



DELIBERAÇÃO Nº 14/2018.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, órgão da Administração Superior, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003 e art. 102 da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994, alterada pela Lei Complementar Federal nº 132/09, reunido em sua 3ª sessão ordinária de 2018, realizada no dia 09 de março, e com base no procedimento nº 005 de 2018; Considerando que o pleno exercício da autonomia disposta em sede constitucional impõe a adoção de medidas administrativas, visando à otimização da prestação contínua e ininterrupta do serviço de assistência jurídica integral e gratuita aos juridicamente necessitados; Considerando que a Corregedoria Geral é órgão da Administração Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, incumbindo-lhe a orientação e fiscalização da atividade funcional e da conduta dos membros e demais servidores da Instituição, nos termos do art.32 da Lei Complementar Estadual n.º65, de 16 de janeiro de 2003; Considerando que incumbe à Corregedoria Geral zelar pela garantia da ampla defesa nos processos administrativos disciplinares; Considerando que o Regimento Interno constitui importante instrumento de regulamentação do bom funcionamento da Corregedoria Geral, delibera sobre o Regimento Interno da Corregedoria Geral da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, nos seguintes termos:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Corregedoria Geral é órgão autônomo que integra a Administração Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais nos termos da Lei Complementar Estadual nº. 65, de 16 de janeiro de 2003.

Art. 2º. A Corregedoria Geral da Defensoria Pública de Minas Gerais é órgão de orientação e fiscalização da atividade funcional e da conduta dos membros e dos servidores da Defensoria Pública.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. A Corregedoria Geral da Defensoria Pública de Minas Gerais é composta da seguinte estrutura organizacional:

I - Corregedor Geral;

II – Órgãos de Assessoramento, subdivididos em:

a) Assessoria Jurídico-Institucional;

b) Assessoria Disciplinar;

c) Assessoria de Acompanhamento de Estágio Probatório.

III – Órgão de apoio técnico-administrativo ao Corregedor Geral, composto pelos seguintes órgãos auxiliares:

a) Secretaria de Estatística;

b) Secretaria de Registro e Controle dos Assentos Funcionais;

c) Secretaria Geral.



Parágrafo único. A Corregedoria Geral terá em seus quadros membros da Defensoria Pública, servidores e estagiários, em quantidade e com qualificação necessária para o bom desempenho dos serviços.

CAPÍTULO I DO CORREGEDOR GERAL

Art. 4º. A Corregedoria Geral é dirigida pelo Corregedor Geral indicado dentre os integrantes da classe especial, em lista tríplice formada pelo Conselho Superior, e nomeado pelo Defensor Público Geral para mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução.

Art. 5º. Compete ao Corregedor Geral da Defensoria Pública, nos termos do art. 34 da Lei Complementar Estadual n.º 65, de 16 de janeiro de 2003:

I – realizar inspeções e correções funcionais nos Núcleos e nos serviços da Defensoria Pública e remeter relatório reservado ao Conselho Superior;

II – sugerir ao Defensor Público Geral, fundamentadamente, o afastamento do Defensor Público que esteja sendo submetido a correição, sindicância ou processo administrativo-disciplinar;

III – receber e processar representação contra Defensor Público e encaminhá-la, com parecer, ao Conselho Superior;

IV – propor a instauração de processo administrativo-disciplinar contra Defensor Público e servidor administrativo auxiliar e encaminhar a proposição ao Defensor Público Geral;

V – propor ao Conselho Superior, fundamentadamente, a suspensão do estágio probatório do Defensor Público;

VI – acompanhar a atuação do Defensor Público durante o estágio probatório, mediante avaliação permanente de seu desempenho;

VII – propor ao Conselho Superior, fundamentadamente, a confirmação do Defensor Público no cargo, até sessenta dias antes do término do estágio probatório;

VIII – propor, fundamentadamente, a exoneração do Defensor Público em estágio probatório, com base em avaliação especial, procedida por comissão constituída especificamente para esse fim;

IX – representar sobre verificação de incapacidade física, mental ou pessoal de membros da Defensoria Pública;

X – integrar como membro nato o Conselho Superior da Defensoria Pública;

XI – baixar instruções, sem caráter vinculativo e no limite de suas atribuições, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades da Defensoria Pública, bem como à independência funcional de seus membros;

