

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

ATO CGPGE/MS/Nº 003/2005, DE 30 DE SETEMBRO DE 2005.

(Publicado no DOE nº 6.581, de 3 de outubro de 2005, p. 5/8)

(Atualizado pelo Ato CGPGE/MS/Nº 003, de 26 de abril de 2013, publicado no DOE nº 8.433, de 15 de maio de 2013, p. 5)

*Dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria
-Geral da Procuradoria-Geral do Estado de Mato
Grosso do Sul*

A CORREGEDORA-GERAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 14 e 15 da Lei Complementar (Estadual) nº 95, de 26 de dezembro de 2001, e considerando a prévia aprovação do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado, em observância ao inciso X do artigo 12 da Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado, estabelece o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado.

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 1º. A Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado é Órgão Superior da Procuradoria-Geral, encarregada da orientação e fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos Procuradores do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º. Compete à Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado:

I - fiscalizar as atividades dos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado;

II - apreciar as representações que lhe forem encaminhadas relativamente à atuação da Procuradoria-Geral do Estado;

III - realizar correições ordinária e extraordinária nos diversos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e à eficiência dos serviços;

IV - propor e conduzir sindicâncias e processos administrativos disciplinares contra integrantes da carreira de Procurador do Estado;

V - sugerir ao Procurador-Geral do Estado o afastamento do Procurador do Estado que esteja sendo submetido a correição, a sindicância ou a processo administrativo disciplinar, quando cabível;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

VI - acompanhar o estágio probatório dos membros da Procuradoria-Geral do Estado e efetuar avaliação especial de desempenho;

VII - propor a exoneração de membros da Procuradoria-Geral do Estado que não cumprirem as condições do estágio probatório ou por ineficiência de desempenho;

VIII - manter prontuários dos membros da Procuradoria-Geral do Estado, permanentemente atualizados, para efeito de promoção por merecimento;

IX - elaborar e alterar o seu regimento interno.

Art. 3º. A Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado será coordenada por um Procurador do Estado, designado pelo Procurador-Geral do Estado, eleito pelo Conselho Superior, dentre os Procuradores do Estado integrantes da categoria especial, para mandato de dois anos, permitida a recondução por mais um período.

§ 1º - São impedidos de serem votados para a função de Corregedor-Geral o integrante titular do Conselho Superior, os afastados com fundamento nos artigos 80, 83, 84, 86, 87, 88 e 96, todos da Lei Complementar nº 95, de 26 de dezembro de 2001, e os que tenham sofrido punição, antes de serem reabilitados.

§ 2º - O Corregedor-Geral será substituído em seus impedimentos pelo Corregedor-Suplente, eleito pelo Conselho Superior dentre os Procuradores do Estado integrantes da categoria especial, para mandato coincidente com o do Corregedor-Geral.

§ 3º - Em caso de impedimento ou afastamento concomitante do Corregedor-Geral e do seu Suplente, o Conselho Superior deliberará sobre a substituição.

§ 4º - A substituição do Corregedor-Geral da Procuradoria-Geral do Estado não será considerada para o efeito da restrição de uma única recondução.

§ 5º - O Corregedor-Geral, antes do término do mandato, poderá ser destituído pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho Superior em caso de falta grave, por representação do Procurador-Geral do Estado ou da maioria dos membros do Conselho Superior, assegurada ampla defesa, conforme disposições da Lei Complementar nº 95, de 26 de dezembro de 2001.

§ 6º - O Procurador do Estado no exercício da função de Corregedor-Geral ficará afastado das atribuições do cargo, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 7º - O Corregedor-Geral é membro do Conselho Superior e terá direito a voto em todos os processos, exceto nos que envolvam matéria disciplinar, sendo, para este fim, substituído pelo suplente da categoria especial.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR-GERAL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

Art. 4º São atribuições do Corregedor-Geral da Procuradoria-Geral do Estado:

I - atender e orientar os membros da Procuradoria-Geral do Estado no desempenho de suas funções;

II - acompanhar o estágio probatório dos membros da Procuradoria-Geral do Estado;

III - remeter ao Conselho Superior relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos membros da Procuradoria-Geral do Estado em estágio probatório, propondo, se for o caso, a sua não confirmação na carreira;

