

**Resolução nº 14/2019-CPJ, de 02 de dezembro de 2019.**

*Institui o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 9º, inciso XXVII, da Lei Complementar nº 72, de 18 de janeiro de 1994,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica aprovado o novo Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público de Mato Grosso do Sul, que segue em anexo.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Ministério Público de Mato Grosso do Sul, veiculado na página [www.mpms.mp.br](http://www.mpms.mp.br), revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande, 2 de dezembro de 2019.

**Paulo Cezar dos Passos**  
Procurador-Geral de Justiça  
Presidente do Colégio dos Procuradores de Justiça

**REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO  
PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**ÍNDICE**

<b>Título I: Da Organização e das Atribuições.....</b>	<b>Arts. 1º a 9º</b>
Capítulo I: Da Organização.....	Art. 1º
Capítulo II: Das Atribuições.....	Arts. 2º a 9º
Seção I: Das Atribuições Administrativas do Corregedor-Geral .....	Art. 2º
Seção II: Do Corregedor-Geral Substituto.....	Art. 3º
Seção III: Da Assessoria Especial.....	Arts. 4º e 5º
Seção IV: Dos Órgãos de Apoio da Corregedoria-Geral .....	Arts. 6º
Subseção I: Da Coordenadoria de Apoio Administrativo .....	Art. 7º
Subseção II: Da Coordenadoria de Apoio Técnico .....	Art. 8º
Subseção III: Da Coordenadoria de Apoio Estatístico.....	Art. 9º
<b>Título II: Da Inspeção Permanente, das Inspeções e das Correições.....</b>	<b>Arts. 10 a 30</b>
Capítulo I: Das Disposições Preliminares e Comuns.....	Arts. 10 a 13
Capítulo II: Da Inspeção Permanente.....	Art. 14
Capítulo III: Da Inspeção.....	Arts. 15 a 18
Capítulo IV: Da Correição Ordinária.....	Arts. 19 a 26
Capítulo V: Da Correição Extraordinária.....	Arts. 27 a 30
<b>Título III: Do Estágio Probatório para Confirmação na Carreira.....</b>	<b>Arts. 31 a 35</b>
<b>Título IV: Da Consulta.....</b>	<b>Arts. 36 a 40</b>
<b>Título V: Do Prontuário.....</b>	<b>Arts. 41 a 44</b>
Capítulo I: Da Composição e do Conteúdo.....	Arts. 41 a 42
Seção I: Da Composição.....	Art. 41
Seção II: Do Conteúdo.....	Art. 42
Capítulo II: Dos Prêmios.....	Arts. 43 e 44
<b>Título VI: Das Disposições Finais e Transitórias.....</b>	<b>Arts. 45 a 49</b>

# REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## TÍTULO I

### DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

#### CAPÍTULO I

##### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 1º** A Corregedoria-Geral do Ministério Público de Mato Grosso do Sul compreende:

- I - Gabinete do Corregedor-Geral do Ministério Público;
- II - Gabinete do Corregedor-Geral Substituto;
- III - Assessoria Especial;
- IV – Assessoria Especial para Atividades Finalísticas;
- V – Assessoria Especial para Assuntos Institucionais;
- VI – Coordenadoria de Apoio Administrativo;
- VII – Coordenadoria de Apoio Estatístico;
- VIII – Coordenadoria de Apoio Técnico;
- IX – Assessoria Jurídica.

§ 1º Integram a Corregedoria-Geral do Ministério Público, o Corregedor-Geral, os assessores jurídicos diretamente a ele vinculados, o Corregedor-Geral Substituto, os Promotores de Justiça Assessores Especiais e os assessores jurídicos a eles vinculados, as Coordenadorias de Apoio Administrativo, Estatístico e Técnico.

§ 2º Integram o Gabinete do Corregedor-Geral Substituto, além deste, os assessores jurídicos diretamente a ele vinculados.

§ 3º Integram a Chefia de Gabinete do Corregedor-Geral um Procurador de Justiça ou um Promotor de Justiça da mais elevada entrância, indicado pelo Corregedor-Geral e designado pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 4º Integram a Assessoria Especial Promotores de Justiça da mais elevada entrância, indicados pelo Corregedor-Geral e designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 5º A Assessoria Especial abrangerá a Assessoria Especial para Assuntos Finalísticos e a Assessoria Especial para Assuntos Institucionais.

§ 6º Os órgãos de apoio administrativo da Corregedoria-Geral abrangerão a Coordenadoria de Apoio Administrativo, a Coordenadoria de Apoio Estatístico, a Coordenadoria de Apoio Técnico e a Assessoria Jurídica.

§ 7º Integram as Coordenadorias de Apoio Administrativo, Estatístico e Técnico, agentes administrativos e técnicos especializados, lotados na Corregedoria-Geral por determinação do Procurador-Geral de Justiça, na quantidade e com as qualificações que sejam necessárias para o pleno exercício das atividades do órgão.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **Seção I**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CORREGEDOR-GERAL**

**Art. 2º** Ao Corregedor-Geral compete desenvolver toda orientação e fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público, incumbindo-lhe:

I – realizar correições e inspeções nas Promotorias de Justiça;

II – realizar correições e inspeções nas Procuradorias de Justiça e enviar os respectivos relatórios reservados ao Colégio de Procuradores de Justiça;

III – propor ao Conselho Superior do Ministério Público, na forma da lei, a não vitaliciedade de membro do Ministério Público;

IV – expedir instruções e recomendações aos órgãos de execução, sem caráter vinculativo;

V – instaurar de ofício, ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, reclamação disciplinar, sindicância ou processo administrativo disciplinar contra membro da Instituição, presidindo-os e aplicando as sanções cabíveis na forma da lei;

VI – encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça os processos administrativos disciplinares que, na forma da lei, incumba a este decidir;

VII – remeter aos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

VIII – apresentar ao Procurador-Geral de Justiça e ao Conselho Superior do Ministério Público, na primeira quinzena de fevereiro, relatório com dados estatísticos sobre as atividades das Promotorias e Procuradorias de Justiça, relativas ao ano anterior;

IX – receber e analisar os relatórios mensal e anual dos órgãos do Ministério Público, fazendo as anotações necessárias nos respectivos sistemas;

X – exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

## **Seção II**

### **Do Corregedor-Geral Substituto**

**Art. 3º** Ao Corregedor-Geral Substituto compete exercer as atribuições previstas no art. 2º deste Regimento Interno no caso de férias ou licenças do Corregedor-Geral e sucedê-lo no caso de vacância do cargo até a eleição de seu sucessor.

