

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
PORTARIA Nº 557 DE 04 DE ABRIL DE 2022.

Cancela substituição de defensor público, anteriormente publicizada na Portaria nº417/2022 DPE/AP, de 09/03/2022- DPE/AP e designa nova defensora pública para o exercício das atribuições na 4ª Defensoria Pública de Macapá.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO o processo eletrônico nº2022.03.31.4262-2 - DPE/AP

CONSIDERANDO o processo eletrônico nº2022.03.07.3813-2 - DPE/AP

CONSIDERANDO o art. 4º da Resolução nº022/2020 do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Amapá,

CONSIDERANDO o art. 94 da Lei Complementar Estadual nº121/2019, e

CONSIDERANDO a Portaria nº417/2022/DPE-AP,

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica revogada a acumulação do defensor público LAURO MIYASATO JÚNIOR na 4ª Defensoria Pública Criminal de Macapá, no dia 01/04/2022, anteriormente publicizada na Portaria nº 417/2022 DPE/AP, de 09/03/2022- DPE/AP.

Art. 2º. A defensora pública ISABELLE MESQUITA DE ARAÚJO acumulará extraordinariamente o exercício das atribuições do defensor público JEFFERSON ALVES TEODÓSIO, na 4ª Defensoria Pública Criminal de Macapá, no dia 01/04/2022.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a contar de 01/04/2022.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, em 04 de abril de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
PORTARIA Nº558, DE 04 DE ABRIL DE 2022.

Designa os servidores como fiscais do Segundo Termo Aditivo do contrato nº 006/2020 com a empresa BYTECAP LTDA - ME do Processo nº 2022.02.02.208-21 -DPE-AP.

O **Defensor Público-Geral do Estado do Amapá**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores **MARCO AURÉLIO SILVA MAIA - Fiscal Titular**, Coordenador de Gestão de Pessoas - Coordenadoria de Gestão de Pessoas/DPE-AP e **CARLOS ANDRÉ DOS SANTOS NERY - Fiscal Suplente**, Chefe de Divisão - Divisão de Controle e Registros Contábeis/DPE-AP, para atuarem como fiscais do Segundo Termo Aditivo do contrato nº 006/2020 do processo 2022.02.02.208-21-DPE-AP, que trata da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de software de Gestão Pública, BYTECAP LTDA-ME, com vigência de 01/04/2022 à 31/03/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 04 de abril de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
PORTARIA Nº559, DE 04 DE ABRIL DE 2022.

Designa, extraordinariamente, defensora pública para acumular o exercício das atribuições da 1ª Defensoria Pública Especializada de Atendimento, Defesa e Promoção dos Direitos da Mulher.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº001/2021- Corregedoria Geral/DPE-AP

CONSIDERANDO o art. 4º da Resolução nº022/2020 do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Amapá,

CONSIDERANDO o art. 94 da Lei Complementar Estadual nº121/2019,

CONSIDERANDO a Portaria nº03/2021 - CG - DPE/AP,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar, extraordinariamente, a defensora pública **GLEYSENY RODRIGUES DE OLIVEIRA**, para acumular o exercício das atribuições da 1ª Defensoria Pública Especializada de Atendimento, Defesa e Promoção dos Direitos da Mulher, sem prejuízo em suas atribuições ordinárias, no período de 04/04/2022 a 03/05/2022, nos termos do Art. 13, XVI da Lei Complementar nº121/2019.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, em 04 de abril de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
PORTARIA Nº560, DE 04 DE ABRIL DE 2022

Exoneração, a pedido, de defensor público.

O **Defensor Público-Geral do Estado do Amapá**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **IGOR SILVÉRIO FREIRE** do cargo de Provimento Efetivo de Defensor Público de Classe Especial, Matrícula nº21-1, integrante da Carreira da Defensoria Pública do Estado do Amapá, a contar de 02 de abril de 2022.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, em 04 de abril de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
PORTARIA Nº561, DE 04 DE ABRIL DE 2022.

Exoneração, a pedido, de cargo em comissão.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **Sanderson Mendes Nery** do cargo em comissão de Assessor Jurídico Nível I - Assessoria Jurídica dos Defensores Públicos, **Código CCDP-2**, da Defensoria Pública do Estado do Amapá, a contar de 01 de abril de 2022.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01 de abril de 2022.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Macapá, em 04 de abril de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
PORTARIA Nº562, DE 04 DE ABRIL DE 2022.