IV - propor a exoneração de membros da Procuradoria-Geral do Estado que não cumprirem as condições do estágio probatório ou por ineficiência de desempenho;

V - receber as reclamações sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de membros da Procuradoria-Geral do Estado, determinando o seu processamento;

VI - apreciar as representações recebidas contra membros da Procuradoria-Geral do Estado, determinando o seu arquivamento quando desatendidos os requisitos legais ou manifestamente improcedentes;

VII - propor ao Conselho Superior a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar contra integrantes da carreira de Procurador do Estado;

VIII - conduzir as sindicâncias e os processos administrativos deliberados pelo Conselho Superior e instaurados pelo Procurador-Geral do Estado;

IX - sugerir ao Procurador-Geral do Estado o afastamento do Procurador do Estado que esteja sendo submetido à correição, à sindicância ou a processo administrativo disciplinar, quando cabível;

X - realizar correições, ordinárias e extraordinárias, e visitas de fiscalização nas Procuradorias Especializadas, nas Procuradorias Regionais e nas atividades desenvolvidas por Procurador do Estado;

XI - acompanhar o desenvolvimento do trabalho funcional de membro da Procuradoria-Geral do Estado quando, após visita de fiscalização ou correição, a qualidade técnica de seus trabalhos for considerada ineficiente, hipótese em que o acompanhamento terá a duração máxima de seis meses, período em que o Procurador do Estado remeterá à Corregedoria-Geral cópias dos trabalhos que realizar;

XII - expedir atos, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento dos serviços da Procuradoria-Geral do Estado, nos limites de suas atribuições;

XIII - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, aos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado visando à racionalização e à eficiência dos serviços;

XIV - manter prontuários dos membros da Procuradoria-Geral do Estado permanentemente atualizados;

XV - determinar e superintender a organização dos assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros da Procuradoria-Geral do Estado, coligindo todos os elementos necessários à apreciação de seu merecimento;

XVI - apresentar ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado as informações funcionais dos membros da Procuradoria-Geral do Estado para fins de promoção;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

XVII - apresentar ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado, até o dia 10 de março de cada ano, relatório das atividades da Corregedoria-Geral, nele inserindo dados estatísticos sobre as atividades dos Procuradores do Estado, das Procuradorias Especializadas e Procuradorias Regionais, relativas ao ano anterior;

XVIII - remeter aos demais órgãos da Administração Superior informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

XIX - dirigir e distribuir os serviços da Corregedoria-Geral;

XX - organizar o serviço de estatística das atividades da Procuradoria-Geral do Estado;

XXI - requisitar, motivadamente, a apresentação de documentos, informações e justificativas aos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado e aos Procuradores do Estado, bem como determinar o seu arquivamento;

XXII - realizar diligências e solicitar informações e/ou fotocópias de documentos a terceiros necessárias ao desempenho das funções de Corregedor-Geral;

XXIII - sugerir ao Procurador-Geral do Estado ou ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado a adoção de medidas indispensáveis ao cumprimento das atividades dos Procuradores do Estado;

XXIV - indicar o Secretário da Corregedoria-Geral;

XXV - apresentar à Coordenadoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado a escala de férias dos servidores da Corregedoria-Geral;

XXVI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei.

Parágrafo único. Em caso de promoção de arquivamento de representações, o Corregedor-Geral deverá, no prazo de 15 dias, comunicar a decisão aos membros do Conselho Superior, podendo, qualquer deles, no prazo de 15 dias contado de sua ciência, apresentar recurso para a apreciação do colegiado.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR-GERAL SUPLENTE

Art. 5º O Corregedor-Geral Suplente da Procuradoria-Geral do Estado, substituto do Corregedor-Geral em seus impedimentos, terá as mesmas atribuições que o Corregedor-Geral.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 6º São atribuições do Secretário da Corregedoria-Geral:

I - assistir ao Corregedor-Geral no desempenho de suas funções;

II - coordenar, organizar e orientar as atividades do Gabinete e da Secretaria da Corregedoria-Geral, propondo a distribuição de funções dentre os diversos serviços que a compõem, assim como as alterações que se fizerem necessárias;

III - supervisionar os trabalhos burocráticos da Corregedoria-Geral, como emissão de ofícios, avisos, comunicações, portarias, ordens internas de serviço,