*Parágrafo único.* Ao Corregedor-Geral Substituto compete ainda exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Corregedor-Geral.

## **Seção III**

### **Da Assessoria Especial**

**Art. 4º** O Corregedor-Geral do Ministério Público será assessorado por Promotores de Justiça da mais elevada entrância, por ele indicados e designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

*Parágrafo único.* Recusando-se o Procurador-Geral de Justiça a designar os Promotores de Justiça na forma do *caput* deste artigo, o Corregedor-Geral do Ministério Público poderá submeter a indicação à deliberação do Colégio de Procuradores de Justiça.

**Art. 5º** À Assessoria Especial incumbe todo o suporte jurídico necessário ao desenvolvimento das atividades do Corregedor-Geral, competindo-lhe:

§ 1º À Assessoria Especial para Assuntos Finalísticos:

I – o controle dos Promotores de Justiça em estágio probatório, analisando seus trabalhos mensais e emitindo conceito, objetivando a elaboração do relatório de confirmação na carreira, no prazo de sessenta dias anteriores ao final desse período de avaliação, para fins de encaminhamento ao Conselho Superior do Ministério Público, remetendo as respectivas análises à fila de trabalho do Corregedor-Geral para aprovação;

II – analisar as fichas de conceito dos Promotores de Justiça enviadas à Corregedoria-Geral pelos Procuradores de Justiça em inspeção permanente, remetendo-as digitalmente à fila de trabalho do Corregedor-Geral, com a emissão de parecer, independente de prévia determinação;

III – acompanhar o Corregedor-Geral nas visitas de inspeção e nas correições quando necessário, bem como realizar a instrução dos respectivos procedimentos, excetuando a prática de atos decisórios.

IV – sugerir ao Corregedor-Geral a expedição de normas internas, ofícios circulares e revisões regimentares necessárias ao aprimoramento administrativo;

V – emitir parecer jurídico fundamentado em todos os procedimentos que lhe sejam encaminhados pelo Corregedor-Geral, bem como, independentemente de despacho, nos procedimentos eletrônicos de inspeção permanente e consultas, tão logo sejam registrados;

VI – propor ao Corregedor-Geral, em conjunto com a Coordenadoria de Apoio Técnico, o calendário anual de correições ordinárias, considerando a distância temporal da última correição realizada, as proximidades geográficas das comarcas e a necessidade de aferição de fluxo, no caso de órgãos de execução recém-criados ou que estejam com notável acúmulo de serviços;

VII – representar a Corregedoria-Geral nas comissões institucionais quando indicado pelo Corregedor-Geral;

VIII – atender ao público em geral, e tomar por termo os depoimentos quando necessário;

IX – orientar os Promotores de Justiça em estágio probatório, especialmente quando for atribuído conceito “regular” ou “insuficiente”, com vistas à melhoria e ao aperfeiçoamento de seu trabalho;

X – executar outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral.

§ 2º À Assessoria Especial para Assuntos Institucionais:

I – por indicação do Corregedor-Geral, integrar o Comitê Estratégico de Tecnologia de Informação (CETI) e o Grupo Gestor das Tabelas Unificadas (GIT), assim como outros colegiados ou grupos que prevejam, na sua composição, a participação técnica da Corregedoria-Geral;

II – sugerir ao Corregedor-Geral a expedição de normas internas, ofícios circulares e revisões regimentares necessárias ao aprimoramento administrativo;

III – supervisionar o fluxo de trabalho nos sistemas informatizados, sugerindo ao Corregedor-Geral as medidas necessárias ao seu aprimoramento, para subsidiar os trabalhos junto ao CETI e ao GIT;

IV – auxiliar o Corregedor-Geral do Ministério Público na elaboração do plano estratégico anual e do plano anual de atuação, bem como apresentar ao mesmo, bimestralmente, sugestões de aprimoramento das atividades da Corregedoria-Geral;

V – promover e manter atualizado o ementário de consultas e recomendações gerais expedidas pela Corregedoria-Geral, encaminhando anualmente cópia aos membros do Ministério Público para ciência;

VI – emitir parecer jurídico fundamentado em todos os procedimentos que lhe sejam encaminhados pelo Corregedor-Geral, bem como, independentemente de despacho, nos procedimentos eletrônicos de inspeção permanente e consultas, tão logo sejam registrados;

VII – prestar auxílio técnico-jurídico e administrativo às atividades do Corregedor-Geral, tais como elaborar parecer, atos normativos, estudos e pesquisas sobre assuntos de interesse do órgão;

VIII – representar a Corregedoria-Geral nas comissões institucionais quando indicado pelo Corregedor-Geral;

IX – atender ao público em geral, e tomar por termo os depoimentos quando necessário;

X – Assessorar o Corregedor-Geral junto aos procedimentos, estudos, grupos de trabalho ou encaminhamentos afetos ao Conselho Nacional de Corregedores-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União – CNCGMPEU, à Corregedoria-Nacional – CN/CNMP ou ao Conselho Nacional do Ministério Público e suas respectivas comissões – CNMP.

XI – executar outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral.

§ 3º A Chefia de Gabinete será exercida por um Procurador de Justiça ou Promotor de Justiça da mais elevada entrância, indicado pelo Corregedor-Geral para o desempenho das atividades, e terá suas atribuições definidas por ato normativo interno da Corregedoria-Geral do Ministério Público.

§ 4º O Corregedor-Geral poderá determinar o cumprimento das funções descritas nos §§ 1º e 2º do presente artigo por Assessorias Especiais distintas, por necessidade de serviço, mediante designação expressa.

#### **Seção IV**

##### **Dos órgãos de Apoio da Corregedoria-Geral**

**Art. 6º** Os órgãos de Apoio da Corregedoria-Geral abrangerão a Coordenadoria de Apoio Administrativo, a Coordenadoria de Apoio Estatístico e a Coordenadoria de Apoio Técnico.

