



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE

RESOLUÇÃO N. 001/2023/PGE-CG

**Dispõe sobre o regimento interno da
Corregedoria Geral da Procuradoria
Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO e
estabelece outras providências.**

O CORREGEDOR GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 19, inc. IV da Lei Complementar nº 620, de 20 de Junho de 2011,

CONSIDERANDO a urgência em regulamentar as atividades e competências da Corregedoria Geral previstas nos artigos 18 a 19 da LCE n. 620/2011;

RESOLVE:

TÍTULO I
COMPETÊNCIA E ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - À Corregedoria-Geral incumbe realizar a inspeção, a orientação e a disciplina das atividades dos membros e servidores da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 2º - A organização e o funcionamento da Corregedoria-Geral regem-se pelo disposto neste Regimento Interno, sem prejuízo das disposições da Lei Complementar nº 620/2011.

SEÇÃO II
DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 3º - Compete à Corregedoria-Geral as atribuições dispostas no artigo 19 da LCE n. 620/2011.

SEÇÃO III DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 4º - O Corregedor-Geral será eleito dentre os Procuradores do Estado da Classe Especial, através de escrutínio secreto e direto, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição por um único período.

§ 1º. O processo eleitoral de escolha do Corregedor-Geral será deflagrado mediante ato do Procurador-Geral do Estado, publicado no mês de setembro do ano em que se realizar o início do mandato.

§ 2º. O mandato do Corregedor-Geral iniciará no dia 1º de novembro do ano em que ocorrer a eleição, ou em outra data, no caso de vacância do cargo.

SEÇÃO VI DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 5º - Compete à Assessoria da Corregedoria Geral coordenar e executar as atividades administrativas e de apoio técnico da Corregedoria-Geral, dentre as quais:

I - coordenar o recebimento e o envio de correspondências, expedientes, processos e demais documentos recebidos ou enviados pela Corregedoria Geral, zelando pela sua correta autuação, tramitação e registro;

II - assegurar o sigilo ou acesso restrito a informações, correspondências, expedientes, processos e demais documentos que tramitam na Corregedoria-Geral, quando exigível;

III - organizar a agenda do Corregedor-Geral;

IV - dar o atendimento inicial aos Procuradores do Estado, servidores e público em geral que buscarem atendimento ou informações junto à Corregedoria Geral;

VI - manter atualizados e organizados os assentamentos funcionais dos Procuradores do Estado com informações relacionadas à Corregedoria Geral;

VII - prestar assessoramento nas averiguações preliminares, bem como em procedimentos sumários, sindicâncias e PADs da Corregedoria Geral;

VIII - fornecer suporte administrativo à Comissão de Concurso para provimento de cargos de Procurador do Estado;

IX - fornecer suporte a comissões, comitês, grupos de trabalho e reuniões conduzidos pela Corregedoria Geral;

X - organizar os arquivos e registros da Corregedoria Geral;

XI - elaborar e apresentar ao Corregedor Geral, sempre que solicitados, os dados estatísticos dos órgãos da PGE;

XIII - elaborar e apresentar ao Corregedor Geral relatório anual das atividades do órgão e de dados estatísticos sobre as atividades dos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado;

XIV - expedir certidões, mediante autorização do Corregedor-Geral;

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

XVI - manter atualizadas as informações relativas à Corregedoria Geral no sítio eletrônico da Procuradoria-Geral do Estado e na Intranet;

XVII - executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições que forem determinadas pelo Corregedor-Geral.

XVIII - manter organizados e atualizados os prontuários da vida funcional dos Procuradores do Estado;

XIX - consultar e operar os sistemas informatizados da Procuradoria-Geral do Estado;

XX - realizar estudos e pesquisas atinentes à atuação da Corregedoria-Geral;

XXI - realizar outras funções as quais lhes forem atribuídas pelo Corregedor-Geral.

§1º - O Corregedor-Geral elegerá um Procurador do Estado para a sua substituição em casos de afastamento por férias, licenças, recesso, dentre outros casos especificados em lei.

CAPÍTULO II DO DEVER DE SIGILO

Art. 6º - Os assuntos relacionados às atividades funcionais dos Procuradores do Estado, encaminhados à Corregedoria-Geral para apuração de eventuais irregularidades, deverão ter tramitação sigilosa.

§ 1º - Os servidores integrantes da Corregedoria-Geral deverão guardar sigilo exigível acerca dos assuntos tratados em seu âmbito.

§ 2º - As pastas e os arquivos eletrônicos da Corregedoria-Geral não poderão ser acessados em rede, senão pelos integrantes da Corregedoria-Geral, observados os graus de acesso estabelecido pelo Corregedor-Geral.

TÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

CAPÍTULO I DA FISCALIZAÇÃO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º - A Corregedoria-Geral exercerá a fiscalização da atividade funcional e da conduta dos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado por meio de monitoramento, correição e inspeção, sem prejuízo de outros meios previstos em lei e neste Regimento Interno.

Art. 8º - Qualquer pessoa poderá representar ao Corregedor-Geral sobre atos ilícitos, abusos, erros, omissões ou conduta incompatível envolvendo os órgãos da Procuradoria-Geral do Estado.

§ 1º - Recebida, a denúncia será imediatamente encaminhada à ciência do Corregedor-Geral, o qual, sendo o caso, determinará a abertura de expediente administrativo para a adoção das providências cabíveis.

§ 2º - Sendo caso de rejeição liminar da denúncia, por manifesta improcedência, o Corregedor-Geral lançará despacho fundamentado, dando ciência ao representante, quando possível.

Art. 9º - Findos os procedimentos de fiscalização, serão exaradas recomendações tendentes a corrigir as irregularidades e falhas constatadas, bem como evitar a ocorrência de fatos semelhantes.

Art. 10 - Compete à Corregedoria-Geral a verificação do cumprimento das recomendações e correções exaradas.

Art. 11 - Todos os procedimentos de fiscalização serão documentados e arquivados junto à Corregedoria-Geral.

SEÇÃO II DO MONITORAMENTO

Art. 12 - O monitoramento é meio de fiscalização pelo qual a Corregedoria-Geral acompanha, durante determinado período de tempo, o desempenho das atividades funcionais e/ou a conduta dos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado.

Parágrafo único - Durante o monitoramento, a Corregedoria-Geral poderá determinar, dentre outras medidas, o desempenho das atividades funcionais em suas dependências, a apresentação de relatório detalhado acerca das atividades desenvolvidas e a apresentação de todos os trabalhos jurídicos e demais documentos produzidos, bem como solicitar dados ou reuniões com outros agentes envolvidos direta ou indiretamente com o serviço ou órgão monitorado.

SEÇÃO III DA CORREIÇÃO

Art. 13 - As atribuições dos membros da Procuradoria-Geral do Estado e dos membros das Procuradorias nas Autarquias estão sujeitas às correções e, conforme estipulado na LOPGE, serão efetuadas de três formas: permanente, ordinária e extraordinária.

Art. 14 - A correção permanente não tem forma predeterminada e consiste na verificação contínua do correto funcionamento dos órgãos que compõem a Procuradoria-Geral do Estado, sendo realizada pelo Procurador-Geral do Estado e pelos órgãos de direção da Procuradoria Geral do Estado no exercício regular de suas funções, com comunicação imediata à Corregedoria-Geral acerca de eventuais faltas funcionais.

Art. 15 - A correção ordinária possui caráter geral e regular, sendo realizada pela Corregedoria-Geral, e constitui o meio de fiscalização pelo qual efetua o exame detalhado das atividades funcionais e da conduta dos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado com o fim de orientar e fiscalizar os serviços, dando ênfase para aqueles inerentes às funções institucionais da Advocacia de Estado previstas na Constituição Federal, Constituição Estadual e na LOPGE.

Art. 16 - A correção extraordinária possui caráter específico, sendo realizada a partir de fato relevante que necessite de imediata averiguação ou da adoção de medidas tendentes a garantir o funcionamento do órgão e a regularidade da prestação do serviço, conforme avaliação do Corregedor-Geral.

SEÇÃO IV DA INSPEÇÃO

Art. 17 - As inspeções ordinárias deverão ser efetuadas nas setoriais desta PGE, com regularidade, efetuando-se a análise de rotinas, serviços, infraestrutura, documentos, processos, entre outros.

Art. 18 - Estabelecido o calendário ordinário de inspeções, será determinada a abertura de expediente administrativo próprio, que deverá conter todos os documentos necessários à sua realização, bem como o relatório final.

Art. 19 - Adotar-se-á, na inspeção ordinária, a seguinte metodologia: 1ª etapa, coleta de dados; 2ª etapa, elaboração de estratégias e de roteiro de visitas; 3ª etapa, execução da inspeção; e 4ª etapa, elaboração de relatório final.

