

**ATO CGPGE/MS/Nº 005, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2008.**  
**(Publicado no DOE nº 7.351, de 1º.12.2008, p. 11-12)**

*Expede o Modelo de Relatório de Atividades dos Procuradores de Entidades Públicas e dá outras providências.*

A **CORREGEDORA-GERAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO SUL**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar (Estadual) nº 95, de 26 de dezembro de 2001, e pelo artigo 1º, § 2º do artigo 2º e artigo 33 da Lei (Estadual) nº 3.151, de 23 de dezembro de 2005, com redação dada pela Lei (Estadual) nº 3.518, de 15 de maio de 2008, e pelo artigo 1º, parágrafo único do artigo 6º e artigo 33 do Anexo I ao Decreto (Estadual) nº 12.645, de 4 de novembro de 2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Expedir Modelo de Relatório de Atividades dos Procuradores de Entidades Públicas, conforme Anexo Único.

Parágrafo único. O Modelo de Relatório de Atividades deverá ser utilizado por todos os Procuradores de Entidades Públicas, inclusive Chefes de Procuradorias Jurídicas das Entidades.

~~Art. 2º. O Relatório de Atividades será entregue diretamente à Chefia imediata até o dia 10 do mês subsequente ao período informado e esta, depois de apor o seu "de acordo e/ou observações", o encaminhará à Corregedoria-Geral até o dia 15 de cada mês, nos termos estabelecidos pelo § 1º do artigo 14 do Anexo I do Decreto nº 12.645, de 4 de novembro de 2008.~~

~~§ 1º. O Relatório de Atividades deverá ser acompanhado de fotocópia de uma peça judicial protocolada ou de um parecer/manifestação aprovado pelo dirigente da entidade pública, podendo o Corregedor-Geral solicitar cópias de outros trabalhos para serem analisadas.~~

~~Art. 2º O relatório de atividades dos Procuradores de Entidades Públicas deverá ser enviado até o 15º dia do mês subsequente ao período informado, por e-mail institucional do Procurador-Chefe do respectivo órgão, anexando a planilha de relatório e a peça judicial ou administrativa produzida por cada um, em arquivos PDF distintos, à Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado no e-mail institucional da Comissão Permanente dos Procuradores de Entidades Públicas ([comissao.pep@sad.ms.gov.br](mailto:comissao.pep@sad.ms.gov.br)). [\(redação dada pelo Ato CGPGE/MS/Nº 02, de 16 de abril de 2015, publicado no DOE nº 8.906, de 24 de abril de 2015, p. 7\)](#)~~

~~Art. 2º O relatório de atividades dos Procuradores de Entidades Públicas deverá ser enviado até o 15º dia do mês subsequente ao período informado, por e-mail institucional do Procurador interessado, anexando a planilha de relatório e a peça judicial ou administrativa produzida, em arquivos PDF distintos, à Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado no e-mail institucional da Comissão Permanente dos Procuradores de Entidades Públicas ([comissao.pep@sad.ms.gov.br](mailto:comissao.pep@sad.ms.gov.br)). [\(redação dada pelo Ato CGPGE/MS/Nº 01, de 1º de março de 2016, publicado no DOE nº 9.117, de 3 de março de 2016, p. 2\)](#)~~

~~§ 1º O Corregedor-Geral poderá ainda solicitar na forma acima especificada, cópia de outros trabalhos desenvolvidos para serem analisados. [\(redação dada pelo Ato CGPGE/MS/Nº 02, de 16 de abril de 2015, publicado no DOE nº 8.906, de 24 de abril de 2015, p. 7\)](#)~~

~~§ 2º. A irregularidade no preenchimento do Relatório de Atividades ou erro na quantificação dos trabalhos informados pelo Procurador deverá ser resolvido perante a Chefia imediata antes do seu encaminhamento à Corregedoria-Geral.~~

~~§ 3º. A Chefia imediata informará, no encaminhamento, se houve descumprimento do prazo previsto no *caput*, se foi justificado o atraso e as irregularidades constatadas, bem como os Procuradores que não apresentaram o Relatório de Atividades.~~

*§ 3º O Procurador-Chefe deverá informar quando houver descumprimento do prazo previsto no caput e se foi justificado o atraso no encaminhamento. (redação dada pelo Ato CGPGE/MS/Nº 01, de 1º de março de 2016, publicado no DOE nº 9.117, de 3 de março de 2016, p. 2)*