##### **Subseção I**

###### **Da Coordenadoria de Apoio Administrativo**

**Art. 7º** Compete à Coordenadoria de Apoio Administrativo:

I – receber e preparar os expedientes encaminhados ao Corregedor-Geral, dando-lhes a devida destinação, bem como acompanhar a tramitação e o cumprimento das ordens deles emanadas;

II – despachar diretamente com o Corregedor-Geral todo o expediente recebido, inclusive o reservado;

III – controlar a tramitação dos documentos e processos administrativos de competência do Corregedor-Geral e da Assessoria Especial, dando o devido cumprimento aos despachos neles exarados;

IV – distribuir entre os Assessores Especiais do Corregedor-Geral, procedimentos e expedientes de competência do órgão;

V – elaborar a proposta orçamentária da Corregedoria-Geral, com antecedência mínima de trinta dias, para posterior encaminhamento ao Procurador-Geral de Justiça;



VI – propor ao Corregedor-Geral, periodicamente, a movimentação dos recursos orçamentários destinados à Corregedoria-Geral, conforme previsão contida no art. 19 da Lei Complementar nº 72, de 18 de janeiro de 1994;

VII – coordenar a agenda oficial do Corregedor-Geral;

VIII – promover a avaliação de desempenho dos servidores lotados na Corregedoria-Geral;

IX – elaborar a escala de plantão dos membros da Corregedoria-Geral para aprovação do Corregedor-Geral;

X – coordenar a escala anual de férias dos servidores;

XI – promover o registro, análise, autuação e controle dos expedientes recebidos pela Corregedoria-Geral, dando-lhe a devida destinação;

XII – manter controle atualizado das nomeações, promoções, remoções, designações, convocações e demais formas de provimento derivado dos membros do Ministério Público;

XIII – elaborar relatórios destinados ao Conselho Superior do Ministério Público, para fins de promoção e remoção, confeccionando a respectiva ficha e providenciando as anotações necessárias, com base nos sistemas disponíveis à Corregedoria-Geral;

XIV – prestar assessoria técnica ao Corregedor-Geral e à Assessoria Especial no desenvolvimento das atividades que lhe compete, promovendo pesquisas diversas, minutas de expediente, revisões e correções, e outros atos necessários à consecução das atividades do órgão;

XV – propor ao Corregedor-Geral a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento do serviço da Corregedoria-Geral e da Gestão Estratégica;

XVI – executar outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral.

## **Subseção II**

### **Da Coordenadoria de Apoio Técnico**

**Art. 8º** Compete à Coordenadoria de Apoio Técnico:

I – manter registro e controle atualizado dos Promotores de Justiça Substitutos em estágio probatório;

II – auxiliar a Assessoria Especial na realização do curso de adaptação destinados aos Promotores de Justiça Substitutos;

III – receber os trabalhos remetidos pelos Promotores de Justiça Substitutos em estágio probatório, na hipótese de análise de cópias eletrônicas, para exame da Assessoria Especial, promovendo desde logo o cadastro de processo eletrônico de avaliação de estágio probatório;

IV – informar ao Corregedor-Geral e à Assessoria Especial a data da conclusão do estágio probatório de cada um dos Promotores de Justiça Substitutos para fins de vitaliciamento;

V – manter registro e controle das correções e inspeções realizadas;

VI – auxiliar a Assessoria Especial a elaborar o calendário anual de correção ordinária a ser realizada nos órgãos de execução;

VII – elaborar relatório circunstanciado das correções ordinárias realizadas, remetendo mensalmente, para apreciação do Conselho Superior do Ministério Público;

VIII – registrar e instruir os processos de correção ordinária, mantendo o controle de andamento até decisão final do Corregedor-Geral, devendo lançar os conceitos nas respectivas fichas funcionais;

IX – executar outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral.

### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria de Apoio Estatístico**

**Art. 9º** Compete à Coordenadoria de Apoio Estatístico:

I – manter atualizados os sistemas de informações específicos da Corregedoria-Geral;

II – controlar o recebimento, validar e remeter ao Conselho Nacional do Ministério Público os relatórios pertinentes;

III – emitir mensalmente relatórios eleitoral e de produtividade dos membros do Ministério Público, procedendo a destinação adequada;

IV – elaborar ao final de cada ano, relatório anual das atividades da Corregedoria-Geral;

V – promover o levantamento de dados e informações para fins de instruir procedimentos de competência da Corregedoria-Geral;

VI – manter atualizado os atos, relatórios e informações pertinentes à Corregedoria-Geral no sítio eletrônico do Ministério Público;

VII – coordenar, orientar, controlar, avaliar e promover as atividades de suporte administrativo necessário ao desempenho das funções da Corregedoria-Geral em relação a seus atos, pesquisas, estudos e estatísticos;

VIII – promover, a critério do Corregedor-Geral, o levantamento trimestral de expediente inservível para fins de inutilização;

IX – executar outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral.

## TÍTULO II

### DA INSPEÇÃO PERMANENTE, DAS INSPEÇÕES E DAS CORREIÇÕES

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E COMUNS

**Art. 10.** A Corregedoria-Geral orientará e fiscalizará a atividade funcional e a conduta dos membros do Ministério Público por meio de:

I - inspeção permanente;

II - inspeção virtual;

III - visita de inspeção;

IV - correição ordinária;

V - correição extraordinária.

*Parágrafo único.* Ao titular do órgão de execução inspecionado ou correicionado é facultado o direito de acompanhar pessoalmente a realização das atividades de fiscalização que sejam realizadas *in loco*, sendo-lhe assegurada ciência prévia dos motivos da visita da inspeção ou correição extraordinária, os quais serão consignados no relatório final.

**Art. 11.** Concluídas as inspeções virtuais, visitas de inspeção e correições, o Corregedor-Geral do Ministério Público apresentará relatório circunstanciado ao Procurador-Geral de Justiça e aos demais órgãos de Administração Superior, mencionando os fatos observados,

as providências adotadas e propondo, se for o caso, as medidas administrativas que excedam suas atribuições.

§ 1º O relatório de correção será sempre levado ao conhecimento do Conselho Superior do Ministério Público e do Colégio de Procuradores de Justiça na primeira sessão que ocorrer após sua elaboração.

§ 2º As recomendações visando priorizar a conclusão dos procedimentos investigatórios, inseridas durante as inspeções e correções nos órgãos de execução, deverão ser comunicadas ao Conselho Superior para conhecimento.