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

memorandos, atos e demais expedientes, representações ou requisições feitas pelo Corregedor-Geral;

IV - elaborar as correspondências e expedientes de mero encaminhamento;

V - fazer a distribuição de documentos, papéis, processos e expedientes, diretamente aos órgãos competentes, resguardando o sigilo e a sua inviolabilidade quando tratarem de correspondências e documentos de natureza pessoal;

VI - zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para recebimento de informações, relatórios e documentos e certificar o seu descumprimento, quando for o caso;

VII - secretariar, quando necessário, os trabalhos de correição, as visitas de fiscalização aos Procuradores do Estado e os procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral;

VIII - proceder a citação, a notificação ou a intimação de partes ou de interessado em procedimento administrativo;

IX - expedir certidões e extrair cópias dos atos do Corregedor-Geral;

X - autenticar documentos para uso no âmbito da Corregedoria-Geral;

XI - lançar e manter atualizados os assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros da Procuradoria-Geral do Estado, conforme determinação do Corregedor-Geral;

XII - zelar pela guarda e ordem dos arquivos e fichários, mantendo sigilo de todas as informações e documentos existentes nos arquivos da Corregedoria-Geral, em especial dos livros e das fichas funcionais, principalmente se mantidos em sistemas informatizados, permitindo acesso a eles apenas às pessoas autorizadas na forma deste Regimento Interno;

XIII - velar pela disciplina e eficiência dos servidores lotados na Corregedoria, propondo ao Corregedor-Geral as medidas que, para isso, julgar necessárias;

XIV - solicitar o material necessário aos serviços da Corregedoria-Geral, inclusive no que se refere à manutenção de equipamentos e do espaço físico;

XV - receber todas as correspondências e os documentos endereçados à Corregedoria-Geral, abrindo os envelopes quando não houver a identificação de que seja a correspondência confidencial e, em sendo o caso, entregá-las diretamente ao Corregedor-Geral;

XVI - efetuar o registro das correspondências e dos documentos recebidos na Corregedoria-Geral no Livro de Protocolo e de Cientificação, preferencialmente em sistema informatizado, o qual deverá ser atualizado em relação a todos os encaminhamentos dados aos expedientes;

XVII - encaminhar para a imprensa oficial os atos da Corregedoria-Geral que devam ser publicados;

XVIII - registrar os procedimentos administrativos nos respectivos livros, ou sistema informatizado que os substitua, mantendo-os atualizados quanto à movimentação, decisão final e localização física do feito;

XIX - proceder à autuação dos procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

XX - cumprir os despachos e as decisões emitidos nos procedimentos administrativos pelo Corregedor-Geral, Secretário e Assessores;

XXI - arquivar as correspondências, os procedimentos administrativos e toda espécie de documentos de responsabilidade da Corregedoria-Geral, nas respectivas pastas e caixas, conforme a classificação determinada neste Regimento Interno e em ato do Corregedor-Geral;

XXII - processar os relatórios de atividades dos Procuradores do Estado, comunicando ao Corregedor-Geral as hipóteses de falta de remessa no devido prazo;

XXIII - elaborar os relatórios estatísticos que forem solicitados pelo Corregedor-Geral;

XXIV - preparar as informações e certidões acerca dos registros em ficha funcional dos membros da Procuradoria-Geral do Estado;

XXV - extrair, a pedido do Corregedor-Geral, relatório acerca dos registros em fichas funcionais de Procurador do Estado, em especial para possibilitar o relatório ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado dos candidatos à promoção;

XXVI - manter atualizadas as informações relativas à Corregedoria-Geral na sua página institucional na internet;

XXVII - atender os Procuradores do Estado, servidores, as autoridades e o público em geral que se dirija à Corregedoria-Geral, dando-lhes o devido encaminhamento;

XXVIII - organizar a agenda do Corregedor-Geral;

XXIX - adotar todas as medidas necessárias para as viagens dos membros da Corregedoria-Geral, como reserva de passagens aéreas, hotel e requerimento de diárias, dentre outras,

XXX - exercer as funções de assessor do Corregedor-Geral, bem como outras atividades, quando por ele lhe forem designadas, a fim de atender às funções legais da Corregedoria-Geral.

