



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

GABINETE DO CORREGEDOR GERAL

PORTARIA CGDP Nº 002, DE 28 DE MARÇO DE 2023

O **CORREGEDOR GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar Federal nº. 80/94, a Lei Complementar Estadual nº. 55/94, a Resolução CSDPES nº 012, de 19 de maio de 2016, e:

CONSIDERANDO o dever dos Defensores Públicos de observar as normas legais e regulamentares;

CONSIDERANDO que são deveres dos membros da Defensoria Pública desempenhar com zelo e dedicação suas atribuições funcionais, as funções de sua competência e outras que lhe forem atribuídas por lei, nos termos do art. 41, inc. XII, da LC estadual nº 55/94;

CONSIDERANDO que a Corregedoria Geral é órgão da administração superior da Defensoria Pública do Estado, encarregada da orientação e fiscalização da atividade funcional e da conduta pública dos membros e dos servidores da Instituição, conforme a art. 103 da Lei Complementar federal nº 80/94 e art. 8º da Lei Complementar estadual nº 55/94;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 8º, inc. II, da LC nº 55/94 e do art. 51 da Resolução CSDPES nº 012, de 19 de maio de 2016, a Corregedoria Geral fiscaliza as atividades funcionais dos Defensores Públicos, *“por meio de correições ordinárias e extraordinárias, dando conhecimento ao Defensor Público Geral, por meio de relatório final, sugerindo, se for o caso, as providências a serem adotadas”*;

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 8º, inc. XVII, que confere a Corregedoria Geral a atribuição de *“baixar normas, no limite de suas atribuições, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades da Defensoria Pública, resguardada a independência funcional de seus membros”*;

RESOLVE:

Instituir o roteiro e os principais aspectos a serem observados na correição ordinária 2023, nos seguintes termos:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO CORREGEDOR GERAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente ato normativo tem por objetivo regulamentar as correições ordinárias do ano de 2023 no âmbito das atribuições da Corregedoria Geral da Defensoria Pública a serem realizadas aos Defensores Públicos do Estado do Espírito Santo na modalidade presencial e, em caráter excepcional, à distância, inteira ou parcialmente na modalidade virtual.

Parágrafo único. A realização dos trabalhos correcionais na modalidade à distância não é considerada hipótese que demanda o comparecimento presencial às unidades defensoriais, de sorte que os atos indispensáveis à sua execução deverão ser executados em regime de trabalho remoto.

Art. 2º. As correições ordinárias a que aludem os arts. 51 e seguintes da Resolução CSDPES nº 012/2016 poderão ser realizadas virtualmente por meio de ferramentas de controle e sistemas de tecnologia da informação e comunicação adotadas pela Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo, a critério da Corregedoria Geral.

Art. 3º As Correições Ordinárias serão feitas por regiões podendo incluir um ou mais Núcleos da Defensoria Pública, conforme calendário a ser divulgado em ato próprio, e terão duração de 30 dias.

Art. 4º. Nas correições ordinárias a Corregedoria Geral verificará a observância às obrigações legais e normativas internas da Defensoria Pública Geral, da Corregedoria Geral e do Conselho Superior da Defensoria Pública, aferindo a regularidade do serviço, eficiência, produtividade e a pontualidade dos membros da Defensoria Pública no exercício das funções, adotando medidas preventivas, saneadoras ou orientadoras e encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados.

Art. 5º. Nas correições serão examinados registros, feitos, livros, pastas, papéis, processos judiciais ou procedimentos administrativos, tanto em tramitação quanto já arquivados, por amostragem ou não, a fim de ser verificada a forma gráfica, a qualidade da redação, a adequação técnica, a



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO CORREGEDOR GERAL

sistematização lógica, o nível de persuasão e conteúdo jurídico das manifestações dos membros da Defensoria Pública que neles tenham atuado, devendo, porém, necessariamente, serem analisados os processos judiciais eletrônicos, sempre que houver, por amostragem, diretamente ao sistema a que estiverem tramitando.

Parágrafo único. Quando realizada a correição ordinária ou parte de seus atos na modalidade virtual, o Edital de correição especificará a forma pela qual serão obtidos os documentos e dados para análise pela Corregedoria Geral.

Art. 6º. Serão comunicadas oficialmente da correição ordinária as Corregedorias Gerais de Justiça e do Ministério Público, com especificação da forma, dia e horário de sua realização para que recebam, se entenderem necessário, informações acerca do trabalho da Defensoria correicionada.

Art. 7º. A Correição será comunicada aos membros da Defensoria Pública lotados no órgão de atuação correicionado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, podendo ser efetuada através de mensagem eletrônica, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos, bem como a plataforma virtual utilizada, acaso realizada a correição na modalidade virtual.