Art. 20 - Na primeira etapa, serão coletados os seguintes dados:

- a) relação dos Procuradores em exercício no Órgão, incluindo os afastamentos legais;
- b) relação detalhada das atribuições de cada Procurador do Estado;
- c) relatórios individuais apresentados pelos Procuradores do Estado nos últimos 06 (seis) meses, incluindo as substituições;
- d) relação do número de processos ativos existentes em cada vara abrangida pelo órgão;
- e) relação de processos em carga com cada Procurador do Estado;
- f) relação de estagiários e servidores que atuam no órgão;
- g) informações dos Juízes atuantes na área abrangida pelo órgão acerca do serviço prestado pela PGE;
- h) relação de tramitação de processos para os Analistas Jurídicos nos últimos 06 (seis) meses;
- i) planilhas apresentando, por amostragem, inconsistências no salvamento de peças/atividades no sistema informatizado da PGE, relação de processos sem tese e/ou com teses provisórias cadastradas.

§ 1º - Tratando-se de inspeção a ser realizada em alguma Procuradoria Regional, além dos dados anteriores, poderão ainda ser coletados:

- a) mapa do Estado de Rondônia, contendo a distância entre a Regional e as Comarcas por ela abrangidas;
- b) relação das varas e Comarcas que são abrangidas na área de atuação.

§ 2º Outros dados poderão ser coletados de acordo com a peculiaridade do caso.

Art. 21 - Na segunda etapa, será elaborada a estratégia da inspeção, que deverá compreender, dentre outras medidas que se façam necessárias, visita às Comarcas e varas abrangidas pelo órgão inspecionado, reunião com os Procuradores do Estado atuantes e análise dos processos judiciais físicos ou eletrônicos, entrevistas com juízes e escrivães.

Parágrafo único – As entrevistas com juízes e escrivães serão agendadas, caso haja interesse, conforme consulta de que trata a alínea “g” do art. 27, quando solicitado por Procurador do Estado ou quando a Corregedoria-Geral entender conveniente.

Art. 22 - A terceira etapa consistirá na execução da inspeção, compreendendo, ainda, a visita ao órgão inspecionado para a verificação de sua infraestrutura, seu funcionamento e processos judiciais físicos ou eletrônicos em acompanhamento, bem como para a reunião com a Coordenação e os Procuradores do Estado.

Parágrafo único – A critério do Corregedor-Geral, poderão ser realizadas entrevistas individuais com os Procuradores do Estado e servidores do órgão inspecionado.

Art. 23 - A reunião na sede do órgão inspecionado contará com a presença da equipe da Corregedoria-Geral destacada para a inspeção, da Coordenação do órgão e dos Procuradores do Estado, estes últimos mediante convocação.

Parágrafo único – O Procurador do Estado que não puder comparecer à reunião deverá justificar sua ausência, imediatamente, à Corregedoria-Geral.

Art. 24 - Finda a inspeção, a Corregedoria-Geral elaborará o respectivo Relatório de Inspeção com os apontamentos e as recomendações cabíveis, no prazo de 30 (trinta) dias, o qual poderá ser prorrogado.

Art. 25 - Será dada ciência do relatório final ao Gabinete do Procurador Geral do Estado.

Art. 26 - Cumpre à Corregedoria-Geral o controle periódico da implementação, pelos órgãos fiscalizados, das orientações e recomendações exaradas.

Art. 27 - A inspeção extraordinária poderá adotar a mesma metodologia aplicada à ordinária, instalando-se o competente procedimento de inspeção, ou outra, mais simplificada, a fim de assegurar a celeridade necessária ao caso.

TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - O Procurador do Estado está sujeito às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – demissão; e

V – cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. As normas relativas aos procedimentos disciplinares devem seguir o disposto no Título V da Lei Complementar nº. 620, de 20 de Junho de 2011.

TÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 29 - A contar do dia da entrada em exercício no cargo, durante o período de 3 (três) anos, será apurada a conveniência da confirmação do Procurador do Estado na carreira, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I – idoneidade moral;

II – disciplina;

III – assiduidade;

IV – responsabilidade;

V – dedicação ao trabalho; e

VI – eficiência no desempenho das funções.

Art. 30 - No período de estágio o Procurador do Estado submeterá seus trabalhos, mensalmente, à Corregedoria Geral que, com o auxílio de uma Comissão formada por 3 (três) Procuradores estáveis, irão analisá-los trimestralmente, atribuindo-lhes nota de 01 (um) a 05 (cinco), consoante modelo de avaliação (Anexo I), sempre cientificando o Procurador em estágio probatório.

Art. 31 - A Comissão de Estágio Probatório, antes de decorrido o triênio, opinará pela confirmação, ou não, na carreira, seguindo os critérios estabelecidos no Anexo I da Lei Complementar 620/2011.

§ 1º Se a conclusão do relatório for desfavorável, o Corregedor Geral ouvirá imediatamente o Procurador interessado, que poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar pedido de reconsideração, bem como requerer a produção de provas, as quais serão indeferidas de plano, se manifestamente protelatórias.