TÍTULO III
DA ATUAÇÃO DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 7º O Corregedor-Geral atuará por meio de atos, portarias, decisões, despachos, ofícios e correspondências internas.

Art. 8º Os atos, destinados à regulamentação de procedimentos funcionais e de administração da Corregedoria-Geral, a serem observados pelas Procuradorias Especializadas e Procuradorias Regionais e pelos Procuradores do Estado, terão numeração em série crescente, ininterrupta, devendo o respectivo número ser precedido da sigla do Órgão – CGPGE/MS, e seguido dos algarismos correspondentes ao ano em que forem emitidos, separados por barra.

Parágrafo único. Os atos, no que couber, conterão:

I - título;

II - ementa;

III - referência aos dispositivos legais que os fundamentam;

IV - razões que os determinaram;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

V - texto dispositivo, organizado em artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

Art. 9º As portarias destinam-se à instauração de procedimentos administrativos, bem como à regulamentação de questões internas afetas à Corregedoria-Geral, adotando sistema de numeração assemelhado ao dos atos, porém, renovável anualmente.

Art. 10. Os despachos destinam-se ao impulso dos procedimentos administrativos e ao encaminhamento do expediente de rotina.

Art. 11. As decisões são atos deliberativos destinados à resolução dos procedimentos administrativos ou ao encaminhamento da matéria à autoridade competente.

Art. 12. Os ofícios, de caráter individual ou circular, e as correspondências internas são expedientes destinados às comunicações oficiais, obedecendo numeração crescente, renovável anualmente, precedidos pela sigla da Corregedoria-Geral – CGPGE/MS, e seguidos dos algarismos do ano de expedição, separados por barra.

§ 1º - Os ofícios são reservados às comunicações externas e poderão ser utilizados para os órgãos da Procuradoria-Geral do Estado nos casos especificados neste regulamento.

§ 2º - As correspondências internas serão utilizadas para solicitação de informações, justificativas e requisições de documentos e de materiais de expediente, bem como para o encaminhamento de documentos da Corregedoria-Geral para órgãos da Procuradoria-Geral e destinam-se exclusivamente a Procurador do Estado e a Chefe de Procuradoria Especializada e de Procuradoria Regional.

§ 3º - As comunicações da Corregedoria-Geral relativas à citação, à intimação, à notificação, à orientação, à realização de visita de fiscalização e de correição ordinária ou extraordinária e às destinadas ao Procurador-Geral do Estado e/ou ao Procurador-Geral Adjunto do Estado serão feitas por ofício, com comprovação de recebimento pelo destinatário.

TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DA CORREGEDORIA-GERAL

CAPÍTULO I
DO GABINETE

Art. 13. O Gabinete do Corregedor-Geral é o conjunto de elementos que possibilitam a atuação do Corregedor-Geral e no qual estão compreendidos o local onde exerce sua função, atende os Procuradores do Estado, as autoridades, o público em geral e realiza audiências.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

Art. 14. A Secretaria da Corregedoria-Geral, coordenada pelo Secretário, é órgão de suporte logístico e operacional das atividades da Corregedoria-Geral, responsável pela organização dos serviços de recepção do expediente, de protocolo, de estatística e de atualização de dados cadastrais, documentação, arquivo e informática.

Art. 15. À Secretaria incumbe o desenvolvimento das atribuições previstas no artigo 6º deste Regimento Interno.

SEÇÃO II
DOS LIVROS E DOS ARQUIVOS

Art. 16. As comunicações, representações e reclamações em face de Procurador do Estado ou de qualquer órgão da Procuradoria-Geral do Estado formuladas à Corregedoria-Geral e os procedimentos administrativos da mesma serão registrados em livros próprios, obedecidas às normas estabelecidas neste Regimento Interno e em ato do Corregedor-Geral.

Art. 17. São livros obrigatórios da Corregedoria-Geral:

I - Registro de Correição – destinado ao registro das correições ordinária e extraordinária;

II - Registro de Visita de Fiscalização – destinado ao registro das visitas de fiscalização;

III - Registro de Protocolo e de Cientificação à Corregedoria-Geral – destinado ao registro de entrada de todo e qualquer documento e das comunicações, representações e reclamações formuladas pelo Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado, pelas Procuradorias Especializadas, pelas Procuradorias Regionais, pelos Procuradores do Estado e por terceiros;

IV - Registro de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância – destinado ao registro de processos administrativo disciplinar e de sindicância processados no âmbito da Corregedoria-Geral;

V - Registro de Procedimentos Administrativos Preliminares – destinado ao registro de processos administrativo internos da Corregedoria-Geral;

VI - Registro de Pedido de Informações e/ou Justificativas – destinado ao registro de informações e/ou justificativas apresentadas por Procurador do Estado e Chefe de Procuradoria Especializada e de Regional em procedimento de fiscalização permanente;

VII - Registro de carga de feitos da Corregedoria-Geral aos interessados;

VIII - Registro de Atos;

IX - Registro de Portarias; e

X - Registro de Ofícios e de Correspondências Internas.

Art. 18. Os livros, compostos de folhas tipograficamente numeradas, serão abertos e encerrados por termo do Secretário e conterão numeração em série crescente, ininterrupta, e ano de abertura.

Parágrafo único. É facultada a substituição dos livros por sistema informatizado de registro, obedecida a classificação do artigo anterior, desde que assegurada sua inviolabilidade e imutabilidade dos assentamentos.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

Art. 19. As fichas funcionais dos membros da Procuradoria-Geral do Estado, os procedimentos administrativos e demais documentos afetos à Corregedoria-Geral serão, após sua tramitação, organizados em arquivo, segundo as normas deste Regimento Interno e as complementares disciplinadas em ato do Corregedor-Geral.

Art. 20. O arquivo da Corregedoria-Geral é dividido em setorial permanente e setorial temporário.

Art. 21. Compõem o arquivo setorial permanente:

I - as fichas com os dados funcionais e disciplinares dos membros da Procuradoria-Geral do Estado;

II - as fichas com os dados funcionais e disciplinares dos membros inativos, falecidos ou exonerados da Procuradoria-Geral do Estado;

III - os livros da Corregedoria-Geral já encerrados;

IV - os relatórios estatísticos anuais da Procuradoria-Geral do Estado e os de atividades da Corregedoria-Geral;

V - a legislação e as resoluções da Procuradoria-Geral do Estado que dizem respeito à Corregedoria-Geral, bem como os despachos de cunho genérico do Procurador-Geral do Estado;

VI - o Regimento Interno da Corregedoria-Geral e os atos e portarias de caráter normativo;

VII - os processos administrativos disciplinares e as sindicâncias.

Parágrafo único. Os procedimentos e documentos que compõem o arquivo setorial permanente ficarão definitivamente na guarda da Corregedoria-Geral, sendo vedada sua remessa, sob qualquer hipótese, ao Arquivo-Geral da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 22. Compõem o arquivo setorial temporário:

I - os expedientes recebidos e remetidos pela Corregedoria-Geral;

II - os pedidos de informações e/ou justificativas que não ensejaram a abertura de processo interno na Corregedoria-Geral;

III - os procedimentos diversos.

§ 1º - Os expedientes serão arquivados em ordem numérica crescente, segundo o número atribuído ao documento pelo sistema de protocolo.

§ 2º - Os documentos que compõem o arquivo setorial temporário permanecerão sob a guarda da Corregedoria-Geral pelo período determinado na escala de temporalidade a ser instituída.

§ 3º - O Secretário poderá determinar a abertura no arquivo setorial temporário de pastas de apoio para guarda de documentos específicos, cujo conteúdo deverá ser revisado no início de cada ano e, conforme o caso, serem eliminadas ou remetidas, no prazo estabelecido na tabela de temporalidade, para guarda do Arquivo-Geral da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 23. Obedecidos os prazos legais, bem como as normas referentes à matéria, os procedimentos e documentos do arquivo setorial, tanto permanente quanto temporário, poderão ser eliminados, através de processo mecânico de destruição que inviabilize a leitura de seu conteúdo.

Parágrafo único. A eliminação dos procedimentos e documentos do arquivo setorial permanente será efetuada na própria Corregedoria-Geral, após

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

autorização do Corregedor-Geral, e sob a supervisão do Secretário, lavrando-se o respectivo termo.