**Art. 12.** Com base nas observações feitas nas correções e nas inspeções, o Corregedor-Geral poderá baixar instruções ou recomendações aos membros do Ministério Público, sem caráter vinculativo, salvo quando se tratar de matéria previamente regulamentada pelo Conselho Superior do Ministério Público ou Colégio de Procuradores de Justiça.

*Parágrafo único.* Se durante as correções, inspeções virtuais ou visitas de inspeção, o Corregedor-Geral verificar a existência de indícios de violação dos deveres atribuídos aos membros do Ministério Público, tomará notas reservadas do que coligir em exame de autos, livros e papéis e das informações que obtiver, para fins de apuração de eventual infração disciplinar.

**Art. 13.** A Corregedoria-Geral elaborará anualmente o calendário de correções ordinárias, devendo contemplar a realização de, no mínimo, metade dos órgãos de execução, cientificando a Corregedoria Nacional, em cumprimento ao disposto no art. 8º da Resolução nº 149, de 26 de julho de 2016, do Conselho Nacional do Ministério Público.

## CAPÍTULO II

### DA INSPEÇÃO PERMANENTE

**Art. 14.** A inspeção permanente promovida pelos Procuradores de Justiça, realizada nos autos em que oficiem, será feita por meio da abertura de procedimento digital de inspeção permanente, devendo ser anexadas peças processuais imprescindíveis para deliberação pela Corregedoria-Geral, quando os feitos analisados forem físicos, ou serem indicadas as páginas das peças analisadas nos respectivos feitos, quando digitais.

§ 1º A Corregedoria-Geral disponibilizará nos sistemas informatizados os modelos de relatório de inspeção permanente para serem utilizados pelos Procuradores de Justiça na deflagração do processo digital de inspeção permanente.

§ 2º As fichas conterão os conceitos “ótimo”, “muito bom”, “bom”, “regular” e “insuficiente”, sendo remetidas ao Corregedor-Geral que assinalará sua ciência e determinará a juntada ao prontuário do membro do Ministério Público.

§ 3º As fichas com conceito “insuficiente” ou aquelas que contiverem observações negativas ou críticas ao trabalho do Promotor de Justiça, assim como as peças processuais mencionadas no *caput* deste artigo, serão avaliadas pelo Corregedor-Geral, que decidirá sobre a anotação nos assentamentos funcionais, e juntadas ao respectivo prontuário, observando-se o disposto nos parágrafos seguintes.

§ 4º O Corregedor-Geral dará ciência ao membro do Ministério Público para se manifestar, no prazo de quinze dias, sobre o conceito que lhe foi atribuído, podendo, se for o caso, juntar documentos e informações que entender necessárias.

§ 5º Se a justificativa do Promotor de Justiça for aceita, o Corregedor-Geral determinará o arquivamento do procedimento, abstendo-se de promover anotação depreciativa no seu prontuário.

§ 6º Não sendo aceita a justificativa, o Corregedor-Geral determinará a anotação da observação depreciativa nos assentamentos funcionais do membro, sem prejuízo da expedição de recomendação para o aprimoramento da atividade funcional ou de eventual abertura de sindicância ou procedimento administrativo disciplinar.

§ 7º Se em determinado processo atuarem dois ou mais Promotores de Justiça, o Procurador de Justiça poderá promover a abertura de tantos processos digitais de inspeção permanente quantos julgar necessários.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA INSPEÇÃO**

**Art. 15.** A visita de inspeção consiste no comparecimento do Corregedor-Geral aos órgãos de execução, independentemente de prévio aviso, a fim de apurar:

I - informações ou reclamações sobre abusos, erros ou omissões configuradores de falta disciplinar, sendo realizada de ofício ou a requerimento de qualquer pessoa;

II - a regularidade dos serviços dos inscritos nos concursos de promoção ou remoção voluntária, bem como para averiguação do cumprimento dos programas de atuação funcional, sendo realizada de ofício ou por solicitação do Conselho Superior do Ministério Público.

§ 1º A inspeção poderá ser realizada, a critério do Corregedor-Geral, de ofício ou mediante requerimento de qualquer órgão da Administração Superior, de forma virtual, mediante simples consulta aos sistemas informatizados, a fim de apurar denúncia ou suspeita de desídia ou atraso na condução de processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, lavrando-se e arquivando-se o respectivo termo caso não haja qualquer irregularidade detectada, comunicando-se o inspecionado.

§ 2º Constatada irregularidade durante a inspeção virtual, o membro do Ministério Público será notificado para apresentar justificativa, no prazo de cinco dias, a qual deverá ser apreciada pelo Corregedor-Geral em seu relatório final.

§ 3º Não sendo acolhida a justificativa, o Corregedor-Geral procederá à instauração de processo administrativo disciplinar, sindicância ou reclamação, sem prejuízo de eventual visita de inspeção no órgão de execução, se necessário.

**Art. 16.** As irregularidades consideradas injustificadas pelo Corregedor-Geral serão registradas em termo próprio, e inserido no prontuário do Promotor de Justiça, sem prejuízo da apuração de falta disciplinar.

*Parágrafo único.* Havendo mais de um membro do Ministério Público em exercício no mesmo órgão de execução, as anotações da inspeção serão registradas separadamente.

**Art. 17.** Verificada a violação de dever funcional imposto ao membro do Ministério Público, o Corregedor-Geral procederá na forma do art. 2º, inciso V, deste Regimento Interno.

**Art. 18.** As inspeções nas Procuradorias de Justiça serão realizadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, de ofício ou por recomendação do Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 1º Para o trabalho de inspeção, quando realizado de forma pessoal, o Corregedor-Geral do Ministério Público será acompanhado por uma Comissão formada por três Procuradores de Justiça, por ele indicados e referendados pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 2º A inspeção nas Procuradorias de Justiça abrangerá a regularidade administrativa dos serviços de distribuição e devolução de processos, devendo o Corregedor-Geral e a Comissão de Procuradores de Justiça elaborar relatório, conforme modelo próprio, que será remetido ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao inspecionado, em caráter reservado.

§ 3º A regularidade administrativa a que se refere o § 2º deste artigo, abrange os processos judiciais, remetidos pelos Tribunais, bem como todos os procedimentos distribuídos aos Procuradores de Justiça.