XII – manter atualizados os assentamentos funcionais e os registros estatísticos de atuação dos membros da Defensoria Pública, especialmente para efeito de aferição de merecimento, neles devendo constar:

a) os pareceres da Corregedoria-Geral, inclusive o previsto no art. 52 desta lei complementar, e a decisão do Conselho Superior sobre o estágio probatório;

b) as observações feitas em inspeções e correições;

c) as penalidades disciplinares aplicadas;

XIII – oferecer ao Conselho Superior da Defensoria Pública, quando da composição de listas tríplices para promoção, os assentamentos sobre a vida funcional dos Defensores Públicos que satisfaçam o requisito de interstício, assim como outras informações consideradas necessárias;

XIV – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Defensor Público Geral ou pelo Conselho Superior da Defensoria Pública;

XV – encaminhar ao Defensor Público Geral o processo administrativo-disciplinar afeto à decisão deste;



- XVI – apresentar, quando requisitado pelo Defensor Público Geral, relatório estatístico sobre as atividades dos órgãos de atuação;
- XVII – prestar ao Defensor Público informações de caráter pessoal e funcional, assegurando-lhe o direito de acesso, retificação e complementação dos dados;
- XVIII – requisitar informações, exames, perícias, documentos, diligências, certidões, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de suas funções;
- XIX – elaborar o regulamento do estágio probatório;
- XX – propor ao Defensor Público Geral e ao Conselho Superior a expedição de instruções e outras normas administrativas, sempre que necessário ou conveniente ao serviço;
- XXI – convocar Defensores Públicos para deliberação sobre matéria administrativa ou de interesse da instituição;
- XXII – desempenhar outras atribuições previstas em lei ou no Regulamento Interno da Defensoria Pública.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 6º. Os órgãos de assessoramento serão compostos por Defensores Públicos Assessores indicados pelo Corregedor Geral, dentre os integrantes da carreira, para atuarem em auxílio à Corregedoria Geral e serão designados pelo Defensor Público Geral.

Art. 7º. Compete aos Defensores Públicos Assessores da Corregedoria Geral:

- I - assessorar o Corregedor Geral no desempenho de suas funções;
- II – acompanhar o Corregedor Geral nas correições realizadas nos órgãos de atuação;
- III - manifestar e exarar pareceres em expedientes administrativos ou procedimentos administrativos disciplinares;
- IV - propor ao Corregedor Geral a expedição de atos visando à regularidade e o aperfeiçoamento dos serviços da Defensoria Pública;
- V - acompanhar e orientar o estágio probatório dos membros da Defensoria Pública;
- VI – orientar a atividade funcional e a conduta dos membros e dos servidores da Defensoria Pública;
- VII - coordenar a atuação dos servidores lotados na Corregedoria Geral, na execução de suas tarefas operacionais;
- VIII - prestar assessoria jurídica em assuntos de interesse da Corregedoria Geral;
- IX - fazer cumprir as determinações do Corregedor Geral;
- X - desempenhar outras atribuições previstas em lei ou ato normativo regularmente expedido.

Art. 8º. Observados os procedimentos previstos nos arts. 25 a 27 deste Regimento Interno, tramitarão:

- I – na Assessoria Jurídico-Institucional, os pedidos de orientação funcional encaminhados por membros e servidores da Defensoria Pública, os pedidos de concessão de nota abonadora, os pedidos de limitação de atribuição, nos termos da Resolução Conjunta n.º01/2014, os incidentes de ajustamento funcional, os pedidos de autorização para residir em comarca diversa, os expedientes que versem sobre matéria relativa ao simples conhecimento de fatos da rotina defensorial e as comunicações de atos administrativos.
- II - na Assessoria Disciplinar, as reclamações contra membros e servidores da Defensoria Pública e os respectivos processos administrativos delas derivados;
- III - na Assessoria de Acompanhamento de Estágio Probatório, os relatórios trimestrais encaminhados pelas comissões de avaliação de estágio probatório, os relatórios trimestrais de



acompanhamento de estágio probatório confeccionados pela Corregedoria Geral e o relatório final opinativo pela confirmação, ou não, de membro da Defensoria Pública na carreira.

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AO CORREGEDOR GERAL

Art. 9º. Compete à Secretaria da Corregedoria Geral zelar pelo efetivo cumprimento das determinações do Corregedor Geral.

Parágrafo único. A Secretaria da Corregedoria Geral é composta dos seguintes departamentos:

I – Secretaria de Estatística;

II – Secretaria de Registro e Controle dos Assentos Funcionais;

III – Secretaria Geral.

Seção I Da Secretaria de Estatística

Art. 10. À Secretaria de Estatística, composta, de preferência, por profissionais com conhecimento nas áreas de estatística e tecnologia da informação, caberá organizar, para fins estatísticos, os atos e atividades praticadas pelos Defensores Públicos, comunicando ao Corregedor Geral qualquer omissão ou irregularidade constatada.

§ 1º. Compete à Secretaria de Estatística processar a manter controle sobre o relatório mensal de atividades a ser encaminhado pelos Defensores Públicos à Corregedoria Geral.

§ 2º. Compete ainda à Secretaria de Estatística encaminhar à Defensoria Pública Geral as informações estatísticas sobre a produtividade dos Defensores Públicos para fins de disponibilização no sítio eletrônico oficial da Defensoria Pública.

Art. 11. O Corregedor Geral discriminará e regulará os itens componentes do relatório de atividades dos Defensores Públicos, observando a espécie e a complexidade destes.

Art. 12. O serviço de estatística deverá ser organizado em sistema informatizado, garantida a fidelidade e imutabilidade dos dados.

Art. 13. No mês de janeiro de cada ano os dados estatísticos das atividades da Defensoria Pública relativos ao ano anterior serão condensados em relatório circunstanciado, no qual constará a análise, em comparação com o ano anterior, do acréscimo ou decréscimo de atividades.

Art. 14. Os relatórios anuais das atividades da Defensoria Pública deverão ser mantidos no arquivo setorial permanente da Secretaria de Estatística, facultada a consulta a qualquer interessado.

Seção II Da Secretaria de Registro e Controle dos Assentamentos Funcionais

Art. 15. À Secretaria de Registro e Controle dos Assentamentos Funcionais compete organizar e atualizar os assentamentos funcionais dos Defensores Públicos.

Seção III Da Secretaria Geral



Art. 16. Compete à Secretaria Geral da Corregedoria Geral:

- I – executar os serviços administrativos atinentes à função correicional;
- II – zelar pela remessa dos ofícios, comunicações internas, memorandos e demais expedientes;
- III – encaminhar para publicação os atos de competência da Corregedoria Geral;
- IV – prestar o suporte necessário à realização de correições;
- V – arquivar, de forma organizada e preferencialmente em formato digital, documentos recebidos e expedidos pela Corregedoria Geral;
- VI – providenciar a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desempenho das atividades correicionais;
- VII – proceder ao registro, autuação, controle e guarda dos procedimentos administrativos disciplinares e dos processos referentes ao estágio probatório dos membros da carreira;
- VIII – manter registro e controle das correições realizadas;
- IX – expedir certidões, atestados e quaisquer outros documentos afetos às atribuições da Corregedoria Geral;
- X – executar os serviços de recepção e telefonia no âmbito da Corregedoria Geral;
- XI – promover a digitalização do arquivo da Corregedoria Geral.

TÍTULO III DOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS

Art. 17. Os assentamentos funcionais, arquivados em pastas individuais, objetivam retratar a evolução dos membros da Defensoria Pública na carreira.

Art. 18. Nos assentamentos funcionais deverão constar:

- I – os dados pessoais do Defensor Público, como nome completo, filiação, data de nascimento e endereço residencial;
- II – o registro da movimentação funcional, com a lotação, remoção, promoção e outras que sejam afetas ao desenvolvimento da atividade funcional e serviço;
- III – as anotações decorrentes de correições;
- IV – os procedimentos internos findos e em andamento;
- V – as licenças, férias gozadas, substituições e os períodos compreendidos, os plantões de final de semana e das férias forenses;
- VI – exoneração, aposentadoria e demissão;
- VII – a posição na lista de antiguidade;
- VIII – as menções elogiosas;
- IX – as notas abonadoras;
- X – os cursos de que tenha participado e concluído com aprovação, sobretudo as especializações, os mestrados e os doutorados;
- XI – informação acerca do exercício do magistério superior, nos termos do disposto na Deliberação n.º 025/2010;
- XII – o exercício de mandato eletivo ou cargo de confiança na esfera municipal, estadual ou federal, ou no âmbito de órgão da Defensoria Pública do Estado;
- XIII – a indicação de parente ou pessoa de confiança que possa ser contatada em caso de emergência;
- XIV – as recomendações expedidas sobre matéria afeta à competência da Corregedoria Geral;
- XV – outras informações pertinentes à vida funcional.

Art. 19. Nenhuma anotação será lançada em ficha funcional sem a expressa autorização do Corregedor Geral e, quando se tratar de anotação que importe em demérito, somente o será



mediante prévia ciência do interessado, permitindo-se a retificação na forma prevista no art.124 da Lei Complementar Estadual n.º 65, de 16 de janeiro de 2003.

Art. 20. As anotações funcionais ou pessoais lançadas em assentamento funcional de membro da Defensoria Pública em desobediência às normas legais serão canceladas pelo Corregedor Geral, de ofício ou mediante requerimento do interessado.

§ 1º O cancelamento não implica em apagar ou suprimir a anotação errônea, mas sim em registrar de forma expressa que houve o cancelamento.

§ 2º Deverá constar da anotação de cancelamento o seu motivo.

§ 3º A anotação cancelada não poderá mais constar em certidão de inteiro teor dos assentamentos funcionais do membro ou servidor da Defensoria Pública.

Art. 21. O conteúdo dos assentamentos funcionais é sigiloso, facultando-se o seu conhecimento:

I – ao interessado ou seu procurador legalmente habilitado;

II – aos membros da Corregedoria Geral;

III – aos membros do Conselho Superior, nos termos do art.34, XIII da Lei Complementar Estadual n.º65/03;

IV – ao Defensor Público Geral.

TÍTULO IV DAS NORMAS REFERENTES À TRAMITAÇÃO DE EXPEDIENTES

Art. 22. Todos os expedientes físicos que forem dirigidos à Corregedoria Geral serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo, autuados e encaminhados aos setores competentes.

Parágrafo único. Os expedientes que forem dirigidos ao *e-mail* institucional da Corregedoria Geral serão imediatamente arquivados em pasta eletrônica, autuados e encaminhados aos setores competentes.

Art. 23. Os documentos lacrados em envelopes tarjados como confidenciais, endereçados especificamente ao Corregedor Geral da Defensoria Pública, aos Defensores Públicos Assessores ou a servidor da Corregedoria Geral, receberão o registro de protocolo no próprio envelope e seguirão imediatamente para os devidos destinatários.

Art. 24. Anteriormente à manifestação acerca de expedientes e de procedimentos administrativos e ao encaminhamento ao Corregedor Geral, os Defensores Públicos Assessores da Corregedoria Geral poderão adotar as seguintes medidas:

I - solicitar informações à parte reclamada ou denunciada, fixando prazo para resposta; e

II - ordenar outras diligências pertinentes com a matéria.

Parágrafo único. Quando a matéria constante dos expedientes e procedimentos administrativos versarem sobre simples conhecimento de fatos da rotina judiciária ou não exigirem atuação de orientação, de fiscalização ou disciplinar, poderão os Defensores Públicos Assessores da Corregedoria Geral deliberar o que for de direito, dando ciência ao Corregedor Geral.

TÍTULO V DA ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO



Art.25. A atividade de orientação da Corregedoria Geral é exercida:

I - pela edição dos seguintes atos:

- a) resoluções e instruções, de caráter normativo, para regulamentar ou orientar o andamento dos serviços da Corregedoria Geral;
- b) portarias, de caráter ordinatório, para dispor sobre a prática de determinados atos administrativos;
- c) avisos, ofícios-circulares e memorandos-circulares, de caráter informativo;

II - pelo atendimento a consultas formuladas pelos membros e servidores da Defensoria Pública, sobre matéria de sua competência;

III - por recomendações, no exercício da atividade de fiscalização; e

IV - por orientações funcionais e instruções, de caráter orientador.

Art. 26. Competirá à Assessoria Jurídico-Institucional da Corregedoria Geral indicar quais manifestações têm conteúdo orientador e, ato contínuo, editar as respectivas orientações funcionais, submetendo-as à aprovação do Corregedor Geral.

Parágrafo único. As orientações funcionais, após aprovada a sua redação pelo Corregedor Geral, receberão número de ordem sequencial, serão publicadas na intranet e encaminhadas aos destinatários via memorando-circular.

CAPÍTULO II DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO

Seção I Das disposições preliminares

Art. 27. A atividade funcional dos membros e servidores da Defensoria Pública estará sujeita a inspeção permanente, mediante observância da conduta e do desempenho de suas atividades.

Art.28. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a atividade de fiscalização ocorrerá por meio de correições ordinárias e extraordinárias.

Art. 29. Sempre que, no exercício da atividade de fiscalização, for verificado ato inapropriado, porém passível de simples correição, o Corregedor Geral fará aos Defensores Públicos e aos servidores, oralmente ou por escrito, em caráter reservado, as observações, recomendações ou orientações que julgar cabíveis.

Art. 30. Cabe ao Corregedor Geral da Defensoria Pública, concluídas as correições de que trata o art.28 deste Regimento Interno, apresentar à Defensoria Pública Geral e ao Conselho Superior da Defensoria Pública o relatório dos fatos apurados, com a indicação das providências a serem adotadas.

Art. 31. Qualquer pessoa poderá reclamar à Corregedoria Geral sobre abusos, erros, omissões ou condutas incompatíveis de membro ou servidor da Defensoria Pública.

Art. 32. A realização de correição ordinária em determinada Defensoria Pública não impede a realização de eventual correição extraordinária posterior, nem fica prejudicada pela realização anterior desta.

Art. 33. Por ocasião da visita de correição, o Corregedor Geral e os Defensores Públicos Assessores poderão, cientificando previamente o Defensor Público sob correição, examinar e



tirar cópias de livros, pastas, papéis, documentos, procedimentos, autos e arquivos, impressos ou em meio eletrônico, que se encontrem no local fiscalizado, devendo fazer a descrição e registro do material encontrado.

Parágrafo único. Havendo indícios da prática de ilícito penal pelo correicionado, poderá o Corregedor Geral e os Defensores Públicos Assessores apreender os documentos mencionados no *caput*, lavrado o respectivo termo, cientificando o Defensor Público ou servidor interessado acerca do material apreendido.

Art. 34. Na função correicional, o Corregedor Geral e os Defensores Públicos Assessores, ao avaliarem os membros e servidores da Instituição, deverão ater-se, principalmente, aos seguintes requisitos:

I – idoneidade pessoal;

II – assiduidade;

III – pontualidade;

IV – eficiência;

V – qualidade dos trabalhos realizados, nos seus aspectos jurídico e protocolar;

VI – observância dos prazos processuais e participação nas audiências;

VII – presteza no cumprimento das determinações da Administração Superior da Defensoria Pública;

VIII – comportamento, vestimentas e aparência geral compatíveis com a dignidade do cargo ocupado;

IX – organização.

Seção II

Da correição ordinária

Art. 35. A correição ordinária será realizada anualmente pelo Corregedor Geral, segundo critérios de conveniência, necessidade e oportunidade, para verificar a eficiência, a assiduidade e a regularidade da atuação do órgão correicionado.

Art. 36. A Corregedoria Geral publicará edital, através da imprensa oficial, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, informando a realização da correição.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, a Corregedoria Geral encaminhará comunicação aos correicionados, via *e-mail* institucional, orientando-os acerca das providências necessárias à realização dos trabalhos correicionais.

§ 2º O Coordenador Local da Defensoria correicionada deverá afixar cópia do edital na sede da Defensoria Pública.

§ 3º O Diretor do Foro da cidade será oficiado para fins de fixação de cópia do edital ou ato informativo no átrio do Fórum;

§ 4º No edital deverão ficar consignados data, hora e local em que o Corregedor Geral ou os Defensores Públicos Assessores estarão à disposição da população da comarca e das autoridades locais para receber qualquer reclamação ou sugestão no tocante aos trabalhos da Defensoria Pública.

Art.37. Dos trabalhos de correição serão elaborados relatórios individuais e finais, que deverão ser arquivados em pasta própria, individualizada, na Secretaria Geral da Corregedoria Geral.

§ 1º O relatório individual, relacionado ao órgão de execução, conterá:

I – a entrevista realizada com o membro ou servidor da Defensoria Pública;

II - a indicação e descrição das irregularidades encontradas e as respectivas explicações ou esclarecimentos prestados pelos membros ou servidores da Defensoria Pública;



III - as conclusões e as recomendações do Corregedor Geral para prevenir erros ou aperfeiçoar o serviço no órgão de atuação;

IV - as reclamações recebidas contra o membro ou servidor da Defensoria Pública;

V - as boas práticas encontradas e que sejam passíveis de divulgação;

VI - a manifestação e apreciação conclusiva do Corregedor Geral sobre os conteúdos aludidos nos incisos anteriores, bem como as determinações a serem cumpridas mediante prazo pelos correccionados;

§ 2º O relatório final, relacionado ao órgão de atuação, conterá:

I – a descrição da estrutura física e de pessoal do órgão de atuação;

II – a ordem dos trabalhos de correição;

III – a análise acerca da eficiência, assiduidade e regularidade da atuação dos órgãos correccionados;

IV – a conclusão.

Art. 38. Verificada, durante a correição, a existência de indícios de violação de dever funcional por membro ou servidor da Defensoria Pública, o Corregedor Geral promoverá o procedimento administrativo disciplinar que a circunstância do caso exigir.

Art. 39. O Corregedor Geral ou os Defensores Públicos Assessores, durante a correição, em conversa reservada com o membro ou servidor da Defensoria Pública, poderão cientificá-lo sobre:

I – a necessidade de preservar o bom relacionamento com as demais autoridades locais;

II – o imperativo da atuação uniforme, segundo as orientações emanadas dos órgãos da Administração Superior, sempre que a questão se relacionar à independência e ao prestígio da Defensoria Pública;

III – o bom relacionamento que deve existir entre os membros da Defensoria Pública;

IV – a importância de contribuir para a imagem da Defensoria Pública na comarca;

V – a necessidade de manter absoluto controle sobre as dependências destinadas à instituição da Defensoria Pública local, não aceitando nenhuma interferência na sua administração, exceto aquelas providas da Administração Superior da Instituição, mesmo que a Defensoria Pública esteja instalada nas dependências do Fórum.

Art. 40. Os correccionados poderão acompanhar os trabalhos da correição, prestando as informações que lhes forem solicitadas pela equipe da Corregedoria Geral, franqueando o acesso às instalações, sistemas, arquivos e apresentando autos, livros e tudo o mais que for necessário à realização dos trabalhos.

Seção III

Da correição extraordinária

Art. 41. A correição extraordinária é realizada de ofício pelo Corregedor-Geral, por determinação da Defensoria Pública Geral ou por recomendação do Conselho Superior, visando ao fim específico de interesse do serviço.

Art. 42. As correições extraordinárias deverão observar, no que couber, o procedimento executório pertinente às correições ordinárias.



TÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 43. Os procedimentos disciplinares obedecerão ao disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Complementar Federal n.º80/94, na Lei Complementar Estadual n.º65/03, na Lei n.º. 869, de 5 de julho de 1952 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Minas Gerais, na Lei n.º. 14.184, de 31 de janeiro de 2002, que “Dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Estadual”, na Deliberação n.º 05/2005, do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e nos demais atos expedidos pela Corregedoria Geral.

TÍTULO VII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 44. A partir da data em que o Defensor Público entrar em exercício, e durante o prazo de efetivo exercício de 03 (três) anos, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual será apurada a conveniência de sua confirmação na carreira.

Art. 45. O procedimento para a confirmação na carreira obedecerá ao previsto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Complementar Federal n.º80/94, na Lei Complementar Estadual n.º65/03, na Lei n.º. 869, de 5 de julho de 1952 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Minas Gerais, na Lei n.º. 14.184, de 31 de janeiro de 2002, que “Dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Estadual”, na Deliberação n.º 14/2011, do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e nos demais atos expedidos pela Corregedoria Geral.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. O Corregedor Geral editará os atos complementares necessários ao cumprimento deste Regimento Interno.

Art. 47. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 19 de março de 2018.

Wagner Geraldo Ramalho Lima
Presidente do Conselho Superior em exercício