Art. 8º. No período da correição poderão ser recebidas manifestações de qualquer pessoa do povo ou de autoridades locais quanto à atuação funcional dos Defensores Públicos, servidores, colaboradores e estagiários com atribuições nos órgãos a respeito dos serviços prestados através de mensagem eletrônica para o endereço corregedoria@defensoria.es.def.br, [telefone/whaszapp 27-99739-9214](tel:27-99739-9214) ou, quando presenciais os trabalhos, pessoalmente, por escrito e em caráter sigiloso, no núcleo de atendimento no qual situado o órgão correicionado, hipótese em que o expediente deverá ser imediatamente encaminhado à Corregedoria Geral via correio eletrônico.

Art. 9º. A critério da Corregedoria Geral e verificada a imprescindibilidade de obtenção dos dados ou necessidade de melhor análise das informações coletadas poderá ser determinada a complementação da correição virtual por posterior inspeção *in loco*.

Art. 10º. Concluída a correição, será elaborado Relatório correicional apontando as boas práticas observadas, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e recomendações



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO CORREGEDOR GERAL

necessárias para prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido na Defensoria Pública correicionada, pelo que cientificará o membro defensorial.

CAPÍTULO II

DOS ATOS PREPARATÓRIOS PARA A CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 11. Recebida a comunicação da data designada para a realização da correição ordinária, o Edital de Correição deverá ser divulgado com afixação em local próprio no interior e à entrada do Núcleo de Atendimento da Defensoria Pública, além de encaminhado ao Diretor do Fórum da Comarca, solicitando ampla divulgação, com a antecedência mínima de cinco dias.

§ 1º. As providências mencionadas no caput caberão ao Diretor do Núcleo de Atendimento onde funcionar o órgão a ser correicionado, devendo comprovar, por certidão, o cumprimento das providências mencionadas no *caput*.

§ 2º. Quando não houver Defensor Público Diretor no núcleo de atendimento, deverá o Defensor Público lotado no órgão a ser correicionado adotar as providências mencionadas no *caput*, comprovando seu cumprimento por certidão.

Art. 12. Nas correições ordinárias realizadas na modalidade presencial, providenciará o Defensor Público responsável pelo órgão a ser correicionado:

I - sala para a audiência dos interessados com o Corregedor-Geral;

II - sala com capacidade para a acomodação de pelo menos três pessoas destinada à realização dos trabalhos correicionais, a fim de que, se possível, não seja prejudicada a rotina do órgão submetido à correição;

III - relação dos autos judiciais que se encontrarem com carga para a defensoria correicionada ou certidão da inexistência deles, a ser obtida com antecedência de 03 (três) dias da data designada para o início da correição ordinária junto às escritanias em que officie, a ser encaminhada juntamente com o formulário de correição disposto no art.13 desta portaria.

IV – livro de cargas de autos judiciais e protocolos do órgão a ser correicionado ou, acaso inexistente, recibos de cargas efetuadas no ano que antecedeu a correição ordinária, obtidos junto às escritanias em que officie;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO CORREGEDOR GERAL

V – cópias de 10 (dez) manifestações judiciais protocolizadas e 3 (três) extrajudiciais, se existentes, no ano que antecedeu a correição ordinária, a serem encaminhadas juntamente com o formulário de correição disposto no art.13 desta portaria.

VI - ordenação dos autos judiciais e extrajudiciais em posse da defensoria, bem como sua acomodação na sala mencionada no inciso II deste artigo, para análise pela Corregedoria Geral da Defensoria Pública;

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

§1º. As providências mencionadas nos incisos I, II e VII do presente artigo serão efetivadas pelo Diretor do Núcleo de Atendimento, onde houver.

§2º. Qualquer dúvida ou impossibilidade para o atendimento do disposto neste artigo deverá ser comunicada à Corregedoria Geral da Defensoria Pública via correio eletrônico com antecedência mínima de 03 (três) dias da data designada para o início da correição ordinária.

Art. 13. O Defensor Público responsável pelo órgão a ser correicionado deverá preencher o formulário disponibilizado no site da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo - <https://www.defensoria.es.def.br/>, na aba Corregedoria/formulário – e encaminhá-lo via e-mail à Corregedoria Geral da Defensoria Pública (corregedoria@dp.es.gov.br), com antecedência mínima de 03 (três) dias da data designada para o início da correição ordinária.

CAPÍTULO III DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

SEÇÃO I DO MEMBRO DA DEFENSORIA PÚBLICA

Art. 14. No que se refere ao membro Defensoria Pública com atuação no órgão correicionado, são verificadas, preponderantemente:

I - O acúmulo das funções defensoriais com atividades docentes ou discentes, especialmente a comunicação ao Corregedor Geral da Defensoria Pública de sua eventual ocorrência, contendo o



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO CORREGEDOR GERAL

nome da entidade de ensino, sua localização e os horários das aulas que ministrará ou participará, bem como de possível existência de autorização para o exercício de magistério fora do âmbito territorial de sua sede de lotação, se for caso;

II – A residência na comarca ou a existência de autorização para residir fora dela;

III – A atualização dos dados cadastrais junto à Instituição;

IV – A regularidade do envio dos relatórios e das visitas sob sua responsabilidade;

V – A utilização do e-mail institucional como meio de comunicação no desempenho de suas funções e dos sistemas informatizados disponíveis na Instituição;

VI – A utilização de redes sociais de modo discreto e moderado, com abstenção de divulgação de conteúdo de cunho recreativo, ocioso, jocoso durante o horário de expediente e em consonância com os deveres de manutenção de boa conduta e decoro, de modo a não comprometer a dignidade da função pública ou, de qualquer forma, depreciar a imagem da Defensoria Pública, afetando a credibilidade institucional;

VII – A utilização de documento de identificação funcional;

VIII – A assiduidade no desempenho de suas funções;

IX – A observância das prerrogativas legais conferidas aos Defensores Públicos;

X – A supervisão de estagiários, colaboradores e voluntários;

XI – A conduta pessoal no trato com membros da Defensoria Pública, servidores, colaboradores, estagiários, assistidos, partes, testemunhas, magistrados, promotores de justiça, advogados e demais autoridades existentes na comarca.

XII – A participação em cursos de aperfeiçoamento;

XIII – A regularidade da atuação funcional através do exame dos elementos constantes do art. 52 da Resolução CSDPES nº 012, de 19 de maio de 2016.

Parágrafo único: O Membro da Defensoria correicionada deverá estar presente no Núcleo da Defensoria durante o período de correição, salvo de estiver atuando em outra comarca, em gozo de férias ou licença.

SEÇÃO II DO ÓRGÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO CORREGEDOR GERAL

Art. 15. No que se refere ao órgão da Defensoria Pública correicionado, são verificadas, preponderantemente:

- I** – A existência de fixação de período específico e quantitativo mínimo para o atendimento ao público semanal;
- II** – A atuação no caso de recusa de atendimento institucional e de encaminhamento de assistido;
- III** – as visitas aos estabelecimentos policiais e penitenciários, bem como outros estabelecimentos afetos a sua atribuição;
- IV** – As condições e estrutura para o desenvolvimento dos trabalhos no órgão correicionado, como espaço físico, bens, equipamentos, veículo e quadro de recursos humanos à disposição do Defensor Público;
- V** – A manutenção de arquivos de petições e documentos.

SEÇÃO III

DOS AUTOS JUDICIAIS E DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 16. No que se refere aos autos judiciais e de procedimentos administrativos, são verificadas, preponderantemente:

- I** – A conformidade entre aqueles encontrados física ou eletronicamente com carga para a defensoria correicionada e a lista de carga fornecida pelo respectivo cartório do Juízo;
- II** – As manifestações do órgão correicionado no bojo dos autos judiciais;
- III** – A existência de autos judiciais há mais de 30 (trinta) dias em posse do órgão correicionado, ou se for o caso, superior ao prazo legal para a prática do ato judicial;
- IV** – A existência de autos judiciais aguardando carga na secretaria do Juízo por mais de 30 (trinta) dias;
- V** – A existência de controle de tramitação de autos recebidos e devolvidos;
- VI** – A utilização de mecanismos de solução consensual de conflitos;
- VII** – A regular tramitação de procedimentos administrativos.

SEÇÃO IV

DOS ATENDIMENTOS



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

GABINETE DO CORREGEDOR GERAL

Art. 17. No que se refere aos atendimentos ao público realizados pela Defensoria Pública correicionada, são verificadas, preponderantemente:

- I – A organização do atendimento, como os dias e horários que são realizados, bem como quantitativo de pessoas atendidas;
- II – A forma de agendamento, realização, registro e controle dos atendimentos realizados;
- III – A atuação em caso de recusa de atendimento e de encaminhamento de assistido;
- IV – O tempo de espera para a data do atendimento agendado e para sua realização no dia aprazado;
- V – A frequência de eventuais modificações das datas de atendimento agendadas.

CAPÍTULO III

DOS ATOS POSTERIORES À REALIZAÇÃO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 18. Encerrados os trabalhos correicionais, de tudo se lavrará ata, assinada pelo Corregedor Geral da Defensoria Pública, pelo Defensor Público à disposição da Corregedoria Geral, pelo Defensor Público correicionado e, se for o caso, pelo secretário.

Art. 19. O resultado dos trabalhos correicionais será objeto de relatório próprio, a ser encaminhado Defensor Público Geral e ao Defensor Público responsável pelo órgão correicionado, no último caso, acompanhado de recomendações específicas, se for o caso.

Art. 20. A realização de correição ordinária não suspenderá os trabalhos e atendimentos no órgão a ser correicionado e no Núcleo de Atendimento onde se situe.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 22. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória-ES, 28 de Março de 2023.

SAULO ALVIM COUTO

DEFENSOR PÚBLICO CORREGEDOR GERAL