§ 4º Sem prejuízo da inspeção prevista no *caput* deste artigo, o Corregedor-Geral poderá realizar inspeção virtual, mediante consulta aos sistemas informatizados, lavrando-se o respectivo relatório caso não haja qualquer irregularidade detectada, comunicando-se o inspecionado.

§ 5º Se constatada irregularidades durante a inspeção, o Procurador de Justiça será notificado para apresentar justificativa, no prazo de cinco dias, a qual deverá ser apreciada pelo Corregedor-Geral em seu relatório final.

§ 6º Não sendo acolhida a justificativa, o Corregedor-Geral deverá apurar eventual infração disciplinar, sem prejuízo de eventual visita de inspeção no órgão de execução, a qual será realizada acompanhada da Comissão referida no § 1º deste artigo, lavrando-se o respectivo termo, conforme modelo próprio, que será remetido ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao inspecionado, em caráter reservado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

**Art. 19.** A correição ordinária será efetuada com a finalidade de apurar a regularidade do serviço, a eficiência, a resolutividade e a pontualidade dos membros do Ministério Público, no exercício de suas funções, bem como o cumprimento das obrigações legais e das determinações dos órgãos de Administração Superior da Instituição.

§ 1º Nas correições junto às Promotorias de Justiça, deverão ser analisadas as disposições contidas no art. 168 da Lei Complementar nº 72/1994, notadamente:

I - a regularidade dos expedientes administrativos, além da existência e organização de pastas e arquivos obrigatórios, físicos e digitais;

II - a residência na comarca;

III - o relacionamento do membro com a comunidade e as autoridades constituídas, e com os demais membros e servidores que atuam na comarca, as instalações físicas da Promotoria ou Procuradoria de Justiça e o quadro de servidores do órgão de execução;

IV - o comparecimento diário e pontual ao órgão de execução e o atendimento ao público, conforme o caso;

V - a atuação judicial, sua regularidade, eficiência e resolutividade, com verificação quantitativa da distribuição dos processos judiciais, a pontualidade na observância dos prazos, a média de permanência dos processos, a participação nas sessões do Tribunal do Júri e audiências judiciais, a qualidade técnica e a segurança das manifestações;

VI - a atuação extrajudicial, sua regularidade e eficiência, as iniciativas adotadas, a participação em projetos e atividades comunitárias, em audiências públicas, reuniões e palestras, a contribuição para a consecução dos objetivos definidos pela Administração Superior do Ministério Público, a presteza no impulso dos inquéritos civis e demais procedimentos extrajudiciais e a média de tempo de sua conclusão;

VII - as atuações destacadas pelo membro do Ministério Público correicionado;

VIII - a dedicação do membro do Ministério Público e sua contribuição para a melhoria da organização da Promotoria de Justiça;

IX - a conduta profissional e privada;

X - o cumprimento dos programas de atuação do Ministério Público;

XI - o cumprimento dos deveres impostos na legislação aos membros do Ministério Público.

§ 2º O Corregedor-Geral visitará, anualmente, em correição ordinária, pelo menos cinquenta por cento das Promotorias de Justiça existentes, abrangendo metade dos órgãos de execução.

§ 3º As correições ordinárias deverão ser realizadas em todos os órgãos de execução pelo menos uma vez por biênio.

§ 4º A atividade correcional abrangerá a consulta dos documentos físicos ou digitais arquivados, bem como a análise de processos e procedimentos, que se dará *in loco*, no caso dos documentos ou feitos físicos, ou remotamente, no caso dos processos judiciais e procedimentos extrajudiciais eletrônicos, relatórios dos sistemas informatizados, oferta de questionários aos membros correicionados e análise de livros e pastas digitais, os quais estarão sujeitos à análise correcional desde quinze dias após a publicação do aviso a que se refere o artigo seguinte, até a visita do Corregedor-Geral ao órgão correicionado.

§ 5º O Corregedor-Geral poderá determinar visita *in loco* pela Assessoria Especial para análise prévia dos procedimentos físicos que lá estejam tramitando, a qual será agendada junto ao órgão correicionado, com antecedência mínima de cinco dias.

§ 6º As correições ordinárias nas Procuradorias de Justiça poderão ser realizadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, por autorização ou recomendação do Colégio de Procuradores de Justiça, para verificação dos deveres funcionais que não possam ser analisados nas visitas de inspeção;

§ 7º Os trabalhos das correições ordinárias nas Procuradorias de Justiça serão acompanhados por uma Comissão formada por três Procuradores de Justiça indicados pelo Corregedor-Geral do Ministério Público e referendados pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

**Art. 20.** As correições a serem realizadas anualmente constarão de aviso a ser publicado no Diário Oficial do Ministério Público de Mato Grosso do Sul (DOMP-MS), até o final do mês de janeiro de cada ano, com comunicação daquelas a serem realizadas bimestralmente com antecedência mínima de quinze dias em relação ao início de cada bimestre, para conhecimento das autoridades, da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e do público em geral.

**Art. 21.** A Promotoria de Justiça será notificada eletronicamente da visita correcional com antecedência de 15 (quinze) dias, podendo o Corregedor-Geral solicitar, no ato da notificação, a oferta de informações que julgar necessárias, em modelo próprio, que serão restituídas eletronicamente no prazo de até cinco dias antes da visita correcional, em documento assinado eletronicamente pelo titular da Promotoria de Justiça, o qual será inserido no respectivo processo correcional eletrônico.

**Art. 22.** Por ocasião da visita correcional o Corregedor-Geral receberá as pessoas referidas no art. 20 deste Regimento Interno, mediante apresentação do membro do Ministério Público.

§ 1º O Corregedor-Geral, em seguida, colocar-se-á à disposição dos presentes para receber informações, referências elogiosas ou reclamações sobre abuso, erro ou omissão dos



membros do Ministério Público e dos órgãos auxiliares sujeitos à correição, ouvindo-os reservadamente, lavrando-se o respectivo termo por meio digital e inserindo-o no respectivo processo correcional eletrônico.

§ 2º Havendo fundada acusação, o Corregedor-Geral procederá na forma do art. 2º, inciso V, deste Regimento Interno.

§ 3º A ausência injustificada do Promotor de Justiça constitui procedimento incorreto sujeito à apuração em procedimento disciplinar próprio.