SEÇÃO III
DOS ASSENTAMENTOS

Art. 24. Os assentamentos compreendem as informações pessoais, funcionais, disciplinares e da conduta pública dos membros da Procuradoria-Geral do Estado, bem como os documentos a elas relativos.

Art. 25. As informações dos assentamentos serão registradas em fichas funcionais individuais, as quais poderão ser organizadas em sistema informatizado.

Art. 26. Devem constar dos assentamentos, além das informações e dos documentos determinados pelo Corregedor-Geral, disciplinados em ato próprio, obrigatoriamente o seguinte:

- I - dados pessoais, atualizados;
- II - referências constantes do pedido de inscrição no concurso de ingresso;
- III - informações relativas à movimentação na carreira, as designações e os afastamentos;
- IV - anotações resultantes da fiscalização permanente;
- V - observações feitas em correições ou visitas de fiscalização;
- VI - instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares e respectiva conclusão;
- VII - penalidade disciplinar;
- VIII - desempenho de cargos e funções nos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado e da Administração Pública;
- IX - cursos de especialização e mestrado;
- X - participação em congressos e seminários da área jurídica;
- XI - artigos e obras publicadas, desde que voltados à área de atuação da Procuradoria-Geral do Estado;
- XII - teses aprovadas em congresso da categoria;
- XIII - participação como palestrante de matéria jurídica em congressos, cursos e seminários;
- XIV - exercício de docência na área jurídica;
- XV - assentamentos determinados pelo Conselho Superior ou pelo Procurador-Geral do Estado.

§ 1º - Os assentamentos previstos no inciso XIV deste artigo, antes de efetuados, serão comunicados ao membro da Procuradoria-Geral do Estado interessado, que poderá apresentar, ao Corregedor-Geral, justificativa no prazo de dez dias.

§ 2º - Não sendo aceita a justificativa, o interessado poderá recorrer ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado no prazo de três dias.

§ 3º - Não havendo recurso, ou sendo esse improvido, será efetuada a anotação no prazo máximo de 30 dias.

§ 4º - O assentamento previsto no inciso IX deste artigo depende de comprovação mediante a apresentação de certificado expedido pela Instituição de

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

ensino; os previstos nos incisos X, XII e XIII, de certificados expedidos pelos organizadores do evento, e o previsto no inciso XIV, da cópia do contrato de trabalho com a Instituição de ensino.

Art. 27. O acesso aos assentamentos é restrito aos membros da Corregedoria-Geral e a seus funcionários, quanto a estes, tão-somente para a efetivação dos atos que lhes competir.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral, quando solicitado, possibilitará o acesso aos assentamentos ao Procurador-Geral do Estado, aos membros do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado e ao Procurador do Estado interessado.

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DA FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE FUNCIONAL
E DA CONDUTA PESSOAL

Art. 28. A Corregedoria-Geral exercerá, por todos os meios previstos em lei e neste Regimento Interno, a fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal do membro da Procuradoria-Geral do Estado a fim de assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e legais aos quais está submetido.

Parágrafo único. Qualquer pessoa poderá representar ao Corregedor-Geral sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de membro da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 29. A fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal de Procurador do Estado será realizada através de:

- I - fiscalização permanente;
- II - visita de fiscalização;
- III - correção ordinária;
- IV - correção extraordinária.

Art. 30. A fiscalização da atividade funcional dos Procuradores do Estado, das Procuradorias Especializadas e Procuradorias Regionais será realizada de ofício ou por solicitação do Procurador-Geral do Estado.

SEÇÃO I
DA FISCALIZAÇÃO PERMANENTE

Art. 31. A fiscalização permanente será exercida pelo Corregedor-Geral, sem prejuízo de sua realização pelos órgãos e membros da Procuradoria-Geral do Estado.

Parágrafo único. São especialmente relevantes na fiscalização permanente a conduta pessoal do Procurador do Estado e a desincumbência diária de seus encargos funcionais por meio de peças judiciais ou manifestações administrativas que demonstrem elevado grau de persuasão e consistente fundamentação jurídica, assim como as que revelem deficiência técnica ou grave omissão.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

Art. 32. Os Chefes de Especializada e de Procuradorias Regionais, responsáveis pela fiscalização permanente deverão, quando solicitado ou entender cabível, representar ao Corregedor-Geral com considerações a respeito do(s) fato(s), acompanhado de documentos, como cópia de manifestação ou de peças processuais pertinentes, para serem analisadas, caso em que, fundamentadamente, adotará as medidas que julgar cabíveis.