~~§ 4º. No encaminhamento, poderá, também, fazer observações/comentários sobre fatos que acarretaram, ou acarretam, alteração na rotina de trabalho da Procuradoria Jurídica da Entidade Pública, destacando as dificuldades enfrentadas, os assuntos mais importantes em debate, a quantidade de novas ações sobre determinada matéria, as ações vitoriosas em decorrência da atuação dos Procuradores de Entidades Públicas e outras informações que entender oportunas e convenientes.~~

*§ 4º O relatório de atividades poderá trazer observações ou comentários sobre fatos que acarretaram, ou acarretam, alteração na rotina de trabalho da Procuradoria Jurídica da Entidade Pública, destacando as dificuldades enfrentadas, os assuntos mais importantes em debate, a quantidade de novas ações sobre determinada matéria, as ações vitoriosas em decorrência da atuação dos Procuradores de Entidades Públicas e outras informações que entender oportunas e convenientes. (redação dada pelo Ato CGPGE/MS/Nº 01, de 1º de março de 2016, publicado no DOE nº 9.117, de 3 de março de 2016, p. 2)*

~~Art. 3º. Em nenhuma hipótese será recebido Relatório de Atividades que não seja por meio do encaminhamento do Chefe da respectiva Procuradoria Jurídica. (revogado pelo art. 3º do Ato CGPGE/MS/Nº 01, de 1º de março de 2016, publicado no DOE nº 9.117, de 3 de março de 2016, p. 2)~~

Art. 4º. A Corregedoria-Geral encaminhará o Modelo de Relatório de Atividades aos Chefes das Procuradorias Jurídicas das Entidades Públicas para que estes providenciem a entrega a cada Procurador nelas lotado.

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de dezembro de 2008.

Campo Grande, MS, 27 de novembro de 2008.

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

**ANEXO ÚNICO DO ATO CGPGE/MS/Nº 005/2008**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**  
**CORREGEDORIA-GERAL**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE PROCURADOR DE ENTIDADE PÚBLICA**

<b>RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE PROCURADOR(A) DE ENTIDADES PÚBLICAS</b>	
<b>PROCURADOR(A) DE ENTIDADES PÚBLICAS:</b>	
<b>LOTAÇÃO:</b>	
<b>REFERÊNCIA (MÊS E ANO):</b>	
<b>ESPÉCIE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>ADMINISTRATIVO</b>	
ANOTAÇÃO DE NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO OU MEDIDA JUDICIAL	
DESPACHO COM CUNHO DECISÓRIO	
DESPACHO DE EXPEDIENTE	
JUSTIFICATIVA/INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAL DE CONTAS (TCE/TCU)	
LAVRATURA DE ATAS	
LAVRATURA DE ESCRITURA PÚBLICA	
MANIFESTAÇÃO JURÍDICA	
MANIFESTAÇÃO/INFORMAÇÃO AO MPE/MPF	
MANIFESTAÇÃO/DEFESA/RECURSO ADMINISTRATIVO	
MINUTA DE CONTRATO E DE TERMO ADITIVO	
MINUTA DE DESPACHOS E OFÍCIOS	
COMUNICAÇÃO INTERNA	
MINUTA DE ATOS NORMATIVOS	
OFÍCIO EXPEDIDO	
PARECER	
PARECER/MANIFESTAÇÃO/VOTO PARA CONSELHO DELIBERATIVO DA ENTIDADE	
PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA NÃO RECORRER – PDIR	
PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA PROPOSITURA DE AÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – PIR	
ATUAÇÃO EM PROCESSOS/SINDICÂNCIAS ADMINISTRATIVO DISCIPLINARES	
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS RECEBIDOS	
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ANALISADOS/DEVOLVIDOS	
<b>JUDICIAL</b>	
AGRAVOS	
AGRAVO RETIDO	
APELAÇÃO	
AUDIÊNCIA	
ALEGAÇÕES FINAIS – MEMORIAIS	
CONTESTAÇÃO	
CONTESTAÇÃO DE AÇÃO TRABALHISTA	
CONTRA-RAZÕES DE RECURSOS (TODAS)	
EMBARGOS À EXECUÇÃO	
EMBARGOS DE DECLARAÇÃO	
EMBARGOS INFRINGENTES	
IMPUGNAÇÃO A EXCEÇÃO DE PRÉ-EXECUTIVIDADE	
IMPUGNAÇÃO AO VALOR DA CAUSA	
IMPUGNAÇÃO À JUSTIÇA GRATUITA	
INFORMAÇÃO EM AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE	
INFORMAÇÃO EM MANDADO DE SEGURANÇA	
MANIFESTAÇÃO SOBRE PEDIDO DE TUTELA ANTECIPADA	
MANIFESTAÇÃO SOBRE O INGRESSO DA ENTIDADE EM AÇÃO POPULAR, AÇÃO CIVIL PÚBLICA E AÇÃO DE IMPROBIDADE	
PEDIDO DE SUSPENSÃO DE LIMINAR	
PETIÇÕES DIVERSAS (IMPULSO PROCESSUAL)	
RECLAMAÇÃO	
RECURSO ADESIVO	
RECURSOS EXTRAORDINÁRIO - ESPECIAL - REVISTA	
RECURSOS TRABALHISTAS (EXCETO RECURSO DE REVISTA)	
OUTROS	
<b>PETIÇÕES INICIAIS</b>	
AÇÃO RESCISÓRIA	