**Art. 23.** Na visita correcional, o Corregedor-Geral procederá ao exame dos papéis, documentos e procedimentos de qualquer natureza em tramitação na Promotoria de Justiça, cuja análise não tenha sido feita remotamente ou *in loco* por diligência realizada pela Assessoria Especial, lavrando-se termo próprio.

**Art. 24.** Concluída a correição o Corregedor-Geral lavrará termo de conclusão, conforme modelo próprio, em que se consignarão as informações e dados previstos no art. 41, inciso III, deste Regimento Interno, remetendo-se cópia eletrônica ao membro correicionado, assinada eletronicamente pelo Corregedor-Geral e pela Assessoria Especial.

*Parágrafo único.* Constarão do respectivo termo as referências elogiosas oriundas de informações prestadas pelas pessoas referidas no art. 20 deste Regimento Interno, bem como possíveis erros, omissões ou abusos cometidos pelo membro do Ministério Público correicionado.

**Art. 25.** Durante a correição, serão verificadas as condições de trabalho e as instalações do órgão de execução, fazendo-se as anotações devidas.

**Art. 26.** Será inserida cópia do relatório da correição no prontuário do Promotor de Justiça.

## CAPÍTULO V

### DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

**Art. 27.** A correição extraordinária será realizada pessoalmente, pelo Corregedor-Geral, de ofício ou por solicitação do Procurador-Geral de Justiça ou dos demais órgãos de Administração Superior do Ministério Público, para, sem prejuízo das demais verificações próprias da correição ordinária, proceder à imediata apuração de:

- I - abusos, erros ou omissões que incompatibilizam o membro do Ministério Público para o exercício do cargo ou função;
- II - atos que comprometam o prestígio ou a dignidade da Instituição;
- III - descumprimento do dever funcional ou procedimento incorreto.

§ 1º Aplicam-se às correições extraordinárias, no que couber, as normas estatuídas para as correições ordinárias.

§ 2º O edital de correição extraordinária será publicado com antecedência mínima de 48 horas de sua realização.

§ 3º A análise remota promovida por intermédio dos sistemas informatizados próprios, quando realizada em processo de correição extraordinária, será executada mediante notificação eletrônica do correicionado.

**Art. 28.** Após a realização da correição extraordinária, lavrar-se-á termo, o qual será remetido eletronicamente ao membro do Ministério Público, que terá o prazo de quinze dias para prestar os esclarecimentos que entender cabíveis, juntar documentos e requerer a realização de diligências para esclarecimento dos fatos que lhe foram atribuídos em seu demérito.

**Art. 29.** Concluída a correição o Corregedor-Geral procederá na forma do art. 12 deste Regimento Interno, instaurando, se for o caso, processo disciplinar próprio, na forma da lei.

*Parágrafo único.* A conclusão da correição será encaminhada ao órgão ou a pessoa interessada.

**Art. 30.** Ao membro correicionado será remetida cópia eletrônica do termo da correição extraordinária.

### TÍTULO III

#### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO PARA CONFIRMAÇÃO NA CARREIRA

**Art. 31.** O Promotor de Justiça em estágio probatório fornecerá mensalmente à Corregedoria-Geral relatório de suas atividades funcionais elaborado por meio de modelo próprio instituído pela Corregedoria-Geral.

*Parágrafo único.* A análise dos trabalhos e manifestações funcionais será feita por meio do encaminhamento de cópias eletrônicas das manifestações exaradas, inseridas em pasta digital específica, acessível à assessoria do Corregedor-Geral, ou de vista ampla aos documentos gerados nos sistemas informatizados utilizados pelo membro avaliado.

**Art. 32.** A Coordenadoria de Apoio Técnico, após a verificação da regularidade dos trabalhos remetidos, na hipótese de análise de cópias eletrônicas, encaminhá-las-á para exame da Assessoria Especial, na forma do art. 8º, I, deste Regimento Interno, promovendo desde logo o cadastro de processo eletrônico de avaliação de estágio probatório, remetendo-o à fila de trabalho da Assessoria Especial.

*Parágrafo único.* Na hipótese de análise com vista nos sistemas informatizados, a Coordenadoria de Apoio Técnico promoverá o cadastro de processo eletrônico de avaliação de

estágio probatório, remetendo-o à fila de trabalho da Assessoria Especial com o destacamento das peças realizadas no mês em referência, para análise.

**Art. 33.** A análise da atuação funcional do membro do Ministério Público em estágio probatório abrangerá ainda as observações contidas nos relatórios das correições e inspeções realizadas, nas anotações decorrentes da inspeção permanente desenvolvida pelos Procuradores de Justiça, em outras fontes.

**Art. 34.** A Assessoria Especial, na análise a que alude o art. 5º, inciso I, deste Regimento Interno, emitirá, fundamentadamente, para fins de anotação os conceitos “ótimo”, “muito bom”, “bom”, “regular” e “insuficiente”, submetendo a avaliação e as motivações ao Corregedor-Geral que as aprovará, rejeitará ou apontará alterações, observadas neste último caso, no que couber, as disposições contidas no art. 14, §§ 3º, 4º, 5º e 6º, deste Regimento Interno.

*Parágrafo único.* O Corregedor-Geral poderá expedir instruções e recomendações visando ao aprimoramento das atividades funcionais do Promotor de Justiça em estágio probatório.

**Art. 35.** No prazo de sessenta dias que antecede o período de dois anos do estágio probatório, o Corregedor-Geral remeterá ao Conselho Superior do Ministério Público relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal, social e funcional dos Promotores de Justiça em estágio probatório, atendidas as disposições do art. 5º, inciso I, deste Regimento, concluindo, fundamentadamente, pela confirmação ou não dos referidos membros na carreira, caso não tenha havido a impugnação a que alude o art. 60 da Lei Complementar nº 72/1994.

## TÍTULO IV

### DA CONSULTA

**Art. 36.** Os membros do Ministério Público, no exercício de suas funções, poderão formular consulta à Corregedoria-Geral visando obter orientações sobre:

I - a forma correta de proceder ao registro de sua atividade funcional, bem como dos procedimentos sob seu encargo, junto aos cadastros e sistemas existentes e em funcionamento na instituição;

II - a correta utilização das tabelas taxonômicas no cadastro de suas manifestações e demais atos da atividade funcional;

III - a correta interpretação dos prazos processuais e procedimentais, assim como acerca do seu decurso, para fins de transmissão e recebimento de carga de processos nas hipóteses de férias, licenças ou afastamentos temporários dos ocupantes das Promotorias e Procuradorias de Justiça;

IV - outros assuntos de ordem administrativa ou funcional, sobre os quais recaiam dúvidas na sua execução, ou que sejam objeto de lacunas nas normas que regem o funcionamento dos órgãos de execução.