Exoneração de cargo em comissão.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar **Jhon Brennon Barroso Garçon** do cargo em comissão de Assessor Técnico Nível I - **Departamento de Projetos e Captação de Recursos, Código CCDP-1**, da Defensoria Pública do Estado do Amapá, a contar de 04 de abril de 2022.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Macapá, em 04 de abril de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
PORTARIA Nº563, DE 04 DE ABRIL DE 2022.**

Nomeação em cargo em comissão.

O **Defensor Público-Geral do Estado do Amapá**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear **Patricia Barros Ferreira** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico Nível I - Departamento de Projetos e Captação de Recursos, **Código CCDP-1**, da Defensoria Pública do Estado do Amapá, a contar de 04 de abril de 2022.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Macapá, em 04 de abril de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
PORTARIA Nº564, DE 04 DE ABRIL DE 2022.**

Cancela designação e designa defensor público substituto.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO que o órgão de atuação da 2ª Defensoria Pública de Laranjal do Jari não possui titular,

CONSIDERANDO o Ofício nº09/2022-CGDPE-AP, que solicita a designação de defensor público para atuar em apoio ao Núcleo Regional de Laranjal do Jari/AP,

CONSIDERANDO o art. 79 da Lei Complementar Estadual nº121/2019, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº135/2022, e

R E S O L V E:

Art. 1º. Cancelar a designação da defensora pública substituta SILVIA PITTIGLIANI, na 2ª Defensoria Pública de Laranjal do Jari.

Art. 2º. Designar o defensor público GUILHERME FRANCISCO SOUZA AMARAL para atuar na 2ª Defensoria Pública de Laranjal do Jari, bem como prestar apoio no peticionamento e cumprimento de prazos da 1ª Defensoria Pública de Laranjal do Jari, de 04/04/2022 ao dia 03/05/2022.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, em 04 de abril de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
PORTARIA Nº565, DE 04 DE ABRIL DE 2022.

Cancela designação e designa defensor público substituto.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº121, de 31 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO o afastamento do defensor público lotado na Defensoria Pública de Porto Grande, em virtude de licença associativa,

R E S O L V E:

Art. 1º. Cancelar a designação do defensor público GUILHERME FRANCISCO SOUZA AMARAL, na Defensoria Pública de Porto Grande.

Art. 2º. Cancelar a designação do defensor público GUILHERME FRANCISCO SOUZA AMARAL, na Coordenação do Núcleo Regional de Porto Grande.

Art.3º. Designar a defensora pública SILVIA PITTIGLIANI para atuar na Defensoria Pública de Porto Grande, de 04/04/2022 ao dia 03/05/2022.

Art.4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, em 04 de abril de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2020
Vinculado ao processo nº 2022.02.02.208-21 - DPE/AP

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ – DPE, CNPJ: 11.762.144/0001-00. **Contratado:** BYTECAP LTDA, CNPJ: 07.241.399/0001-41; **Objeto:** Empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de software de gestão pública; **Fundamentação Legal:** o Processo nº2022.02.02.208-21, e em observância às disposições da Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o Segundo Termo Aditivo do Contrato nº 006/2020, **Vigência:** 12 (doze) meses a contar de 01 de abril de 2022. As despesas correrão por conta da seguinte **Dotação Orçamentária:** Ação 2021, Fonte 107, Natureza 339039; **Valor Global do Contrato:** R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais). Signatários: JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO, Defensor Público-Geral do Estado do Amapá, nomeado pelo Decreto nº 1399/2022, de 25 de março de 2022, pela contratante e FABRICIA MARIA ARAÚJO DA SILVA, pela contratada.

Macapá-AP, 30 de março de 2022.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01, DE 04 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre o procedimento para o pedido de concessão e gozo de férias, folgas e licenças de membros e servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá.