Art. 33. Os Procuradores do Estado são aptos a realizarem a fiscalização permanente de seus trabalhos, podendo, espontaneamente, comunicar fatos que entendam relevantes no desempenho de suas funções.

Art. 34. Todos os Procuradores do Estado, inclusive os Chefes de Especializadas e de Procuradorias Regionais, deverão remeter à Corregedoria-Geral Relatório de Atividades do mês anterior, contendo, inclusive, as informações referentes a férias, licenças, impedimentos e afastamentos.

§ 1º - O Relatório de Atividades deverá ser acompanhado de fotocópia de um trabalho realizado no período pelos Procuradores do Estado em estágio probatório, podendo o Corregedor-Geral solicitar cópias de trabalhos dos demais Procuradores para serem analisados.

§ 2º - O modelo de Relatório de Atividades, que será utilizado pelos Procuradores do Estado, será baixado por ato conjunto do Procurador-Geral do Estado e do Corregedor-Geral e nele constará a forma e o prazo para a respectiva entrega.

§ 3º - *Poderá ser adotada a forma eletrônica de preenchimento e envio das informações relativas ao Relatório de Atividades, conforme estabelecido no ato conjunto a que se refere o parágrafo anterior. ([acrescentado pelo Ato CGPGE nº 003, de 26 de abril de 2013](#))*

SEÇÃO II

DA VISITA DE FISCALIZAÇÃO

Art. 35. A visita de fiscalização consiste no comparecimento pessoal do Corregedor-Geral junto a um órgão de atuação institucional e tem por finalidade a verificação de sua organização administrativa, a aferição do acúmulo de serviço, das condições de trabalho, bem como do desempenho das funções pelo Procurador do Estado.

Parágrafo único. A visita de fiscalização será realizada a critério do Corregedor-Geral e depende de aviso formal ao Chefe e ao Procurador do Estado que receberão a visita, com antecedência de pelo menos dois dias úteis.

Art. 36. Por ocasião do aviso da fiscalização ou da própria visita, poderá o Corregedor-Geral requisitar documentos, processos e informações que estejam sob a responsabilidade do órgão visitado, devendo este providenciar condições adequadas para a análise *in loco*.

Art. 37. Da visita de fiscalização será lavrado relatório, no qual deverão constar, pelo menos, os seguintes dados:

- I - o órgão visitado;
- II - as condições das instalações físicas do gabinete;
- III - a quantidade de feitos existentes;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

IV - as irregularidades ou anormalidades eventualmente constatadas;
V - as sugestões eventualmente apresentadas pelo Procurador do Estado e as orientações que lhe forem feitas pela Corregedoria-Geral com vista à melhoria do serviço;

VI - as assinaturas dos membros da Corregedoria-Geral que dela tenham participado, do Chefe da Procuradoria Especializada ou Procuradoria Regional e do Procurador do Estado visitados.

§ 1º - A realização da visita de fiscalização e as orientações dadas pela Corregedoria-Geral serão anotadas na Ficha Funcional do Procurador do Estado visitado.

§ 2º - O relatório de visita será elaborado em três vias, sendo uma via entregue ao Procurador do Estado visitado e as demais destinadas, respectivamente, ao Chefe da Procuradoria Especializada ou Procuradoria Regional e à Corregedoria-Geral, para arquivo em pasta própria.

Art. 38. Verificada a violação de dever funcional por Procurador do Estado, o Corregedor-Geral proporá ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO III
DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 39. A correção ordinária, realizada uma vez por ano, tem por finalidade verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade do Procurador do Estado no exercício de suas funções, bem como no cumprimento das obrigações legais e das determinações da Procuradoria-Geral do Estado e da Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado, assim como sua conduta pessoal.

§ 1º - A correção ordinária será comunicada ao Procurador do Estado responsável pelo órgão institucional com antecedência mínima de cinco dias, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.

§ 2º - Será dada publicidade da correção ordinária, com a indicação do dia e horário em que o Corregedor-Geral estará à disposição para receber informações acerca do órgão institucional em correção.

