e servidores, com o objetivo de, entre outros, cumprir o disposto no artigo anterior.

Parágrafo único. Serão contatadas, caso necessário e a juízo da presidência da comissão, autoridades judiciais e administrativas, bem como outras pessoas que possam contribuir para o êxito dos trabalhos.

Art. 22. Será lavrada a ata da reunião de correição, que deverá conter os fatos relevantes e as reivindicações dos(as) correicionados(as).

Parágrafo único. Quando for noticiada por terceiro irregularidade que exija investigação, comunicação ou iniciativa por parte de qualquer órgão do Ministério Público Federal, será lavrado termo específico.

## Ministério Público Federal

### CAPÍTULO VII

#### DAS ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES CORREICIONAIS

Art. 23. Na realização das correições ordinárias, poderão ser expedidas orientações e recomendações aos membros, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público Federal, bem como à prevenção de erros, omissões ou abusos.

§ 1º As orientações e recomendações respeitarão as prerrogativas e a independência funcional dos membros do Ministério Público Federal e serão registradas em ficha de avaliação correicional.

§ 2º As recomendações correicionais deverão observar as diretrizes estabelecidas no Manual de Correições Ordinárias da Corregedoria do Ministério Público Federal e seguir o formato definido no Anexo II deste provimento.

Art. 24. As orientações e recomendações não se aplicam às hipóteses de instauração de procedimento disciplinar.

### CAPÍTULO VIII

## DO RELATÓRIO GERAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 25. A Corregedoria do Ministério Público Federal ou suas unidades descentralizadas, conforme a instância, elaborarão o relatório geral de correição ordinária, conforme modelo a ser disponibilizado pela Corregedoria.

Art. 26. Os(As) corregedores(as) auxiliares coordenadores(as) das unidades descentralizadas, nas correições ordinárias na 1ª instância, poderão determinar diligências complementares, que dependerão de anuência do(a) corregedor(a)-geral, caso haja ônus financeiro à Corregedoria.

§ 1º O(A) corregedor(a)-geral poderá determinar diligências complementares, antes de ratificar o relatório geral de correição ordinária.

§ 2º Nas correições realizadas diretamente pela Corregedoria, caberá ao(à) corregedor(a)-geral determinar a realização de diligências complementares.

Art. 27. A versão preliminar do relatório geral de correição ordinária será encaminhada para ciência da chefia da unidade correicionada, a quem caberá a divulgação interna e a comunicação aos membros sobre o prazo para pedidos de retificação ou complementação.

§ 1º A chefia da unidade deverá encaminhar sua manifestação, acompanhada dos pedidos de retificação ou complementação da versão preliminar do relatório geral de correição ordinária, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º As retificações ou complementações, bem como os casos de não acolhimento dos referidos pedidos, deverão ser consolidados na versão final do relatório, no prazo de até 5 (cinco) dias.

§ 3º A versão final do relatório geral de correição ordinária deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do último dia correicional estabelecido em portaria.

Art. 28. O procedimento de correição ordinária, com a versão final do relatório geral, será encaminhado ao Conselho Superior do Ministério Público Federal, devendo ser comunicado à chefia da unidade correicionada, a quem caberá divulgar a informação internamente.

Parágrafo único. Na correição ordinária de 1ª instância, o relatório geral deverá ser ratificado pelo(a) corregedor(a)-geral, antes da remessa ao Conselho Superior do Ministério Público Federal.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A Corregedoria editará manual para a realização das correições ordinárias, a ser observado pelos(as) corregedores(as) auxiliares no exercício de suas funções.

Art. 30. Compete ao(à) corregedor(a)-geral do Ministério Público Federal decidir os casos omissos.

Art. 31. Este provimento entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se o [Ato Ordinatório CMPF 17/2019](#).

ELTON GHERSEL

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 20 fev. 2026. Caderno Extrajudicial, p. 1.](#)

Este texto não substitui o [republicado no DMPF-e, Brasília, DF, 24 mar. 2026. Caderno Extrajudicial, p. 4.](#)

**MPF**  
**Ministério Público Federal**

## ANEXO I (Provimento CMPF 2/2026)

### DOS MECANISMOS E CRITÉRIOS CORREICIONAIS

Art. 1º Este Anexo estabelece os mecanismos e critérios de avaliação a serem observados nas correições ordinárias das unidades e dos órgãos do Ministério Público Federal, nos termos do art. 19 deste Provimento.

Art. 2º Para fins desta norma, considera-se:

I - sistema de correição: aplicativo informatizado que viabiliza a realização das correições ordinárias nas unidades e nos órgãos do Ministério Público Federal;

II - questionário de correição: formulário eletrônico a ser preenchido pelo membro titular do ofício ou do órgão do Ministério Público Federal submetido ao processo de correição ordinária;

III - ficha de avaliação correicional: formulário eletrônico vinculado ao questionário de correição do ofício ou órgão do Ministério Público Federal, por meio do qual é viabilizado o acesso aos dados correicionais e às fichas de avaliação das correições anteriores;

IV - relatório consolidado unidade/ofício: ferramenta de gestão e fiscalização que apresenta um panorama atualizado da eficiência e da carga de trabalho do ofício ou órgão do Ministério Público Federal, além de permitir o monitoramento da tramitação de processos judiciais e procedimentos extrajudiciais e o cumprimento de prazos legais e administrativos.

V - indicadores correicionais: parâmetros objetivos, baseados nos resultados obtidos pelos ofícios, que contribuem para a identificação de oportunidades de aprimoramento da atuação ministerial, bem como para o planejamento e a execução de ações de correição;

VI - relatório vinculado à ficha de avaliação correicional: dossiê eletrônico complementar à correição ordinária, por meio do qual é apresentada a produtividade e a movimentação de processos judiciais e procedimentos extrajudiciais do ofício nos últimos 12 (doze) meses; o acervo de ações penais e cíveis em andamento localizadas na Justiça Federal, em período estabelecido pela Corregedoria; a relação de processos judiciais com rejeição de denúncia e as interposições de recurso; além de outros dados que a Corregedoria julgar pertinentes;

VII - painel gerencial com uso de inteligência artificial (IA): ferramenta informatizada que apresenta indicadores correicionais processados com o emprego de técnicas de inteligência artificial.

Parágrafo único. O sistema de correição e os demais mecanismos descritos neste artigo estão acessíveis a partir da página de correição ordinária no portal da Corregedoria do Ministério Público Federal.

Art. 3º São critérios para a avaliação correicional:

I - a regularidade formal de processos judiciais e procedimentos extrajudiciais; o cumprimento dos prazos de conclusão e prorrogação previstos nos atos normativos específicos; a movimentação regular e a duração das investigações;

II - a produtividade, os fluxos de processos judiciais e procedimentos extrajudiciais; o acervo de ações cíveis e penais em andamento; os processos judiciais com rejeição de denúncia;

III - a análise da atuação qualitativa e resolutiva, que levará em consideração as experiências de atuação inovadora ou de destacada relevância social, bem como os indicadores correicionais de resultados da atuação, estabelecidos pela [Portaria CMPF 13/2025](#).

§ 1º Os incisos anteriores aplicam-se aos escritórios comuns e especiais vinculados às Procuradorias da República e às Procuradorias Regionais da República, considerando-se as especificidades e áreas de suas atuações, e, no que couber, aos escritórios comuns e especiais vinculados à Procuradoria-Geral da República e à Unidade Nacional de Enfrentamento ao Tráfico Internacional de Pessoas e ao Contrabando de Migrantes (UNTC).

§ 2º A aferição dos critérios dar-se-á mediante a análise de dados extraídos do questionário correicional, do relatório consolidado por unidade ou escritório e de indicadores disponíveis nos sistemas e portais eletrônicos da Corregedoria do Ministério Público Federal.

Art. 4º Nas correições ordinárias nos escritórios especiais dos juizados especiais federais e custos legis (Escritórios do JEF/CL), vinculados à Secretaria Nacional das Procuradorias Digitais, serão utilizados os seguintes critérios:

I - a utilização adequada dos movimentos judiciais, conforme estabelecido nas Tabelas Unificadas do Ministério Público Federal, e seus registros no Sistema Único;

II - a conformidade das manifestações pela não intervenção com a Recomendação CNMP 34/2016, que dispõe sobre a atuação do Ministério Público como órgão interveniente no processo civil; e com a Recomendação CMPF 3/2022, que trata sobre a fundamentação em manifestações do Ministério Público Federal em processos nos quais não seja identificado interesse público que enseje a sua intervenção;

III - a conformidade das manifestações pela regularidade processual;

IV - a efetiva intervenção dos membros do Ministério Público Federal nos casos em que há interesse público;

V - a regularidade processual e a produtividade, verificadas com base, respectivamente, no relatório consolidado unidade/escritório e no relatório vinculado à ficha de avaliação correicional.