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, no exercício das atribuições previstas no artigo 13º, da Lei Complementar nº121 de 31 de dezembro de 2019, bem como nos artigos 97-A, incisos II e III, da Lei Complementar nº80/1994;

CONSIDERANDO a Portaria nº534, de 29 de março de 2022, que conferiu à Subdefensoria Pública-Geral, a competência para análise e decisão acerca dos pedidos de concessão e gozo de férias, folgas e licenças de membros e servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

CONSIDERANDO a Resolução nº60/2021/CSDPEAP, bem como as alterações realizadas na Resolução nº71/2022/CSDPEAP, que regulamenta as férias dos Defensores Públicos do Estado do Amapá;

CONSIDERANDO os artigos 103 a 117, da Lei Complementar Estadual nº121/2019, que dispõem sobre as férias e licenças dos membros da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

CONSIDERANDO o §2º do artigo 7º, o parágrafo único do artigo 8º e o artigo 14 da Resolução nº02/2019/CSDPEAP, que regulamentam o direito à folgas dos membros da Defensoria Pública do Estado do Amapá e estabelecem o limite para o exercício deste direito;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DO PEDIDO DE FÉRIAS

Art. 1º. O requerimento de concessão e gozo de férias deverá ser realizado pelo sistema de Protocolo (<http://dpe1.ap.def.br/protocolo/login.php>) e direcionado ao setor **GABINETE DA SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL.**

§1º. O pedido deverá ser instruído conforme a disposição do artigo 4º, §4º, da Resolução 60/2021/CSDPEAP.

§2º. Recebido o pedido, os autos serão encaminhados à COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, que irá emitir relatório acerca da existência do direito à concessão e ao gozo das férias do membro ou servidor solicitante, devendo a coordenadoria, após a emissão do parecer, encaminhar os autos à Corregedoria-Geral.

§3º Recebidos os autos, e havendo direito à concessão e ao gozo das férias, a Corregedoria-Geral deverá elaborar parecer informando sobre a existência ou não de comprometimento das atividades

funcionais regulares do Núcleo ao qual o solicitante está vinculado, caso haja eventual deferimento do pedido.

§4º. Após a manifestação da Corregedoria-Geral, os autos deverão ser encaminhados para o Gabinete da Subdefensoria Pública-Geral, para que seja proferida a decisão, redigida e publicizada a portaria.

CAPÍTULO III DO PEDIDO DE FOLGA

Art. 2º. O requerimento de concessão e gozo de folga deverá ser realizado pelo sistema de Protocolo (<http://dpe1.ap.def.br/protocolo/login.php>) e direcionado ao setor **GABINETE DA SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL.**

§1º. O pedido deverá ser instruído com a prévia manifestação do Coordenador do Núcleo, caso ele conte com mais de um membro.

§2º. Recebido o pedido, os autos serão encaminhados à CORREGEDORIA-GERAL, que irá emitir relatório acerca da existência do direito à concessão e ao gozo de folgas do membro ou servidor solicitante. Compete, ainda, à Corregedoria-Geral emitir parecer informando sobre a existência ou não de comprometimento das atividades funcionais regulares do Núcleo a qual o solicitante está vinculado, caso haja eventual deferimento do pedido.

§3º. Após a manifestação da Corregedoria-Geral, os autos deverão ser encaminhados para o Gabinete da Subdefensoria Pública-Geral, para que seja proferida a decisão, redigida e publicizada a portaria.

CAPÍTULO III DO PEDIDO DE LICENÇAS

Art. 3º. O requerimento de concessão e gozo de Licenças deverá ser realizado pelo sistema de Protocolo (<http://dpe1.ap.def.br/protocolo/login.php>) e direcionado ao setor **GABINETE DA SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL,** devendo ser instruído com todos os documentos que comprovem o direito requerido.

Art. 4º. Nos casos em que o pedido de licença se fundamente nas hipóteses dos incisos III, IV e VII do artigo 105 da Lei Complementar Estadual nº121/19, os autos serão encaminhados à Corregedoria-Geral, que deverá elaborar parecer informando sobre a existência ou não de comprometimento das atividades funcionais regulares do Núcleo ao qual o solicitante está vinculado, caso haja eventual deferimento do pedido.

Parágrafo único. Após a manifestação da Corregedoria-Geral, os autos deverão ser encaminhados para o Gabinete da Subdefensoria Pública-Geral, para que seja proferida a decisão, redigida e publicizada a portaria.

Art. 5º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser incluída no Portal da Transparência.

Registre-se. Publique-se.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

ELENA DE ALMEIDA ROCHA
Subdefensora Pública-Geral do Estado do Amapá

EDUARDO PEREIRA DOS ANJOS
Corregedor-Geral do Estado do Amapá

CORREGEDORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/CGDPE-DPE/AP, DE 04 DE ABRIL DE 2022.