Art. 40. Instalados os trabalhos de correção, o Corregedor-Geral publicará edital que será afixado na entrada do prédio onde ela estiver instalada, com a indicação do dia e horário que estará à disposição do público em geral para receber informações acerca dos trabalhos desenvolvidos pelo órgão institucional em correção.

Parágrafo único. Havendo justo motivo, tanto as informações das pessoas quanto àquelas apresentadas por autoridades e advogados poderão ser recebidas reservadamente e tomadas a termo.

Art. 41. Na correção serão examinados, além dos registros, livros, pastas e papéis, os processos judiciais ou procedimentos administrativos tanto em tramitação quanto já arquivados, por amostragem, a fim de ser verificada a forma gráfica, a qualidade da redação, a adequação técnica, a sistematização lógica, o nível

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

de persuasão e o conteúdo jurídico das manifestações dos Procuradores do Estado que neles tenham atuado.

Art. 42. Dos trabalhos de correição será elaborado Relatório Circunstanciado contendo, no mínimo, os dados indicados no art. 38 deste Regimento Interno, as informações apresentadas pelo público em geral, autoridades e advogados, bem como as considerações acerca da qualidade dos trabalhos dos Procuradores do Estado que tenham atuado nos feitos examinados.

§ 1º - No Relatório Circunstanciado o Corregedor-Geral fará menção aos fatos observados e às providências de caráter disciplinar e administrativo adotadas, bem como informará sobre os aspectos moral, intelectual e funcional dos Procuradores do Estado.

§ 2º - A realização da correição e as orientações dadas pela Corregedoria-Geral serão anotadas na Ficha Funcional dos Procuradores do Estado cujas atividades foram objeto de exame no curso da correição.

§ 3º - O relatório circunstanciado será elaborado em duas vias, sendo uma via entregue ao dirigente da unidade visitada e a outra arquivada na Corregedoria-Geral na pasta respectiva.

Art. 43. Verificada a violação de dever funcional por Procurador do Estado, o Corregedor-Geral proporá ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 44. Com fundamento nas observações feitas na correição, o Corregedor-Geral poderá sugerir ao Procurador-Geral do Estado e ao Conselho Superior a adoção de procedimentos ou alteração na estrutura e na instalação de órgãos da Procuradoria-Geral do Estado.

SEÇÃO IV
DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 45. A correição extraordinária, realizada pessoalmente pelo Corregedor-Geral, será de ofício ou por solicitação do Procurador-Geral do Estado ou do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado para a imediata apuração de:

- I - abusos, erros ou omissões que incompatibilizem o membro da Procuradoria-Geral do Estado para o exercício do cargo ou da função;
- II - atos que comprometam o prestígio ou a dignidade da Instituição;
- III - descumprimento do dever funcional ou procedimento incorreto;
- IV - funcionamento do órgão que esteja comprometendo a prestação e regularidade do serviço

§ 1º - A correição extraordinária será comunicada ao dirigente da unidade com antecedência mínima de quarenta e oito horas, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.

§ 2º - Aplica-se à correição extraordinária, no que couber, o disposto para a correição ordinária na seção anterior.

§ 3º - Da correição deverá ser lavrado relatório circunstanciado nos moldes previstos no artigo 43 deste Regimento Interno e, em não se tratando de

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL – CGPGE/MS

realização de ofício, será dado conhecimento a quem solicitou a correção extraordinária.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 46. Os procedimentos disciplinares obedecerão as normas disciplinadas na Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado e nos Regimentos Internos da Procuradoria-Geral do Estado e do Conselho Superior.

Parágrafo único. Compete ao Corregedor-Geral presidir as comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. O Corregedor-Geral editará as normas complementares necessárias ao cumprimento deste Regimento Interno.

Art. 48. A *mensagem eletrônica* poderá ser adotada pela Corregedoria-Geral para realizar a comunicação oficial de seus atos, após a matéria ser objeto de regulamentação pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 49. A critério do Corregedor-Geral, os livros e registros existentes na Corregedoria-Geral na data da publicação deste Regimento poderão ser encerrados e arquivados, abrindo-se novos com observância das normas aqui disciplinadas.

Art. 50. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande, MS, 30 de setembro de 2005.

Maria Sueni de Oliveira
Corregedora-Geral da Procuradoria-Geral do Estado