§ 1º Para atendimento ao estabelecido nos incisos I, II, III e IV, será utilizado mecanismo de aferição apoiado por inteligência artificial que, com base nos movimentos produzidos pelo(a) titular do escritório nos processos de primeira entrada, nos 12 meses anteriores à correição,

indicará, na ficha de avaliação correicional, os percentuais de conformidade, organizados em três quesitos:

I - movimento cadastrado no Sistema Único de acordo com o conteúdo da manifestação;

II - movimentos de não intervenção e pela regularidade processual com resumo de caso;

III - casos de intervenção obrigatória (art. 178 do [CPC](#)) com enfrentamento do mérito.

§ 2º Serão objeto de recomendação correicional os ofícios que apresentarem percentual de conformidade inferior a 70% do total de movimentos analisados nos quesitos I e II, e percentual significativamente inferior à média nacional no quesito III, conforme vier a ser definido durante a preparação da correição.

§ 3º O(A) corregedor(a) auxiliar poderá analisar, por amostragem, os movimentos que estiverem em desconformidade com os quesitos descritos neste artigo.

§ 4º Os(As) titulares dos Ofícios do JEF/CL ficam dispensados de preencher o questionário de correição ordinária.

Art. 5º Nas correições ordinárias nas Câmaras de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal, na Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão e nos Núcleos de Apoio Operacional, serão utilizados, dentre outros, os seguintes critérios:

I - quanto à atividade revisional:

1. o acervo de processos judiciais e procedimentos extrajudiciais pendentes de revisão no órgão há mais de 90 dias;

2. os indicadores relativos às deliberações colegiadas nos 12 meses anteriores à correição.

II - quanto à atividade de coordenação:

1. o levantamento dos resultados obtidos a partir dos grupos de trabalho;

2. a observância aos atos normativos emanados pelo Conselho Superior do Ministério Público Federal e pelo Conselho Nacional do Ministério Público;

3. a produtividade nos 12 meses anteriores à correição.

## ANEXO II (Provimento CMPF 2/2026)

### DAS ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES CORREICIONAIS

Art. 1º Este Anexo estabelece o formato para a expedição de orientações e recomendações nas correições ordinárias das unidades e dos órgãos do Ministério Público Federal, nos termos do art. 23, § 2º, deste Provimento.

Art. 2º As orientações e recomendações a serem expedidas nas correições ordinárias serão registradas na ficha de avaliação correicional do sistema da Corregedoria, que trará as seguintes informações:

I - a identificação do(a) titular do ofício e unidade correicionada;

II - o formato da correição realizada: remota ou física;

III - as observações gerais feitas pelo corregedor(a)-geral ou corregedor(a) auxiliar: anotações diversas ou registro de orientações destinadas ao(à) titular do ofício ou órgão;

IV - o tipo da recomendação, com a indicação do prazo para cumprimento e o objeto, entre outras informações complementares;

V - o nome do(a) corregedor(a) responsável pela correição; e

VI - a data de envio da ficha.

§ 1º As fichas de avaliações correicionais serão encaminhadas para o e-mail institucional do(a) titular do ofício ou do órgão do Ministério Público Federal correicionado.

§ 2º No caso de ofício vago ou provido com designação suspensa, a ficha de avaliação correicional será encaminhada para o e-mail institucional da chefia da unidade correicionada, que deverá adotar providências para o seu atendimento.

Art. 3º A definição do prazo para atendimento da recomendação observará a natureza e a complexidade da providência a ser adotada, segundo as diretrizes estabelecidas no Manual de Correições Ordinárias, cujo acompanhamento deverá ser realizado pelo órgão responsável pela correição.

Parágrafo Único. Somente as recomendações que não se refiram a processos ou procedimentos específicos poderão ser emitidas para cumprimento até a próxima correição ordinária.