O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar n. 121/2019; e,

CONSIDERANDO o dever dos Defensores Públicos em observar as normas legais e regulamentares e que sua atividade funcional está sujeita a correição ordinária e extraordinária, conforme art. 142, I e II, da Lei Complementar nº 121/2019;

CONSIDERANDO que são deveres dos membros da Defensoria Pública desempenhar com zelo e presteza dentro dos prazos os serviços a seu cargo, e os que, na forma da lei, lhes sejam atribuídos pelo Defensor Público-Geral nos termos do art. 138, I, da LC estadual nº 121/2019;

CONSIDERANDO que a Corregedoria Geral é órgão da administração superior da Defensoria Pública do Estado, encarregada da orientação e fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos membros e dos servidores da Instituição, conforme a art. 103 da Lei Complementar federal nº 80/94 e art. 20 da Lei Complementar nº 121/2019;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 22, I, da LC nº 121/2019, a Corregedoria Geral é competente para realizar correições e inspeções funcionais;

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 22, XIII, da LC nº 121/2019, que confere a Corregedoria Geral a atribuição de “baixar normas nos limites de suas atribuições, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades da Defensoria Pública, sem prejuízo da autonomia funcional de seus membros”;

RESOLVE

Art. 1º. Instituir os principais aspectos a serem observados na correição ordinária e extraordinária no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

CAPÍTULO I

DAS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS

Art. 2º. A correição ordinária será efetuada pelo Corregedor-Geral, tendo por objetivo verificar a regularidade do serviço, a eficiência, a assiduidade, o cumprimento dos deveres e das obrigações legais, bem como as determinações da Defensoria Pública-Geral do Estado, da Corregedoria-Geral e do Conselho Superior da Defensoria Pública do Amapá.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral poderá delegar competência à Corregedoria-Auxiliar para prática de atos correcionais.

Art. 3º. As correições serão precedidas de Edital na qual o Corregedor-Geral da Defensoria Pública designará o período em que serão realizadas.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral divulgará através do Diário da Defensoria Pública o cronograma das correições ordinárias e a indicação dos respectivos locais, com antecedência mínima de 15 dias.

Art. 4º. O Defensor Público titular da unidade que receberá a correição deverá afixar cópia do edital ou ato informativo no átrio do Fórum da cidade, bem como na recepção da Defensoria Pública, com prazo mínimo de 48 horas.

Art. 5º. O Defensor Público responsável pela Titularidade/Núcleo a ser correccionado providenciará:

I - local para os trabalhos correcionais;

II - relação dos autos judiciais que se encontrarem com carga para a defensoria correccionada ou certidão da inexistência deles, a ser obtida no próprio dia da correição junto ao fórum em que officie;

III - ordenação dos autos judiciais e extrajudiciais em posse da defensoria, bem como sua acomodação no local mencionado no inciso I deste artigo, para análise pela Corregedoria Geral da Defensoria Pública;

IV - indicação de, ao menos, um servidor e/ou estagiário da Defensoria Pública, lotado no Núcleo da defensoria a ser correccionada, para auxiliar os trabalhos da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública.

V – informar ao membro do Poder Judiciário e o do Ministério Público, que exerçam suas atividades na Vara/Comarca em que o defensor (a) atue, sobre as atividades correcionais.

Parágrafo único. Qualquer dúvida, dificuldade ou impossibilidade para o atendimento do disposto neste artigo deverá ser comunicada, antecipadamente, à Corregedoria Geral da Defensoria Pública.

SEÇÃO I

DADOS PRELIMINARES

Art. 6º. No ato da correição serão colhidos dados preliminares, conforme formulário constante no ANEXO ÚNICO desta Instrução Normativa.

SEÇÃO II

DO ÓRGÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA

Art. 7º. No que se refere ao órgão da Defensoria Pública correcionado, serão verificados, preponderantemente:

I - Registro de peças interpostas;

II - Controle de comunicações expedidas;

III - Arquivo de comunicações recebidas;

IV - Relatórios de plantão;

V - Existência de fixação de período específico para o atendimento ao público;

VI - Atuação no caso de recusa de atendimento institucional e de encaminhamento de assistido;

VII - Visita aos estabelecimentos policiais e penitenciários, caso houver. E, demais estabelecimentos afetos a atribuição;

VIII - Condições e estrutura para o desenvolvimento dos trabalhos no órgão correcionado, como espaço físico, bens, equipamentos, veículo e quadro de pessoal à disposição do Defensor Público.