*Parágrafo único.* Não poderá ser objeto de consulta o dever funcional de atuação em determinado feito ou procedimento, após ter havido deliberação da mesma natureza, já proferida no mesmo feito ou procedimento, por parte de outro órgão de execução, devendo o pretenso consulente, neste caso, provocar o respectivo conflito de atribuições perante o órgão competente.

**Art. 37.** A consulta será dirigida, por meio de petição devidamente fundamentada, ao Corregedor-Geral e assinada pelo órgão consulente, expondo-se o contexto fático e teórico que a justifica, bem como se apontando, de forma clara e objetiva, as dúvidas que se pretende ver sanadas.

*Parágrafo único.* Nas Promotorias e Procuradorias de Justiça onde está disponibilizado o processo eletrônico, a consulta deverá ser remetida de forma digital, e nas demais, a consulta deverá ser encaminhada por meio físico e imediatamente digitalizada pela Secretaria de Apoio.

**Art. 38.** Registrada a consulta, será a mesma encaminhada de imediato à fila de trabalho da Assessoria Especial para a emissão de parecer, e, posteriormente, será remetida à fila de trabalho do Corregedor-Geral para deliberação.

**Art. 39.** Decidida a consulta pelo Corregedor-Geral, será a decisão encaminhada ao consulente, de forma digital, acompanhada do parecer da Assessoria Especial, se a ele a mesma se referir.

**Art. 40.** As decisões exaradas nos procedimentos de consulta serão compiladas ordinariamente pela Assessoria Especial, bem como inseridas no Ementário de Consultas e Recomendações Gerais.

## TÍTULO V

### DO PRONTUÁRIO

#### CAPÍTULO I

##### DA COMPOSIÇÃO E DO CONTEÚDO

###### Seção I

###### Da Composição

**Art. 41.** O prontuário do membro do Ministério Público consistirá no registro, controle e atualização de informações relativas:

I - aos apontamentos de natureza pessoal do membro;

- II - à vida funcional;
- III - ao aspecto disciplinar;
- IV - às emissões de conceito;
- V - ao aperfeiçoamento funcional;
- VI - ao estágio probatório.

§ 1º O Corregedor-Geral poderá, por meio de ato próprio, fundamentadamente, extinguir, modificar ou instituir outras formas de registro.

§ 2º O prontuário do membro do Ministério Público será armazenado nos sistemas informatizados disponíveis, acessíveis por todos os setores que integram a Corregedoria-Geral do Ministério Público, e servirá como fonte para a emissão de certidões.

## **Seção II**

### **Do Conteúdo**

**Art. 42.** As informações cujo registro, controle e atualização são referidos no artigo anterior abrangerão aquelas relativas:

I - aos apontamentos de natureza pessoal do membro:

- a) nome, filiação, nacionalidade, naturalidade e estado civil;
- b) número de documento oficial de identificação, de título eleitoral, de Cadastro de Pessoas Físicas, de certificado de reservista;
- c) endereço, telefones de contato, indicação de contatos de emergência;

II - à sua vida funcional:

- a) número do concurso de ingresso na carreira e classificação, data de nomeação, posse e entrada em exercício;
- b) atos de provimento inicial, promoções, remoções, permutas e outras formas de provimento derivado na carreira;
- c) férias, licenças de qualquer natureza ou quaisquer outros afastamentos temporários deferidos pela Administração Superior do Ministério Público, remunerados ou não;
- d) atos de aposentadoria, exoneração, disponibilidade, bem como outros que importem em vacância temporária ou definitiva do cargo;
- e) averbações de tempo de serviço público federal, estadual e municipal, de advocacia, de registro de trabalho no setor privado, quaisquer que sejam os fins legais a que se destinem;
- f) relatórios mensais de produtividade;

III - ao aspecto disciplinar:

a) procedimentos de natureza disciplinar instaurados, com a indicação da decisão final definitiva exarada, desde que possuam cunho sancionatório;

b) indicação de sanções disciplinares aplicadas transitadas em julgado, com a indicação da data do início de sua aplicação, bem como da data provável de reabilitação;

c) indicação da reabilitação havida sobre sanção disciplinar anteriormente imposta;

d) indicação de recomendações em caráter reservado emitidas em procedimentos disciplinares, procedimentos investigativos preliminares, ainda que não sancionatórios ou inspeções e correições realizadas;

IV - às emissões de conceito:

a) relatórios de correições e inspeções, bem como de inspeção permanente;

b) registro de comendas, títulos honoríficos e honorarias de qualquer natureza recebidos em razão do exercício da atividade-fim como órgão de execução do Ministério Público;

c) referências elogiosas documentadas, emitidas por órgãos ou agentes governamentais ou entidades não governamentais juridicamente reconhecidas, bem como por órgãos da Administração Superior do Ministério Público;

d) menções elogiosas inseridas em decisões judiciais transitadas em julgado;

e) registro da concessão dos prêmios previstos no art. 43 deste regimento, bem como de classificação em concursos de natureza jurídica promovidos pelo Ministério Público, pelas suas entidades de classe ou por instituição de cunho jurídico devidamente registrada e reconhecida;

f) anotação dos conceitos recebidos nas avaliações de estágio probatório, bem como nos relatórios de inspeção ou correição concluídos e arquivados, que consistirão em “ótimo”, “muito bom”, “bom”, “regular” e “insuficiente”;

V - ao aperfeiçoamento funcional:

a) cópias digitalizadas dos certificados referentes à participação em cursos de aperfeiçoamento funcional na área jurídica, promovidos pela Instituição ou por entidade de classe, bem como por órgão público ou entidade privada juridicamente reconhecida;

b) cópias digitalizadas dos certificados de conclusão de cursos de pós-graduação, especialização, mestrado ou doutorado, devidamente registrados no órgão competente;

c) cópias digitalizadas ou código de registro de obras jurídicas publicadas, isolada ou coletivamente, bem como de artigos jurídicos publicados em periódicos físicos ou sítios eletrônicos especializados em matéria jurídica, assim como o apontamento de eventual citação das referidas obras ou artigos em decisões de tribunais transitadas em julgado;

d) registro de atividade docente, com a indicação do período de admissão, carga horária, matéria lecionada e período de desligamento, bem assim com a referência sobre a compatibilidade de horário entre a atividade do magistério e a ministerial;

VI - ao estágio probatório:

a) cópias digitais das avaliações mensais realizadas pela Assessoria Especial, após aprovação do Corregedor-Geral;

b) cópias digitais das correições e inspeções realizadas em Promotorias de Justiça pelas quais estejam respondendo membros do Ministério Público em estágio probatório;

c) cópias digitais dos relatórios de inspeção permanente, elaborados por Procuradores de Justiça sobre a atuação de membros em estágio probatório;

d) cópias dos relatórios mensais de produtividade dos membros do Ministério Público no curso do estágio probatório.