Art. 4º No acompanhamento das recomendações, poderão ser determinadas as seguintes providências:

I - o(a) titular do ofício deverá apresentar relatórios periódicos ao(à) corregedor(a) auxiliar, demonstrando a adoção de medidas para o cumprimento e os resultados obtidos no período.

II - o(a) corregedor(a) auxiliar deverá se manifestar sobre o cumprimento das recomendações, no máximo até 30 dias antes da próxima correição ordinária na unidade.

Art. 5º Para fins de acompanhamento das recomendações correicionais que ficarem pendentes de cumprimento após a remessa dos autos do procedimento de correição ordinária à Corregedoria ou ao Conselho Superior do Ministério Público Federal, o órgão responsável pela correição deverá fazê-lo a partir do procedimento de controle e fiscalização a ser instaurado e referenciado ao procedimento da correição.

Art. 6º A reiteração de recomendações pontuais sobre o mesmo tema poderá ser objeto de recomendação de caráter geral do(a) corregedor(a)-geral, veiculada por ato próprio.

Art. 7º O sistema de correição da Corregedoria do Ministério Público Federal disponibilizará as seguintes recomendações padronizadas:

Ord	Recomendações correicionais padronizadas
01	Cadastrar no Sistema Único os resultados da atuação criminal
02	Cadastrar no Sistema Único os resultados da atuação cível
03	Aprimorar a atuação com vistas à melhoria dos indicadores de resultados criminais do ofício
04	Aprimorar a atuação com vistas à melhoria dos indicadores de resultados cíveis do ofício
05	Aprimorar a resolutividade da atuação custos legis, mediante o aumento de intervenções efetivas de mérito
06	Promover o declínio de atribuições, sempre que identificar que um processo não pertence à atribuição do ofício Juizado Especial Federal e Custos Legis
07	Observar a necessidade de registro correto dos tipos de movimento no Sistema Único, para que correspondam ao conteúdo das manifestações
08	Fundamentar adequadamente as manifestações pela não intervenção ou pela regularidade processual, mencionando o objeto da demanda e, se for o caso, a causa da incapacidade da parte, nos termos da Recomendação CMPF 3/2022
09	Observar a obrigatoriedade de intervenção do MPF nos casos de inequívoco interesse público, a exemplo dos previstos nos incisos II e III do art. 178 do <a href="#">CPC</a> e no art. 5º da Recomendação CNMP 34/2016
10	Enviar o(s) formulário(s) de acompanhamento da atividade de magistério pelo sistema Pêrsia
11	Outras recomendações pertinentes ao ofício
12	Encaminhar o feito à finalização, com a especificação de diligências indispensáveis ou a adoção de providências voltadas a sua conclusão, nos termos da Recomendação CMPF 4/2018
13	Instruir o feito com providências ou manifestações adequadas
14	Requisitar IPLs localizados na Polícia Federal, na Justiça ou em outros órgãos externos e promover o seu impulsionamento ou informar a providência adotada pelo não atendimento da requisição
15	Prorrogar ou converter feito com prazo excedido, com fundamentação e indicação de diligências, em observância ao art. 9º da Resolução CNMP 23/2007 e à Diretriz 8 do Provimento CMPF 1/2015
16	Registrar o encerramento (baixa), no Sistema Único, dos feitos finalizados
17	Especificar diligências necessárias ao prosseguimento do inquérito policial ou procedimento extrajudicial
18	Registrar despacho fundamentado de suspensão do feito
19	Certificar o cumprimento de Termo de Ajustamento de Conduta ou instaurar Procedimento Administrativo de acompanhamento, referenciando-o no Sistema Único
20	Certificar acatamento ou não das recomendações
21	Avaliar a conveniência de instauração de PA de acompanhamento, com o conseqüente arquivamento do Inquérito Civil, nos termos dos incisos II e IV do art. 8º da Resolução CNMP 174/2017
22	Encaminhar o procedimento de natureza investigatória para controle judicial (Juiz de Garantias)
23	Outras recomendações pertinentes aos procedimentos ou processos

(\* Nota: republicado por ter saído com incorreções na publicação do DMPF-e, Caderno Extrajudicial 33/2026, de 20 de fevereiro de 2026, pág. 1.