§ 2º Da decisão da Comissão, caberá recurso ao Conselho Superior da Procuradoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 32 - Transcorrido o triênio, ressalvadas as hipóteses previstas nos parágrafos do artigo 59, da Lei Complementar 620/11, o Procurador Geral fará publicar, juntamente com o Corregedor Geral, o ato confirmatório na carreira dos membros da Procuradoria Geral do Estado; se não o fizer em 60 (sessenta) dias, a confirmação se operará automaticamente.

Parágrafo único. O Procurador não aprovado em estágio probatório será exonerado pelo Procurador Geral do Estado e, se estável em outro cargo da Administração Pública Estadual, será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 – Os casos não previstos neste Regimento, bem como suas alterações, serão decididos pelo Corregedor-Geral.

Art. 34 – O Corregedor-Geral poderá editar normas complementares necessárias ao cumprimento deste Regimento Interno.

Art. 35 – Este Regimento entrará em vigor na data da sua publicação.

APARÍCIO PAIXÃO RIBEIRO JÚNIOR

Corregedor Geral da PGE/RO

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO TRIMESTRAL DE PROCURADOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Procurador Avaliado:	
Lotação:	
Data da Avaliação:	
Referência	

Preencha a avaliação tendo como normativa os seguintes fatores e escala de avaliação.

FATORES:	ÓTIMO (5)	BOM (4)	REGULAR (3)	FRACO (2)	INSUFICIENTE (1)
<u>Produção</u> (Quantidade de trabalho realizada)	Sempre ultrapassa os padrões	Às vezes ultrapassa os padrões	Satisfaz os padrões	Às vezes abaixo dos padrões	Sempre abaixo dos padrões
<u>Qualidade</u> (Esmero no trabalho)	Excepcional qualidade no trabalho	Superior qualidade no trabalho	Qualidade satisfatória	Qualidade insatisfatória	Péssima qualidade no trabalho
<u>Conhecimento do Trabalho</u> (Perícia no trabalho)	Conhece mais do que necessário	Conhece todo o trabalho	Conhece o suficiente	Conhece parte do trabalho	Conhece pouco o trabalho
<u>Cooperação</u> (Relacionamento interpessoal)	Excelente Espírito de colaboração	Bom espírito de colaboração	Colabora normalmente	Colabora pouco	Não colabora
<u>Compreensão De Situações</u> (capacidade de resolver problemas)	Excelente capacidade de intuição	Boa capacidade de intuição	Capacidade satisfatória de intuição	Pouca capacidade de intuição	Nenhuma capacidade de intuição
<u>Criatividade</u> (capacidade de inovar)	Tem sempre excelentes ideias	Quase sempre excelentes ideias	Algumas vezes apresenta ideias	Raramente apresenta ideias	Nunca apresenta ideias
<u>Realização</u> (capacidade de fazer)	Excelente capacidade de realizar	Boa capacidade de realizar	Razoável capacidade de realizar	Dificuldade em realizar	Incapaz de realizar

AVALIAÇÃO DE REQUISITOS

1. Demonstra pontualidade nos compromissos.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

2. Atende as convocações para as reuniões e demais atividades extraordinárias.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

3. Cumpre com os deveres estabelecidos na Lei Orgânica da instituição, nas recomendações e demais normas inerentes ao cargo.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

4. Respeita a hierarquia funcional.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

5. Acata as observações superiores, ajustando-se às situações do ambiente de trabalho e as mudanças necessárias ao bom andamento.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

6. Obedece a rotina e demais procedimentos adotados na instituição.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

7. Trata com urbanidade colegas, servidores e usuários da instituição

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

8. - Demonstra abertura ao diálogo.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

9. Atende o público (cliente) com receptividade e cortesia

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

10. Elabora textos de forma clara, concatenada, objetiva, dentro das regras gramaticais e legislativas.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

11. Produz peças jurídicas fundamentadas na doutrina e jurisprudência, dentro das normas procedimentais.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

12. Elabora peças jurídicas dentro do prazo.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

13. Expressa ideias e teses de forma articulada e convincente.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

14. Responde a demanda de trabalho sob o aspecto da quantidade e da rapidez (produção/tempo médio e comparativo da especializada).

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

15. Envolve-se no trabalho identificando problemas e apontando soluções.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

16. Age de forma antecipada, sugerindo medidas alternativas para o trabalho (criatividade)

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

17. Cumpre as metas estabelecidas pela PGE

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

18. Conduz seus interesses com idoneidade moral e respeito

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:



Documento assinado eletronicamente por **APARICIO PAIXAO RIBEIRO JUNIOR**, Corregedor(a), em 31/10/2023, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0043099978** e o código CRC **6160C6F4**.