IX - O cumprimento das ordens de serviços, avisos, resoluções e atos normativos da Administração Superior desta Instituição;

X – Utilização de aparelho (fixo ou móvel) e linha de telefone funcional.

XI – A comunicação mensal à Corregedoria-Geral do montante arrecadado em execução de honorários.

XII – A quantidade de atendimentos realizados, contabilizando tanto os feitos presencialmente como os de forma remota.

Parágrafo Único - Outros fatores que sejam relevantes para a eficiência e regularidade na prestação do serviço poderão ser levados em consideração nos procedimentos de correições, sendo o rol acima descrito meramente exemplificativo.

SEÇÃO III

DOS AUTOS JUDICIAIS

Art. 8º. No que se refere aos autos judiciais, serão verificados, preponderantemente:

- I - Amostragem de autos físicos e/ou virtuais em carga para a Defensoria correccionada;
- II - Observância das fases e dos prazos processuais, bem como a existência de autos com prazo superior ao legal para a prática do ato judicial;
- III - manifestações do órgão correccionado nos autos judiciais;

SEÇÃO IV

DOS ATENDIMENTOS

Art. 9º. No que se refere aos atendimentos ao público realizados pela Defensoria Pública correccionada, serão verificados, preponderantemente:

- I - organização do atendimento, como os dias e horários que são realizados, bem como quantitativo de pessoas atendidas;
- II - forma de registro e controle dos atendimentos realizados;
- III - atuação em caso de recusa de atendimento e de encaminhamento de assistido;

SEÇÃO V

DOS ATOS POSTERIORES À REALIZAÇÃO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 10º. Encerrados os trabalhos correccionais, de tudo se lavrará ata, assinada pelo Corregedor Geral da Defensoria Pública ou pela Corregedoria Auxiliar.

Art. 11º. O resultado dos trabalhos correccionais será objeto de relatório próprio, a ser encaminhado ao Defensor Público-Geral e ao Defensor Público responsável pelo órgão correccionado, no último caso, acompanhado de recomendações específicas, se for o caso.

Parágrafo único. Os prazos concedidos para o cumprimento de possíveis recomendações expedidas contar-se-ão da data aposta pelo Defensor Público no recebimento, que deverá fazê-lo e assiná-lo tão logo o tenha em mãos, devolvendo-o, em seguida e imediatamente, à Corregedoria Geral.

CAPÍTULO II

DAS CORREIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 12º - As correições extraordinárias serão realizadas, sempre que houver necessidade, face à gravidade e/ou para casos que demandem urgência de conclusão, podendo ser realizada pelo

Corregedor-Geral, de ofício, por determinação do Defensor Público-Geral, e por recomendação do Conselho da Defensoria Pública do Estado, conforme disposto no art. 75 do Regulamento Interno da Corregedoria-Geral.

Art. 13º. As correições extraordinárias observam, no que couber, o procedimento executório pertinente às correições ordinárias.

Art. 14. Este ato normativo entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO PEREIRA DOS ANJOS
Defensor Público de Classe Especial
Corregedor-Geral

ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

IDENTIFICAÇÃO

Defensor(a) Público(a):

Matrícula:

Endereço residencial:

Órgão de atuação/Titularidade:

Comarca de atuação:

Defensor Público em estágio probatório?

Data da entrevista:

Edital de Correição nº:

QUESTIONÁRIO

1. Residência

1.1 Reside na Comarca onde exerce suas atribuições?

Sim Não

1.2. Em caso negativo, possui autorização do Defensor Público Geral?

Sim Não

2. Horário de Expediente e Atendimento ao Público

2.1. Há fixação de período específico para o atendimento ao público?

Sim Não

2.2. Qual(is) dia(s) e horário(s)?

2.3. Quantos atendimentos e/ou agendamentos são realizados no período de atendimento?
(quantidade diária e mensal)

2.4. No caso de urgência, como o atendimento é realizado?

Imediatamente Agendamento

3. Da cumulação

3.1. Atua por Cumulação?

Sim Não

3.2. No mesmo município? Se não, qual?

3.2.1. Qual(is) o(s) dias da semana em que atua?

3.3. Registra os atendimentos realizados?

Sim Não

3.3.1 Em caso positivo, as informações são inseridas no Relatório de Produtividade?

Sim Não

3.4. No Município ou Comarca que atua são realizados itinerantes? Ou existem polos avançados?

Sim Não

4. 4. Denegação de atendimento

4.1. Registra Denegação de atendimento.

Sim Não

4.2. Em caso positivo, como procede?

5. 5. Da visita aos estabelecimentos policiais e penitenciários.