AÇÕES RELATIVAS A IMÓVEL (DESAPROPRIAÇÃO, DEMARCATÓRIA, DIVISÓRIA, DISCRIMINATÓRIA, DEMOLITÓRIA, RETIFICAÇÃO DE REGISTRO IMOBILIÁRIO E SUSCITAÇÃO DE DÚVIDAS)	
ADIN - ADPF - ACP	
CAUTELAR INOMINADA	
EXECUÇÃO DE SENTENÇA	
MANDADO DE SEGURANÇA	
AÇÃO DE COBRANÇA	
REPARAÇÃO DE DANOS	
OUTROS	
<b>NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS</b>	
AUTORIZAÇÃO ESPECÍFICA COM BASE EM PDIR (S)	
DESPACHO GENÉRICO EM MAN. PGE/_____/_____/_____	
SÚMULA ADMINISTRATIVA PGE N. 01, DE 9.7.03	
SÚMULA ADMINISTRATIVA PGE N. 02, DE 17.7.03	
SÚMULA ADMINISTRATIVA PGE N. 04, DE 5.8.03	
SÚMULA ADMINISTRATIVA PGE N. 05, DE 25.7.03	
<b>NÃO IMPUGNAÇÃO</b>	
LAUDO DE AVALIAÇÃO	
LAUDO DE PERÍCIA	
<b>NÃO INTERPOSIÇÃO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO DE SENTENÇA</b>	
AUTORIZAÇÃO ESPECÍFICA	
<b>OUTROS</b>	
DILIGÊNCIA EXTERNA: FÓRUM - TJMS - TRT - TRE - TCE - TRIBUNAIS SUPERIORES (TODOS) - CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS - MPE - MPF - SECRETARIAS DE ESTADO - OUTROS	
EVENTOS PROGRAMADOS/REALIZADOS PELA ENTIDADE, ESAP/PGE, ESCOLAGOV	
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, SIMPÓSIOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS (NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE)	
PESSOAS ATENDIDAS (EXTERNAS)	
REUNIÃO EM ÓRGÃOS COLEGIADOS	
REUNIÃO DIVERSA	
VIAGENS A SERVIÇO	
<b>OBSERVAÇÃO</b>	
<i>INCLUIR NESTE CAMPO "OUTROS FEITOS NÃO RELACIONADOS" QUE MEREÇAM SER DESTACADOS, BEM COMO INFORMAÇÃO SOBRE PERÍODO DE FÉRIAS E LICENÇAS</i>	
<b>ANEXOS (§ 2º DO ART. 14 DO ANEXO I DECRETO Nº 12.645, DE 4.11.2008)</b>	
CÓPIA DE UMA PEÇA JUDICIAL PROTOCOLADA, OU	
CÓPIA DE UM PARECER/MANIFESTAÇÃO APROVADO PELO DIRIGENTE DA ENTIDADE	
LOCAL E DATA:	
ASS. PROCURADOR(A) DE ENTIDADES PÚBLICAS:	
<b>*OBSERVAÇÕES</b>	
<b>CGPGE/CP-PEP:</b>	

\* PARA A CHEFIA IMEDIATA APOR O SEU "DE ACORDO", COM DATA E ASSINATURA, OU EFETUAR QUALQUER COMENTÁRIO SOBRE A ATUAÇÃO/TRABALHO DO PROCURADOR DE ENTIDADE PÚBLICA.