§ 1º As anotações a que alude o presente artigo serão inseridas nas fichas de avaliação para fins de promoção e remoção pelo Conselho Superior do Ministério Público, acompanhadas de conceito sobre a atividade funcional do membro, emitido pelo Corregedor-Geral.

§ 2º A Corregedoria-Geral elaborará, mensalmente, relatório geral de produtividade dos membros, nos moldes determinados pelo Conselho Nacional do Ministério Público, do qual constarão as informações relativas às atividades funcionais prestadas pelos membros ou aferidas pelos sistemas eletrônicos disponíveis.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRÊMIOS**

**Art. 43.** Aos membros do Ministério Público fica assegurado o direito à obtenção de prêmios relacionados com sua atividade funcional, observado o disposto no art. 80, inciso V, da Lei Complementar nº 72/1994, e nas normas contidas neste Capítulo.

**Art. 44.** Entre outros prêmios que poderão ser criados por atos dos órgãos de Administração Superior do Ministério Público, o membro da Instituição será agraciado com o diploma de Honra ao Mérito “Manoel de Oliveira Gomes”, a título de incentivo no desempenho de suas funções e no aprimoramento profissional e cultural, mediante avaliação prévia por comissão especialmente constituída pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, desde que:

I - nunca tenha sido submetido a correições extraordinárias ou visitas de inspeções permanentes que deram origem a procedimentos disciplinares;

II - nunca tenha sofrido punição disciplinar;

III - tenha título de mestrado, doutorado ou de pós-graduação, expedido por estabelecimento de ensino superior de Direito, oficial ou reconhecido;

IV - tenha apresentado e sustentado tese aprovada em Congressos Nacionais do Ministério Público ou seja autor de obras contendo matéria de interesse institucional;

V - tenha ministrado aulas por período contínuo de dois anos, ou quatro alternados, como professor da Fundação Escola Superior do Ministério Público ou de Centros de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, contribuindo assim para o aprimoramento cultural dos membros da Instituição e dos alunos do curso preparatório para ingresso na carreira, bem como em estabelecimento de ensino superior oficializado, na área de Direito e pelos mesmos períodos;

VI - tenha prestado serviços junto aos órgãos da Administração Superior da Instituição por dois anos consecutivos ou quatro alternados, e que tenha recebido elogio por sua eficiência, probidade e presteza no desempenho dessas funções;

VII - tenha exercido os cargos de Procurador-Geral de Justiça e de Corregedor-Geral do Ministério Público por todo o período dos respectivos mandatos;

VIII - tenha se aposentado com mais de vinte e cinco anos prestados exclusivamente ao Ministério Público do Estado, sem infringir as disposições contidas nos incisos I e II deste artigo;

IX - tenha sido exemplo de honradez, dignidade e probidade, na vida pública ou particular, reconhecido por ato dos órgãos de Administração Superior da Instituição, ou agraciado com comendas concedidas pelos Governos Federal, Estadual e Municipal, desde que anotado no respectivo prontuário;

X - tenha participado, nas comarcas, de efetiva criação, instalação e funcionamento de entidades públicas ou particulares de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, ao idoso, à criança e adolescente, a carentes, a abandonados ou infratores, a pessoas com deficiência física ou mental e aos demais interesses difusos;

XI - no ano civil, tenha logrado êxito, em maior número, nos recursos interpostos em feitos de qualquer natureza e constantes dos respectivos relatórios mensais.

*Parágrafo único.* A entrega da honraria será realizada em solenidade pública no gabinete do Corregedor-Geral do Ministério Público, em data previamente fixada, para a qual serão convidados todos os membros da Instituição.

## **TÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



**Art. 45.** O Corregedor-Geral exercerá o mandato em regime de dedicação exclusiva, afastando de suas funções de cargo na respectiva Procuradoria de Justiça ou de outras funções que eventualmente esteja exercendo nos demais órgãos do Ministério Público.

**Art. 46.** A Assessoria Especial, com auxílio da Coordenadoria de Apoio Administrativo, promoverá a compilação de todas as decisões exaradas em procedimentos de consulta, bem como de todas as recomendações gerais já expedidas pela Corregedoria-Geral, elaborando minuta de Ementário de Consultas e Recomendações Gerais, a qual será submetida ao Corregedor-Geral, com parecer sobre a manutenção de cada ementa ou sua revogação, e, após aprovação, será atualizado regularmente e remetido de forma anual a todos os membros do Ministério Público, para conhecimento.

**Art. 47.** Todo o material de expediente utilizado pela Corregedoria-Geral será elaborado em modelo próprio, aprovado pelo Corregedor-Geral, encimado com os dizeres “Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul - Corregedoria-Geral”, observada a identidade visual do Ministério Público.

**Art. 48.** Os recursos orçamentários destinados à Corregedoria-Geral serão movimentados pelo Procurador-Geral de Justiça, mediante proposta do Corregedor-Geral.

*Parágrafo único.* Na segunda quinzena do mês de julho de cada ano, o Corregedor-Geral encaminhará ao Procurador-Geral de Justiça sua proposta para o exercício financeiro subsequente para atendimento de suas múltiplas atividades legais.

**Art. 49.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no DOMP-MS, revogando-se o Ato nº 001/CGMP/2004, de 18 de agosto de 2004, bem como as demais disposições em contrário.

Campo Grande, de 2 de dezembro 2019.

**Marcos Antônio Martins Sottoriva**  
Corregedor-Geral do Ministério Público