5.1. Visita os estabelecimentos policiais e penitenciários?

Sim Não

5.2. Em caso positivo, com que frequência?

5.3. Registra as visitas em livro próprio?

Sim Não Prejudicado

5.4. Elabora relatório da visita?

Sim Não Prejudicado

5.5. Encaminha o relatório à Coordenação?

Sim Não Prejudicado

6. 6. Atuação Funcional

6.1. Possui documento de identificação funcional?

Sim Não

<p>6.1.1. Se sim, definitiva ou provisória?</p>
<p>6.2. Possui carimbo de identificação com nome completo e expressão “ Defensor (a) Público(a)”? () Sim () Não</p>
<p>6.3. Com que antecedência recebe as intimações para comparecimento em audiências?</p>
<p>6.4. Utiliza sistema de controle das datas de audiências () Sim () Não</p>
<p>6.4.1. Qual?</p>
<p>6.5. Nos casos em que os horários de audiências sejam conflitantes, como procede?</p>
<p>6.6. Qual a média de audiências mensais?</p>
<p>6.7. Possui controle da tramitação dos processos recebidos e devolvidos? () Sim () Não</p>
<p>6.7.1. Qual?</p>
<p>6.8. Enfrenta dificuldades para fazer respeitar as prerrogativas do cargo, notadamente quanto à entrevista reservada com o acusado e ao recebimento do mesmo tratamento aos Magistrados e demais titulares de cargos das funções essenciais à Justiça? () Sim () Não</p>
<p>6.8.1. Em caso positivo, qual(is)?</p>

6.9. Faz trabalhos extrajudiciais?

Sim Não

6.9.1. Em caso positivo, qual(is)?

6.10. Faz plantões?

Sim Não

6.11. Atua em sessão de plenário do Tribunal do Júri?

Sim Não

6.11.1. Em caso positivo, qual a média mensal?

7. Estagiários e Servidores

7.1. Possui assessores no núcleo?

Sim Não

7.2. Caso positivo, quantos e os respectivos nomes:

1.Nome:

Cargo/Função:

Obs.:

2. Nome:

Cargo/Função:

Obs.:

3.Nome:

Cargo/Função:

Obs.:

4.Nome:

Cargo/Função:

Obs.:

7.3. O número de assessores é suficiente?

Sim Não

7.4. Quais as atividades desempenhadas pelos assessores?

7.5. Possui estagiário remunerado?

Sim Não

7.6. Possui estagiário voluntário?

Sim Não

7.7. O estagiário realiza atendimento ao assistido ou manifestação escrita com participação e/ ou supervisão do Defensor Público?

Sim Não

7.8. Como é feito o controle de frequência dos assessores e estagiários?

8. 8. Das Comunicações e dos Atos Normativos

8.1. Utiliza o email Institucional?

Sim Não

8.2. Acompanha, diariamente, os meios de comunicação onde são publicados e veiculados os atos e informações de interesse da Defensoria Pública?

Sim Não

9. 9. Do Local de Trabalho

9.1. Possui gabinete individual?

Sim Não

9.2. Se negativo, como é feito o compartilhamento?

9.3. Possui cadastro dos bens móveis constantes de seu local de trabalho e/ou gabinete?

Sim Não

9.4. Conserva e transmite ao seu sucessor ou ao setor competente, os arquivos de petições, materiais, mobiliários?

Sim Não Prejudicado

9.5. A Coordenação de Núcleo promove reuniões regulares entre os defensores?

Sim Não

9.5.1. Em caso positivo, com que frequência?

9.6. Arquia as manifestações processuais e as comunicações expedidas e recebidas?

Sim Não

9.6.1. Em caso positivo, de que forma?

10. Devolução de autos no início do período de férias ou licença programada

0.1 Tem a prática de comunicar a existência de processos pendentes de manifestação até o início de férias ou folga programada ao substituto automático?

11. Sugestões, Críticas e Reivindicações do(a) Defensor(a) Público(a)



12. Os assistidos estão satisfeitos com o atendimento?

Sim Não

Foram ouvidos pelo _____ no dia ___/___/___ os seguintes assistidos:



Observações:

Recomendação/Providência:

