



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CORREGEDORIA-GERAL

MANUAL DO DEFENSOR PÚBLICO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Corregedoria-Geral
Janeiro de 2008
Revisão: abril 2008



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
ORAÇÃO DO DEFENSOR PÚBLICO	5
SER DEFENSOR	6
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO	7
Órgãos da administração superior.....	7
Órgãos da área de apoio administrativo.....	7
ORIENTAÇÕES PARA A ATUAÇÃO FUNCIONAL DOS MEMBROS DA DEFENSORIA PÚBLICA	7
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À DEFENSORIA PÚBLICA DE MINAS GERAIS.....	14
RELATÓRIO MENSAL	16
AÇÃO CIVIL PÚBLICA.....	17
PLANO GERAL DE ATUAÇÃO.....	18
INFORMAÇÕES GERAIS	19
ASSOCIAÇÕES DE CLASSE.....	20
ESTÁGIO PROBATÓRIO	21
RELATÓRIO TRIMESTRAL	22
ANEXOS	23
Relatório Mensal de Atividades – Anexo I	23
Relatório Mensal de Atividades - Anexo II	25
Solicitação de Material	26
Atualização de Dados	27
Avaliação Individual de Estágio Probatório	28
Calendário de Entrega dos Relatórios Trimestrais.....	33



Portaria da Corregedoria Geral da DPMG nº 006/2005	34
Portaria da Corregedoria Geral da DPMG nº 013/2005	36
Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 007/2004	37
Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 012/2004.....	50
Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 001/2005.....	52
Minuta de Petição de Execução de Honorários de Sucumbência	55
Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 005/2005.....	57
Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 009/2005.....	65
Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 010/2005.....	70
Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 011/2005.....	71
Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 012/2005.....	73
Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 015/2005.....	75
Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 016/2005.....	78
Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 011/2006.....	81
Aviso da Corregedoria Geral de Justiça Nº 017/2005	82
Aviso da Corregedoria Geral de Justiça Nº 019 /2005.....	84
CRÉDITOS	85



APRESENTAÇÃO

A elaboração deste **MANUAL** tem como norte disponibilizar aos Defensores Públicos elementares orientações para sua atuação funcional.

Cuidamos de selecionar as normas internas que carecemos recorrer constantemente para o correto desempenho de nossas atribuições.

Estamos cômnicos de que a missão primordial da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública não é punir, mas orientar e prevenir para que não pratiquem condutas que justifiquem a suspensão do estágio probatório, impugnação à permanência na carreira ou incidam em ilícitos administrativos.

Belo Horizonte, janeiro de 2.008.

Beatriz Monroe de Souza
Corregedora-Geral

*“Não somos o que queremos ser;
não somos ainda o que vamos ser,
mas graças a Deus, não somos mais o que éramos.”*

Martin Luther King



ORAÇÃO DO DEFENSOR PÚBLICO

Pai, nos vos agradecemos pelos dons e talentos que nos permitem ser Defensores Públicos.

Recebemos, de Vossas mãos, esses dons e prometemos usá-los bem, na missão de patrocinar as causas de nossos irmãos pobres e desprotegidos.

Pai, Ajudai-nos a cumprir esta missão, pois há muitas barreiras, de toda ordem, que podem nos afastar dela.

Dai-nos coragem para enfrentar os poderosos; paciência para não desesperar diante das dificuldades da nossa missão; humildade para unir nossos espíritos aos de nossos irmãos pobres e, sobretudo, Senhor, bondade para mostrar a Vossa Face a cada um que nos procure.

Acendeis em nós o fogo do Espírito Santo, que nos anime a cada dia a lutar pela Justiça e pela Paz, e não permitais que ele se apague, abafado pela omissão, pelo comodismo, pela indiferença, pela ambição ou pelo medo de estar ao lado do mais fraco.

Dai-nos o Vosso Amor e nos protejas.

Fonte: www.anadep.org.br



SER DEFENSOR

Alessandra Vilaça Ferrer Bazzo*

Ser defensor exige dedicação.
É um dom daquele profissional do direito
Que faz seu trabalho com devoção.

Ser defensor exige compreensão.
Calma, cautela, respeito.
Aos assistidos dar toda a atenção.

Ser defensor é não desperdiçar o tempo em vão.
É fazer das dificuldades um incentivo para ganhar o pleito.
É usar não apenas a razão, mas principalmente o coração.

É dar valor às pessoas que não se sentem importantes.
É ouvir histórias, lamentações, ver lágrimas caírem.
E ao final dizer palavras confortantes.

O verdadeiro defensor é um amante.
Que age com profissionalismo
Ainda que a lua esteja minguante.

Abraça a causa
Como se fosse a única.
Lida com os problemas dos outros
Como se fossem os seus.
Leva horas para explicar
O que lhe parece simples.

Ser defensor exige muito bom humor.
É trabalhar com todo o amor.
Sobretudo, ser humano
E se realizar a cada final de ano.

A audiência o defensor realizou.
A fila de atendimentos acabou.
Os processos o defensor despachou.
Mais um dia de trabalho terminou.

E qual defensor...
Nunca sonhou com algum caso em que trabalhou?
Nunca sentiu que a justiça ali não se realizou?
E, ao ganhar um simples vaso de flores, não se emocionou?

Obrigada, meu Deus!
Por ter me mostrado este caminho,
Pois o defensor é um apaixonado
Que nunca deixará de cumprir o mandato.

Obrigada, meu Deus!
Por ter me dito baixinho
Que apesar dos versos rimados
Meu nome ficaria no anonimato.

Porque o defensor atende o pobre
Como se fosse o mais rico.
Despacha com o juiz
E sempre faz mais um amigo.

Ser defensor é isso: trabalhar com o simples
Ao desconhecido estender a mão.
E ver no humilde
Um verdadeiro cidadão.

*Alessandra Vilaça Ferrer Bazzo é Defensora Pública do Distrito Federal



ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO – atualizado em abril/2008

Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais

Rua Paracatu nº 304, B. Barro Preto, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.180-090

Telefones: (31) 3349.9400, 3349.9410, 3349.9411

Órgãos da administração superior

DEFENSORIA PÚBLICA GERAL

Defensor Público-Geral

Dr. Leopoldo Portela Júnior

Tel: 31-3349.9640 Fax: 3349.9636

E-mail: gabinete@defensoriapublica.mg.gov.br

CONSELHO SUPERIOR

Presidente do Conselho Superior

Dr. Leopoldo Portela Júnior

Tel: 31-3349.9640

E-mail: conselhosuperior@defensoriapublica.mg.gov.br

SUBDEFENSORIA PÚBLICA GERAL

Subdefensora Pública-Geral

Dra. Maria Lúcia Prado

Tel: 31-3349.9644 / 3349.9645 / 3349.9646

Fax: 31-3349-9648

E-mail: subdefensoriapublica@defensoria.mg.gov.br

CORREGEDORIA-GERAL

Corregedora-Geral

Dra. Beatriz Monroe de Souza

Tel: 35-3621.3319 (gabinete Itajubá)

31-3349.9620 Fax: 31-3349.9625 (gabinete BH)

E-mail: corregedoria@defensoriapublica.mg.gov.br

Órgãos da área de apoio administrativo

GABINETE

Secretárias: Heidiane / Adriana

Tel: 31-3349.9640 Fax: 3349.9636

E-mail: gabinete@defensoriapublica.mg.gov.br

AUDITORIA SETORIAL

Auditor: Ricardo Augusto Ferraz Fabrino

Tel: 31-3349.9609

E-mail: auditoria@defensoriapublica.mg.gov.br

ASSESSORIA JURÍDICA

Assessor Jurídico: Dr. Bruno Amorim

Tel: 31-3349.9631 e 31-3349.9632

E-mail: assessoriajuridica@defensoriapublica.mg.gov.br

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Diretora: Isaura Alves Milagre

Tel/Fax: 31-3349.9592/ 9593/ 9594 /9595/ 9597

E-mail: pessoal@defensoriapublica.mg.gov.br

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO/CERIMONIAL

Assessora de comunicação: Leandra Valadares

Tel: 31-3349.9642

E-mail: comunicacao@defensoriapublica.mg.gov.br

DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E TECNOLÓGICOS

Diretor: Edson Augusto Veloso

Tel: 31-3335.4604

E-mail: logistica@defensoriapublica.mg.gov.br

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DA INFORMÁTICA

Superintendente: Alan Santos

Tel: 31-3349.9610

E-mail: informatica@defensoriapublica.mg.gov.br

DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Diretora: Celina de Fátima Teixeira de Oliveira

Tel: 31-3349.9598 e 3349.9599

E-mail: finanzas@defensoriapublica.mg.gov.br

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Superintendente: Wilze Diniz Soares

Tel: 31-3349.9600

E-mail: planejamento@defensoriapublica.mg.gov.br

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Diretora: Márcia de Jesus Rosa

Tel: 31-3349.9603

E-mail: planejamento@defensoriapublica.mg.gov.br



ORIENTAÇÕES PARA A ATUAÇÃO FUNCIONAL DOS MEMBROS DA DEFENSORIA PÚBLICA

1. Residência
 - 1.1. Comunicar, por ofício, a Defensoria Pública Geral e a Corregedoria-Geral da Defensoria Pública o endereço residencial, bem como o número de seu telefone e o e-mail, atualizando-os sempre que ocorrer mudança – ver Formulário “Atualização de Dados”.
 - 1.2. Residir na localidade onde exerce suas funções (art. 79, inciso I da LC 65/03).
2. Designação ou remoção
 - 2.1. Ao entrar em exercício no núcleo de atuação, por designação ou remoção, devem comunicar oficialmente sua assunção às autoridades locais, tais como o Juiz de Direito, Promotor de Justiça, Delegado, Presidente da subseção da Ordem dos Advogados, Prefeito Municipal, Presidente da Câmara Municipal, bem como outras autoridades civis ou militares que, eventualmente, possam colaborar no interesse da instituição.
 - 2.2. Reunir-se com as lideranças comunitárias a fim de identificar suas demandas e interagir com a comunidade em geral.
3. Horário de Expediente

Comparecer diariamente ao seu órgão de atuação, de 2ª a 6ª feira e nele permanecer, durante o horário normal de trabalho e sempre que necessário, exceto nos casos em que venha a participar de reuniões, recebendo o expediente oriundo da administração da Defensoria Pública e das secretarias do juízo, evitando-se, com isso, acúmulo nos escaninhos ou armários da secretaria judicial à disposição do Defensor Público. (art. 79, II, LC 65/03).
4. Atendimento ao Público
 - 4.1. Fixar, na porta de seu gabinete, um aviso dando publicidade do horário no qual fará atendimento às partes, com fundamento nos métodos de racionalização do trabalho. Nos casos reputados urgentes, o atendimento deverá ser imediato, independente do horário.
 - 4.2. O atendimento ao assistido será realizado em plantões de no mínimo três dias por semana, com carga horária semanal não inferior a nove horas de duração, a ser estipulado com a coordenação. Havendo necessidade de ausentar-se da sede para cumprimento de expediente forense, o Defensor Público deverá repor o período do afastamento, noticiando o coordenador e os assistidos, mediante aviso em quadro próprio. (art. 2º, § 1º, da Deliberação nº. 16/2005 da Defensoria Pública)
5. Organização do gabinete

Zelar pela funcionalidade, sobriedade e discrição de seu gabinete de trabalho, em consonância com a dignidade da Defensoria Pública.
6. Uso de Bens Públicos
 - 6.1. Ao assumir o órgão de atuação, caso tal providência não tenha sido anteriormente tomada, cadastrar todos os bens móveis do referido gabinete, relacionando-os em ofício que deve ser enviado ao Defensor Público Geral.



- 6.2. Tal cadastro também deve ser transmitido ao seu sucessor. Conservar os bens pertencentes à Defensoria Pública, usando-os, exclusivamente, nos serviços afetos às suas funções. Impedir que terceiros utilizem as dependências e bens da Defensoria Pública.
- 6.3. Material Administrativo – Transmissão ao Sucessor. Conservar e transmitir ao seu sucessor, sempre que possível, os arquivos de petições, materiais, mobiliário e equipamentos, inclusive de informática e comunicação, destinados ao órgão de atuação, usando-os exclusivamente nos serviços afetos ao cargo.

7. Trajes Adequados

Apresentar-se, nas ocasiões em que exercer o seu mister, ou em razão dele, trajado adequadamente, abolindo indumentárias e acessórios não compatíveis com o decoro e respeito inerentes ao cargo, fazendo uso de vestes talares, insígnias e distintivos privativos da Defensoria Pública, sempre que exigível.

8. Conduta Pessoal

Evitar manter relações de amizade ou exibir-se em público na companhia de pessoas de notórios e desabonadores conceitos criminais ou sociais, bem como abster-se de freqüentar locais mal afamados na comarca, a fim de que o prestígio e o respeito da Instituição não sofram qualquer abalo e desgaste na sua imagem.

9. Respeito e Urbanidade

Tratar com urbanidade membros da Defensoria Pública, partes, testemunhas, funcionários, público em geral, magistrados, promotores de justiça, advogados e demais autoridades, inclusive por ocasião de manifestações em ambiente virtual (comunidades e listas de discussão ou e-mail).

10. Utilização de Impressos da Defensoria Pública

Utilizar em seus trabalhos timbre da Defensoria Pública, não permitindo o manuseio e utilização do referido material por pessoas estranhas à instituição.

11. Atos, Avisos e Portarias

Cientificar-se dos atos, avisos, resoluções, deliberações e portarias dos Órgãos da Administração Superior da Instituição, consultando sempre, o Diário Oficial do Estado, mantendo em arquivo aqueles de interesse de seu órgão de atuação.

12. Comunicação Verbal de Fato

Ao receber comunicação verbal de fato relevante para procedimento administrativo disciplinar ou de ação coletiva, reduzir a TERMO e dar-lhe o encaminhamento adequado (comunicação, requerimento ou ofício requisitório), para instauração do competente procedimento.

13. Cópias de Trabalhos em Geral

- 13.1 Cuidar para que requisições, requerimentos, petições, ofícios e outros trabalhos sejam feitos com cópias, delas constando protocolo ou recibo do destinatário para serem arquivadas em pasta própria no gabinete.
- 13.2 Registrar em todas as correspondências a data do recebimento.

14. Sistemas de Controle

Controle de Autos de Prisão em Flagrante (APFs): manter, permanentemente, sistema de controle de recebimento e providências de procedimentos policiais,



peças de informação, requerimentos e petições, transmitindo-o ao seu sucessor, quando deixar o exercício do cargo, temporária ou definitivamente.

15. Controle de Feitos

Manter controle de tramitação de procedimentos de seu órgão de atuação.

16. Recebimento de Autos

Efetivar o recebimento de autos, através do livro-carga do órgão de atuação, mesmo que funcione, na Secretaria do Juízo, o controle informatizado.

17. Serviço de Protocolo

Manter em seu gabinete, obrigatoriamente, serviço ou livro de protocolo de entrada e saída de documentos, livro de controle de atendimento de assistidos.

18. Prazo de Vista

Verificar, ao receber autos com carga, a data da concessão de vista e respectivo prazo consignado no livro-carga corresponde ao prescrito na lei.

19. Identificação do Defensor nos Autos

Sempre que assinarem qualquer petição, requisição, relatório, ofício, ata de audiência, termos processuais, cotas manuscritas e quaisquer outros trabalhos escritos, mesmo em se tratando de simples intimação ou ciência de sentença, devem indicar, sob a assinatura, o nome de forma legível e o número da matrícula (Madep), podendo usar para tanto o carimbo de identificação (art. 79, inciso XX, da Lei Orgânica da Defensoria Pública).

20. Identificação do Processo nos Autos

Mencionar o número do processo na manifestação nos autos para identificar o caso a que se refere.

21. Manifestações Manuscritas

Não obstante a prerrogativa prevista no art. 74, inciso VIII, da LC 65/03, evitar valer-se de lançamento manuscrito de cotas, utilizando-se, sempre que possível, do texto produzido por intermédio de editores e recursos eletrônicos de impressão, visando a propiciar ao leitor perfeita legibilidade do conteúdo, equilíbrio e riqueza estética ao trabalho e visibilidade à Instituição dentro do processo.

22. Expressões adequadas e Manifestações Impessoais nos Trabalhos

22.1. Utilizar, em seus pronunciamentos e manifestações em geral, expressões apropriadas, condizentes com a dignidade do cargo, com os princípios éticos, com a seriedade e a harmonia da justiça, evitando a crítica ácida ao trabalho dos profissionais do direito (juízes, advogados, promotores de justiça). Recomenda-se prudência, moderação e objetividade no uso do vocabulário. Urge salientar que a língua portuguesa é ferramenta de trabalho do Defensor Público, cabendo a este o manejo adequado do vernáculo.

22.2. O Defensor Público sempre oficia como agente da Instituição. Recomenda-se, pois, nas petições e pronunciamentos em geral, o uso da terceira pessoa do singular, evitando-se a pessoalidade das manifestações.

23. Zelo na Regularidade dos Processos

Zelar pela regularidade dos processos em que atue, de modo a evitar falhas que possam acarretar sua anulação, manifestar no prazo legal, participar de atos e



diligências que lhe competem e velar pela prerrogativa da intimação pessoal e do prazo em dobro (art. 74, inciso I, da Lei Orgânica da Defensoria Pública).

24. Retenção de Papéis ou bens

Evitar reter papéis, documentos em seu original ou qualquer outro bem que represente valor, confiados a sua guarda, promover sua imediata destinação legal e juntar recibos ou outros comprovantes, conforme o caso.

25. Audiências

25.1. Comparecer sempre às audiências para as quais for intimado, a exceção de eventual coincidência de data e horário. Nessa hipótese, deve o Defensor comunicar tempestivamente ao seu Coordenador, para que seja providenciada a substituição. Caso não seja possível a substituição, requerer de imediato nova designação de audiência.

25.2. As atas de audiências só podem ser assinadas quando o Defensor efetivamente participar do ato, isto é, não é permitido assinar a ata para validar ato do qual não participou.

25.3. Participar ativamente das audiências requerendo o que for de direito na manutenção do devido processo legal e defesa dos interesses do seu assistido.

26. Atuação em estabelecimentos policiais e penitenciários

Atuar nos estabelecimentos policiais e penitenciários na forma da lei e dos atos normativos dos órgãos da Administração Superior de modo a assegurar à pessoa, em qualquer circunstância, o exercício dos direitos e das garantias individuais, visitando regularmente os referidos estabelecimentos e após, confeccionar os necessários relatórios (art. 45, inciso XV da LC 65/03).

27. Atos Judiciais ou Extrajudiciais

Inteirar-se com antecedência, em caso de remoção ou designação, dos atos judiciais ou extrajudiciais em que a Defensoria Pública deva estar presente, no órgão de atuação de destino.

28. Hospedagem e presentes

É proibido receber custas, percentagens ou honorários em razão de suas atribuições, inclusive hospedagem e alimentação de cortesia em hotéis, restaurantes e congêneres à exceção de objetos sem valor econômico (ex: biscoitos, pano de prato, queijo).

29. Manifestações de Mérito

Fundamentar com precisão, clareza e objetividade todos os seus pedidos, bem como qualquer outra manifestação de mérito, zelando para que não sejam oferecidos em formulários padronizados ou xerocópias.

30. Devolução à secretaria judicial de Processos na entrada em Férias ou Licença

Devolver à secretaria judicial, com a devida manifestação, ao entrar em férias ou licença, todos os processos que, eventualmente, tenha em seu poder. Solicitar nestas oportunidades certidão sobre a inexistência de quaisquer autos em seu poder.

31. Situação Funcional

Interessar-se pela atualização de seu prontuário, fornecendo à Corregedoria-Geral e à Diretoria de Recursos Humanos os elementos que contribuam para retratar sua situação funcional.



32. Convocações

Atender, prontamente, às convocações da Defensoria Pública Geral, da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública e demais Órgãos da Administração Superior. Convocação não é convite.

33. Representação da Defensoria Pública

Representar a Defensoria Pública, na ausência do Defensor Público Geral, na condição ou por delegação do coordenador, nas solenidades, em especial naquelas em que estiver presente qualquer chefe de Poder da República ou do Estado, nas comemorações realizadas ao ensejo das datas cívicas nacionais, estaduais e municipais.

34. Relação com os Meios de Comunicação em geral

Abster-se de participar e de manifestar-se em programas de rádio, televisão, ou de qualquer outro meio de comunicação que, por sua forma ou natureza, possam comprometer a respeitabilidade de seu cargo ou o prestígio da Instituição. Nos demais casos, recomenda-se não antecipar a veiculação de notícias de medidas adotadas, cuja execução possa vir a ser frustrada, evitando dar exclusividade a qualquer órgão da imprensa. Em quaisquer casos recomenda-se contatar a Assessoria de Comunicação da Defensoria Pública Geral.

35. Atendimento às Solicitações de Diligências

Dar pronto atendimento às diligências e providências em geral que lhes forem solicitadas por outros órgãos da Defensoria Pública, observados os limites de suas atribuições e possibilidades de recursos materiais e humanos. As solicitações poderão ser deduzidas informalmente, bastando que o órgão solicitante esclareça os motivos da solicitação e o destino das diligências ou informações requeridas. Quando as solicitações forem deduzidas mediante ofício, deverá o Defensor Público acusar o seu recebimento, pela mesma via, comunicando as providências adotadas.

36. Impedimento

Mencionar nos autos, nos casos de impedimento, apenas a causa legal (Art. 81 da Lei Complementar 65/03). As hipóteses de impedimento aplicam-se a qualquer procedimento em que atue a Defensoria Pública.

37. Conflitos de Atribuições

Observar que compete ao Defensor Público Geral nos termos do artigo 9º, inciso VIII, da LC nº 65/2003, dirimir conflitos de atribuições entre membros da Defensoria Pública.

38. Relatórios

38.1. É dever funcional dos Defensores Públicos a apresentação dos Relatórios Mensais de Atividades, exclusivamente no modelo fornecido pela administração (anexos I e II) e a entrega no gabinete da Corregedoria-Geral até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, pessoalmente ou via postal. Cabe ressaltar a obrigatoriedade de fidelidade dos dados lançados, inclusive quanto às ações arquivadas e em andamento. É facultada a elaboração de outro relatório complementar, mais elaborado em razão da natureza atividade desenvolvida.

38.2. Registrar em livro próprio (agenda)

a) consultas e orientações prestadas;



- b) ações ajuizadas;
- c) contestações e defesas;
- d) requisições e pedidos de diligências;
- e) registro de audiências, recursos e diligências de que participe, os quais deverão ser transmitidos ao seu substituto, a fim de assegurar a continuidade aos serviços.

39. Remessa de Relatório Trimestral – Defensor Público em Estágio Probatório

O Defensor Público em estágio probatório deverá encaminhar à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública relatório trimestral de atividades, na forma da Deliberação 009/2005 do Conselho Superior, sem prejuízo do relatório mensal de atividades de que trata a Portaria 006/05 da Corregedoria-Geral.

40. Falhas ou Dificuldades no Serviço

Comunicar ao Defensor Público Geral as dificuldades eventualmente existentes nos serviços a seu cargo, oferecendo sugestões para o seu aprimoramento.

41. Estagiários da Defensoria Pública

- 41.1. Os estagiários devem estar regularmente matriculados em instituição de ensino superior conveniada à Defensoria Pública, mediante termo de convênio chancelado pelo Defensor Público Geral. A gestão de estagiários é realizada pelo Núcleo de Estágio localizado na sede da DPMG.
- 41.2. Atentar para a determinação de ser vedado aos estagiários: atender o assistido sem a supervisão do Defensor Público, comparecer sozinho às audiências, manifestar por cota em nome do defensor, participar de qualquer ato processual privativo do membro da Defensoria Pública.

42. Movimentação na Carreira – Prazo de Assunção

Nos casos de remoção ou designação, o Defensor Público deverá devolver à secretaria judicial, com a manifestação cabível, todos os processos que estejam com carga, deixando o serviço em dia.

43. Justiça Eleitoral

Por recomendação do Conselho Superior, todos os Defensores Públicos que forem intimados judicialmente a acompanhar feitos de natureza eleitoral, devem abster-se da realização de tal mister, mediante comunicação expressa e devidamente fundamentada dirigida ao juiz (art. 14 da Lei Complementar Federal 80/94).



LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À DEFENSORIA PÚBLICA DE MINAS GERAIS

As normas citadas abaixo são ferramentas básicas para o Defensor Público exercer suas atribuições e defender suas prerrogativas:

- a) Lei Complementar Federal nº 80/1994
- b) Lei Complementar Estadual nº 65/2003
- c) Lei Complementar Estadual nº 87/2006
- d) Lei Complementar Estadual nº 92/2006
- e) Lei Complementar Estadual nº 101/2007
- f) Portaria da Corregedoria-Geral da DPMG nº 06/2005, de 08 de abril de 2005. Estabelece o modelo e o prazo para entrega do RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES
- g) Portaria da Corregedoria-Geral da DPMG nº 13/2005, de 04 de junho de 2005. Dispõe sobre a utilização da MADEP
- h) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 007/2004, de 09 de outubro de 2004. Dispõe sobre o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA
- i) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 012/2004, de 04 de fevereiro de 2005. Dispõe sobre a COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, em suas modalidades de sindicância e procedimento administrativo disciplinar.
- j) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 001/2005, de 02 de março de 2005. Dispõe sobre a EXECUÇÃO DOS HONORÁRIOS DE SUCUMBÊNCIA.
- k) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 005/2005, de 13 de abril de 2005. Dispõe sobre o REGULAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR
- l) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 009/2005, de 19 de maio de 2005. Dispõe sobre o REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.
- m) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 010/2005, de 08 de junho de 2005. Regulamenta o PRAZO DE DESLOCAMENTO dos Defensores Públicos recém nomeados
- n) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 011/2005, de 13 de setembro de 2005. Dispõe sobre o patrocínio pela Defensoria Pública de PARTE QUE TENHA ADVOGADO CONSTITUÍDO
- o) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 012/2005, de 01 de outubro de 2005. Dispõe sobre a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DEFENSOR PÚBLICO



**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CORREGEDORIA-GERAL**

- p) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 015/2005, de 09 de novembro de 2005. Dispõe sobre o EXERCÍCIO DAS FÉRIAS na Defensoria Pública
- q) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 016/2005, de 18 de novembro de 2005. Dispõe sobre o EXERCÍCIO DOS DEVERES DO CARGO DE DEFENSOR PÚBLICO e dá outras providências
- r) Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 011/2006, de 20 de dezembro de 2006. Dispõe sobre o EXPEDIENTE DA DEFENSORIA PÚBLICA no recesso forense de final de ano
- s) Aviso da Corregedoria-Geral de Justiça nº 017/CGJ/2005, de 16 de abril de 2005. Contém orientações acerca dos procedimentos relativos à INCLUSÃO DE DEFENSOR PÚBLICO NO SISTEMA INFORMATIZADO – SISCOM
- t) Aviso da Corregedoria-Geral de Justiça nº 019/CGJ/2006, de 18 de maio de 2006. Contém orientações acerca dos procedimentos relativos às CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS A PEDIDO DE PARTES PATROCINADAS PELA DEFENSORIA PÚBLICA



RELATÓRIO MENSAL

Nos exatos termos do disposto nos incisos VII e XV do Art. 79 da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003, constitui dever funcional do Defensor Público prestar as informações solicitadas pelos órgãos da administração superior da Defensoria Pública bem como também constitui dever funcional apresentar **RELATÓRIO MENSAL DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.**

A violação dos deveres funcionais constitui infração disciplinar, conforme prevê o Art. 87 da referida LC 65/2003, sujeitando os infratores às penalidades previstas no art. 88 do mesmo diploma legal.

Conforme dispõe o Art. 34, incisos XII e XVI da citada Lei Complementar, compete ao Corregedor-Geral manter atualizados os assentamentos funcionais e os registros estatísticos de atuação dos membros da Defensoria Pública e apresentá-los, quando requisitados pelo Defensor Público Geral.

Pontue-se que a estatística, elaborada através dos lançamentos nos relatórios mensais, reúne e classifica dados imprescindíveis ao devido exercício administrativo - inclusive para elaboração do orçamento anual. Serve também de base para orientar conclusões, espelhar o trabalho institucional e fornecer à administração os índices de produtividade de cada defensor, de cada comarca e de todo o Estado de Minas Gerais em relação aos outros estados da federação, além da análise da necessidade de criação, modificação e extinção de núcleos de atuação, dentre outros.

Os relatórios mensais deverão ser elaborados, exclusivamente, no modelo do anexo I e II e entregues no protocolo da Corregedoria Geral ou via postal, impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme dispõe a Portaria 06/2005 da CGDPMG (cópias no Anexo).

No anexo I devem ser lançadas as quantidades realizadas no mês e no anexo II devem ser relacionadas apenas as peças processuais, tais como, iniciais, contestações, alegações finais escritas e recursos.

Urge ressaltar que os Defensores Públicos, por ocasião de remoção, nova designação, gozo de férias ou licença de qualquer natureza, deverão apresentar o relatório mensal das atividades ou afirmação própria de que está em dia com o desempenho de suas funções.



AÇÃO CIVIL PÚBLICA

A Lei 11.448/07 incluiu a Defensoria Pública no rol de legitimados para a propositura de Ação Civil Pública (ACP). Na atuação em litigância relacionada aos direitos fundamentais, direitos homogêneos, difusos e coletivos (direito à saúde, educação, moradia, sistema prisional, regularização fundiária, conflitos agrários, meio ambiente, biodireito, entre outros) em razão da complexidade dos conflitos e demandas envolvidas, na maior parte das vezes é necessária uma articulação de vários agentes.

Ao propor uma ACP, é recomendável que o Defensor Público entre em contato com a Defensoria de Direitos Humanos através do telefone: (31) 3291.8940 ou pelo e-mail: direitoshumanos@defensoriapublica.mg.gov.br, para que haja uniformização na estratégia de atuação e divulgação aos demais colegas acerca das medidas já propostas.



PLANO GERAL DE ATUAÇÃO

O artigo 10 da LC 65/03 determina que o Defensor Público Geral apresentará ao Conselho Superior, no mês de abril de cada ano, o Plano Geral de Atuação da Defensoria Pública (PGA), destinado a orientar a consecução de metas prioritárias nas diversas áreas de suas atribuições.

O PGA, como indica o nome, é o instrumento de planejamento da Defensoria Pública, que estabelece suas diretrizes, seus objetivos e metas, promovendo a integração do planejamento e do orçamento, a gestão empreendedora orientada para resultados, a garantia da transparência, o estímulo às parcerias e a organização de suas ações em programas, tendo como parâmetro sua missão constitucional, o plano plurianual de ação governamental – PPAG, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Urge ressaltar que é dever do Defensor Público sugerir ao Defensor Público Geral providências para a melhoria dos serviços no âmbito de sua atuação (artigo 79, inciso XIII da LC 65/03).

DIA NACIONAL DA DEFENSORIA PÚBLICA - 19 DE MAIO

A LEI Nº 10.448, de 09 de maio de 2002, instituiu o Dia Nacional da Defensoria Pública, que será comemorado, anualmente, em 19 de maio.



INFORMAÇÕES GERAIS

- 1. Entrega de relatórios mensais e trimestrais:**
Corregedoria-Geral
Corregedora-Geral: Dra. Beatriz Monroe de Souza
Tel: 31-3349-9620 e 31-3349-9624
E-mail: corregedoria@defensoriapublica.mg.gov.br

- 2. Solicitação de estagiário:**
Núcleo de Estágio
Coordenador: Dr. Gustavo Corgosinho Alves de Meira
Tel: 31-3349.9406 (Edson Veloso)
E-mail: estagio@defensoriapublica.mg.gov.br

- 3. Convênios, elaboração e execução de projetos:**
Núcleo de Convênios
Defensor Público: Dr. Válren Vidal
Tel: 31-3349.9635
E-mail: projetos@defensoriapublica.mg.gov.br

- 4. Atualização de dados pessoais – ver formulário próprio na página 26**
Corregedoria-Geral
Tel: 31-3349-9620
E-mail: corregedoria@defensoriapublica.mg.gov.br

- 5. Boletim de serviço:**
Assessoria de comunicação
Assessora: Leandra Valadares
Tel: 31-3349-9642
e-mail: comunicacao@defensoriapublica.mg.gov.br

- 6. Solicitação de material – ver formulário próprio na página 25**
Tel: 31-3349.9427
e-mail: logistica@defensoriapublica.mg.gov.br

- 7. Licenças, férias prêmio e regulamentares, folha de frequência, pagamentos, aposentadoria, concessão de benefícios**
Diretoria de Recursos Humanos
Diretora: Isaura Alves Milagre
Tel/Fax: 31-3349.9592; 3349.9593; 3349.9594; 3349.9597
e-mail: peessoal@defensoriapublica.mg.gov.br

- 8. IPSEMG – Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais:**
telefone para marcação de perícia médica em Belo Horizonte: 31-3213.3833



ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

ASSOCIAÇÃO DOS DEFENSORES PÚBLICOS DE MINAS GERAIS – ADEP/MG

A Associação dos Defensores Públicos de Minas Gerais – ADEP é sociedade civil sem fins lucrativos, criada por tempo indeterminado e com número de associados indeterminado, que congrega Defensores Públicos do Estado de Minas Gerais, em atividade e aposentados, para a defesa das suas garantias, prerrogativas, direitos e interesses, pugnando pela independência e prestígio da Defensoria Pública.

Presidente: Eduardo Cyrino Generoso

Endereço: Rua Araguari, 358 - Barro Preto – Pilotis - Belo Horizonte - MG – CEP 30.190-110

Telefone/Fax: (31) 3295-0520

Site: www.adepmg.org.br

E-mail: adep@uai.com.br

adep@adepmg.org.br

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS DEFENSORES PÚBLICOS – ANADEP

A Associação Nacional de Defensores Públicos – ANADEP é sociedade civil, sem fins lucrativos e sem finalidades políticas, criada por tempo indeterminado, que congrega Defensores Públicos do País, aposentados ou não, para a defesa de suas prerrogativas, direitos e interesses, pugnando pela independência e prestígio da Defensoria Pública.

Presidente: Fernando Calmon

Endereço: SCS Quadra 01 - Bloco M - Ed. Gilberto Salomão - Conj. 1301 CEP 70305-900, Brasília - DF

Telefone/Fax: +55 61 3226.1768

Site www.anadep.org.br

E-mail: presidencia@anadep.org.br



ESTÁGIO PROBATÓRIO

O Regulamento do Estágio Probatório foi elaborado pela Dra. Beatriz Monroe de Souza, Corregedora-Geral da Defensoria Pública, no uso da atribuição outorgada pelo Art. 34, inciso XIX, da LC 65/2003 e aprovado pelo Conselho Superior através da Deliberação nº 009/2005 (cópia anexa).

Estágio probatório é o período de 03 (três) anos durante o qual o Defensor Público Substituto estará sujeito à avaliação dos requisitos necessários para se averiguar a conveniência da sua permanência e confirmação na carreira. O período de estágio probatório terá início automaticamente no dia em que o Defensor Público Substituto entrar no exercício de suas funções.

Durante a avaliação do estágio probatório serão observados: idoneidade moral; conduta compatível com a dignidade do cargo; dedicação e exatidão no cumprimento dos deveres e das funções do cargo; eficiência, pontualidade e assiduidade no desempenho de suas funções, presteza e segurança nas manifestações processuais, referências em razão da atuação funcional, publicação de livros, teses, estudos e artigos jurídicos, inclusive premiação obtida; atuação em órgão de atuação da Defensoria Pública que apresente dificuldade no exercício das atribuições; contribuição para a melhoria dos serviços da instituição; integração comunitária no que estiver afeto às atribuições do cargo; frequência a cursos de aperfeiçoamento.

A atuação do Defensor Público Substituto será, ainda, acompanhada e avaliada pela Corregedoria-Geral, por meio de inspeções, correições, análise de trabalhos remetidos e outros meios ao seu alcance.

O Corregedor-Geral da Defensoria Pública, para os fins do disposto no art. 28, inciso XXI da LC nº 65/03 e art. 2º do Regulamento, designará, na última semana do curso de preparação, comissão para acompanhamento e avaliação individual do estágio probatório do Defensor Público Substituto.

O Defensor Público Substituto exercerá suas funções em qualquer órgão de atuação no Estado e ao assumir suas funções no órgão de atuação para o qual for designado, deverá fazer imediata comunicação à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, acompanhada de declaração sobre a situação dos serviços que lhe foram afetos.



RELATÓRIO TRIMESTRAL

O Defensor Público Substituto deverá encaminhar à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública relatório trimestral de atividades (RT), pessoalmente ou por via postal com aviso de recebimento, na forma do Regulamento do Estágio Probatório (Deliberação 009/2005 do CSDP), sem prejuízo do relatório mensal de que trata a Portaria 006/05.

Os relatórios deverão ser elaborados no modelo “Relatório Trimestral de Atividades”, devidamente organizados, encadernados, com todas as páginas numeradas, instruídos com os 10 (dez) trabalhos selecionados e entregues no protocolo da Corregedoria Geral da Defensoria Pública ou enviados via postal com aviso de recebimento. Para facilitar a avaliação, deve ser observado o seguinte:

Pág. 02 – Nome do Defensor Público, as comarcas onde exerceu e exerce suas funções, a data da nomeação e dos exercícios, o trimestre a que se refere;

Pág. 03 - Índice geral;

Pág. 04 - Relatório Trimestral de Atividades (modelo próprio anexo);

Pág. 05 e seguintes - Cópias xerográficas apenas do anexo II dos relatórios mensais

Págs. seguintes - informações sobre o atendimento ao público, eventual atuação junto à comunidade e informações complementares;

Págs. seguintes - Peças Processuais conforme ordem do § 2º, art. 10 da Deliberação 009/2005, transcrita a seguir:

I – Matéria Criminal: alegações finais; recursos; habeas corpus; cópias das atas das sessões de julgamento pelo Tribunal do Júri, acompanhadas das decisões proferidas pelo Juiz-Presidente.

II – Matéria Cível: inicial de conhecimento; inicial cautelar; resposta do réu; recursos.

Cabe esclarecer que a comissão de estágio probatório poderá requisitar ao Defensor Público Substituto cópias de trabalhos referidos nos relatórios trimestrais e não encaminhados.

Os Defensores Públicos Relatores emitirão conceito objetivo e fundamentado de avaliação de cada período examinado, classificando os desempenhos em excelente, ótimo, bom, regular ou deficiente. O Defensor Público Substituto que acumular dois conceitos deficientes será imediatamente submetido a processo especial visando a sua não confirmação na carreira, assegurando-lhe ampla defesa e sem prejuízo do prosseguimento do estágio, ou sua prorrogação, enquanto durar a apuração especial.



ANEXOS



Relatório Mensal de Atividades – Anexo I

Nome: MADEP:

Mês: 2008 Designação:

Prestações Jurídicas	Cível	Criminal	Família
Alegação final escrita			
Alegação final oral			
Audiência			
Ciente de decisão / sentença			
Conciliação / mediação			
Consulta / orientação			
Contestação			
Contra-razão recursal			
Contrariedade ao Libelo			
Declaratória incidental			
Defesa Prévia			
Exceção			
Habeas Corpus			
Impugnação escrita / oral			
Indulto / Comutação			
Inicial cautelar			
Inicial de conhecimento			
Inicial de execução e embargos			
Interrogatório			
Intervenção de terceiros			
Júri realizado			
Liberdade Provisória			
Livramento Condicional			
Mandado de Segurança			
Petição intermediária e/ou cota			
Prisão domiciliar			
Progressão de Regime Prisional			
Queixa-crime			
Reconvenção			
Recurso / Agravo / Embargos Declaratórios			
Referendo			
Requerimento/ requisição (extrajudicial)			
Requerimento inerente à execução penal			
Revisão Criminal			
Sustentação oral			
Total de ações em andamento			
Total de ações arquivadas			

Data:

Assinatura do(a) Defensor(a) Público



<u>Solicitação de Material</u>							
1	SOLICITANTE:			2	IDENTIDADE FUNCIONAL:		
3	SETOR OU COMARCA:			4	DATA:		
5	ASSINATURA:						
6	UNIDADE PROCESSADORA:						
MATERIAL							
7	CÓDIGO SIAD	8	QUANTIDADE REQUISITADA	9	ESPECIFICAÇÃO	10	QUANTIDADE ATENDIDA
11	AUTORIZAÇÃO DO ALMOXARIFE:						
12	OBSERVAÇÕES:						

OBS.: Os campos 6, 7, 10, 11 são de preenchimento do Almoarifado Central.



Atualização de Dados

Data: _____/2008

Nome: _____ MADEP: _____

Nascimento: ____ / ____ (dia/mês)

Cargo: Defensor(a) Público(a) Classe: _____

Comarca/Órgão de Atuação: _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Cep: _____

Cidade: _____

TELEFONES

Residencial: (____) _____

Celular: (____) _____

Defensoria: (____) _____

Outros: (____) _____

E-mail: _____



Avaliação Individual de Estágio Probatório

Xº TRIMESTRE

(Deliberação nº 009/2005 do Conselho Superior da Defensoria Pública)

DEFENSOR PÚBLICO SUBSTITUTO: _____

CONCURSO: V CONCURSO

EXERCÍCIO: _____

COMARCA ATUAL: _____

TRIMESTRE ANALISADO: Xº TRIMESTRE

PERÍODO: XX de XXXX/2008 a XX de XXXX/2008

RELATORES: _____

1. Considerações Iniciais

- Designações no trimestre:
- Exercício funcional foi suspenso? Sim Não
- Motivo da suspensão:

2. Do Relatório Trimestral

2.1 Apresentação (art. 10 Deliberação 009/2005)

- Organizado: Sim Não
- Páginas numeradas: Sim Não
- Índice geral completo: Sim Não
- Preencheu relação quantitativa das atividades: Sim Não
- Informou o número de ações arquivadas: Sim Não
- Informou o número de ações em andamento: Sim Não
- Instruiu c/ cópia das 10 (dez) peças eleitas: Sim Não
- Instruiu c/ cópia do Anexo II: Sim Não
- Relatório remetido tempestivamente (até XX/XX/XX): Sim Não

2.2 Das peças produzidas

- Zelou pela intimação pessoal (art. 74, inc. I, LC. nº 65/03): Sim Não
- Zelou pela contagem em dobro dos prazos: Sim Não
- Indicou nome, condição de Defensor Público e MADEP (art. 79, inciso XX, Lei Complementar Estadual n.º 65/03): Sim Não
- Adequada manifestação gráfica Sim Não

2.3 Uso do Vernáculo

- Correta utilização da ortografia e gramática: Sim Não
- Manifestação por escrito com lógica e objetividade: Sim Não



3. Competência Técnica

3.1 Material criminal analisado

- a) Alegações finais: Sim Não Quant: _____
- b) Recursos: Sim Não Quant: _____
- c) *Habeas corpus*: Sim Não Quant: _____
- d) Cópias das atas das sessões de julgamento pelo Tribunal do Júri, acompanhadas das decisões proferidas pelo Juiz-Presidente: Sim Não Quant: _____
- e) Transcreve: Legislação Doutrina Jurisprudência
- f) Poder de Convencimento
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente
- g) Qualidade dos Trabalhos
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

3.2 Material cível analisado

- a) Inicial de conhecimento: Sim Não Quant: _____
- b) Inicial cautelar: Sim Não Quant: _____
- c) Resposta do réu: Sim Não Quant: _____
- d) Recursos: Sim Não Quant: _____
- e) Petições iniciais preenchem os requisitos do art. 282 do CPC: Sim Não
- f) Transcreve: Legislação Doutrina Jurisprudência
- g) Poder de Convencimento:
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente
- h) Qualidade dos Trabalhos
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

4. Competência Comportamental: Considerar as atribuições básicas conforme os seguintes conceitos:

Excelente - Superou muito as expectativas: É percebido por outras áreas/pessoas como alguém com uma atuação excepcional, modelo de referência.

Ótimo - Superou as expectativas: Atuação melhor que o esperado com alto padrão de qualidade.

Bom - Atingiu as expectativas: Atuação adequada ao esperado (satisfatório), atende os padrões de qualidade e produtividade.

Regular - Abaixo das expectativas: Atuação abaixo do esperado (precisa de desenvolvimento).

Deficiente - Muito abaixo das expectativas: Atuação não aceitável, desempenho muito abaixo do que é esperado para a função.



4.1 ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

a) comparecimento ao local de trabalho exercendo os atos de seu ofício.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

4.2 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

a) Relaciona-se bem com os colegas de trabalho, membros de outras carreiras, servidores da instituição, assistidos e com o público.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) Respeita as diferenças individuais.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) Recebe com maturidade (autocontrole) opiniões, críticas e sugestões.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

4.3 DISCIPLINA

a) respeita a hierarquia e o cumprimento das normas legais e regulamentares.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) adota postura compatível com a dignidade do cargo

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) tem irrepreensível conduta

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

d) pugna pelo prestígio da justiça e vela pela dignidade de suas funções

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

4.4 RESPONSABILIDADE

a) comprometimento, empenho, seriedade com que realiza seu trabalho.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) Participa e colabora na implementação das melhorias a serem realizadas.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) Organiza seu local de trabalho e recursos operacionais, melhorando a aparência do ambiente e facilitando a execução das atividades.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

d) Zela pelo bom funcionamento e aplicação dos equipamentos e recursos

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

4.5 AUTODESENVOLVIMENTO

a) Busca o aprendizado, solicita opiniões e faz questionamentos.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente



b) Assume tarefas e responsabilidades como oportunidades de aprendizado.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) Interessa-se pelo autodesenvolvimento contínuo e por conhecimentos relacionados às suas atividades

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

4.6 COOPERAÇÃO

a) Colabora com a equipe, ajudando os colegas de trabalho sempre que solicitado.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) Demonstra boa vontade em compartilhar conhecimentos e experiências, ensinando ou orientando os colegas de trabalho quando necessário.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) Compartilha opiniões para um melhor desempenho das suas tarefas

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

4.7 INICIATIVA

a) Identifica e busca a solução de problemas de maneira preventiva.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) Assume a responsabilidade na identificação de erros cometidos e busca a correção imediata.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) Busca ajuda para solucionar problemas.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

4.8 INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE

a) Comunica ao identificar oportunidades de melhoria em seu órgão de atuação.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) Apresenta sugestões que contribuem para a solução de problemas.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) Busca novas alternativas para aprimorar o seu trabalho.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

4.9 ORIENTAÇÃO PARA MUDANÇAS

a) Apresenta flexibilidade para se adaptar às novas situações, como ocorre quando designado para outro órgão de atuação.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente



b) Apóia melhorias implementadas na sua área de trabalho.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) Aceita diferentes pontos de vista sobre a necessidade de mudanças no seu trabalho.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

5. Conclusão (observar art. 5º e parágrafo único art. 12 da Deliberação 009/05)

Desempenho: Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

Fundamentação: _____

Observações finais: _____

Data: ____/____/____

Relator: _____



V Concurso de Defensor Público

TRIMESTRE	PERÍODO	PRAZO DE ENTREGA
Primeiro	18/01/08 a 30/04/08	dia 12 de maio de 2008 (segunda-feira)
Segundo	01/05/08 a 31/07/08	dia 12 de agosto de 2008 (terça-feira)
Terceiro	01/08/08 a 31/10/08	dia 12 de novembro de 2008 (quarta-feira)
Quarto	01/11/08 a 31/01/09	dia 12 de fevereiro de 2009 (quinta-feira)
Quinto	01/02/09 a 30/04/09	dia 12 de maio de 2009 (terça-feira)
Sexto	01/05/09 a 31/07/09	dia 12 de agosto de 2009 (quarta-feira)
Sétimo	01/08/09 a 31/10/09	dia 12 de novembro de 2009 (quarta-feira)
Oitavo	01/11/09 a 31/01/10	dia 12 de fevereiro de 2010 (sexta-feira)
Nono	01/02/10 a 30/04/10	dia 12 de maio de 2010 (quarta-feira)
Décimo	01/05/10 a 31/07/10	dia 12 de agosto de 2010 (quinta-feira)
Décimo Primeiro	01/08/10 a 31/10/10	dia 12 de novembro de 2010 (sexta-feira)
Décimo Segundo	01/11/10 a 17/01/11	dia 20 de janeiro de 2011 (quinta-feira)



*Estabelece o modelo e o prazo de entrega do
RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES*

A Corregedora-Geral da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que constitui dever funcional do Defensor Público prestar as informações solicitadas pelos órgãos da administração superior da Defensoria Pública, bem como apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas, nos exatos termos do disposto nos incisos VII e XV do Art. 79 da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003;

Considerando que a violação dos deveres funcionais constitui infração disciplinar, conforme prevê o Art. 87 da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003, sujeitando os infratores às penalidades previstas no art. 88 do mesmo diploma legal,

Considerando que a estatística reúne e classifica dados imprescindíveis ao devido exercício administrativo e serve de base para orientar conclusões, espelhar o trabalho institucional, bem como fornecer à administração elementos relativos, dentre outros, à necessidade de criação, modificação e extinção de núcleos de atuação;

Considerando que compete ao Corregedor-Geral manter atualizados os assentamentos funcionais e os registros estatísticos de atuação dos membros da Defensoria Pública e apresentá-los, quando requisitados pelo Defensor Público Geral, nos termos do disposto no Art. 34, incisos XII e XVI da Lei Complementar 65/03; e,

Considerando a necessidade de normatizar o modelo e a data de entrega do referido relatório para viabilizar sua manipulação com vistas à publicação;

RESOLVE:

Art. 1º - Os Defensores Públicos que estiverem em falta com a apresentação do relatório mensal das atividades desenvolvidas referente aos meses de janeiro e fevereiro do ano em curso, deverão entregá-los, no protocolo geral da Defensoria Pública ou via postal, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da presente, sob pena de instauração de Processo Administrativo-Disciplinar.

Art. 2º - Mensalmente, os relatórios deverão ser elaborados, exclusivamente, no modelo fornecido pela administração (anexo I e II) e entregues no protocolo geral da



Defensoria Pública ou via postal, impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

Parágrafo Único – O não cumprimento do disposto no caput deste artigo ensejará na imediata instauração de Processo Administrativo-Disciplinar.

Art. 3º - Os Defensores Públicos, por ocasião de remoção, nova designação, gozo de férias ou licença de qualquer natureza, deverão apresentar o relatório mensal das atividades ou afirmação própria de que está em dia com o desempenho de suas funções.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itajubá, 31 de março de 2005.

Beatriz Monroe de Souza
Corregedora-Geral da Defensoria Pública



Portaria da Corregedoria Geral da DPMG nº 013/2005
publicada no Diário Oficial de 04/06/2005 pág. 12 – col. 3 e 4.

Dispõe sobre a utilização da MADEP

A Corregedora-Geral da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso da competência que lhe confere o Art. 32 da Lei Complementar Estadual nº 65/03, de 16 de janeiro de 2.003,

Considerando que constitui dever funcional do membro da Defensoria Pública indicar seu nome e sua condição de Defensor Público, bem como sua matrícula na instituição, em todos os documentos assinados por ele no exercício de suas atribuições, nos exatos termos do disposto no inciso XX do Art. 79 da citada Lei Complementar Estadual;

Considerando a prerrogativa de o Defensor Público manifestar-se em autos administrativos ou judiciais por meio de cota, com assinatura devidamente identificada, conforme prevê o inciso VIII do Art. 74 da mesma Lei Complementar Estadual;

Considerando que a violação dos deveres funcionais constitui infração disciplinar, consoante estabelece o Art. 87 da referida Lei Complementar Estadual, sujeitando os infratores às penalidades previstas no Art. 88 do mesmo diploma legal;

Considerando a ocorrência de diversas petições e manifestações de Defensores Públicos subscritas por assinaturas ilegíveis e sem qualquer identificação;

Considerando que podem até ocorrer falsificações de assinaturas de Defensores Públicos;

DETERMINA:

Art. 1º - Os Defensores Públicos sempre que assinarem qualquer petição, requisição, relatório, ofício, ata de audiência, termos processuais, cotas manuscritas e quaisquer outros trabalhos escritos deverão indicar, sob a assinatura, o nome de forma legível e o número da matrícula (MADEP), podendo usar para tanto o carimbo de identificação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 03 de junho de 2.005.

Beatriz Monroe de Souza
Corregedora-Geral da Defensoria Pública



Deliberação do Conselho Superior da DPMG nº 007/2004

*publicada no Diário Oficial de 09/10/2004
(com as alterações da Deliberação 001/2006)*

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Superior da Defensoria Pública.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, e considerando que lhe compete exercer o poder normativo no âmbito dessa Instituição, com base no artigo 28, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 23 de janeiro de 2.003, DELIBERA aprovar o seu Regimento Interno, nos termos seguintes:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regimento Interno dispõe sobre a composição do Conselho Superior, sua organização, competência e funcionamento.

Art. 2º. O Conselho Superior é órgão da Administração Superior da Defensoria Pública, incumbindo-lhe velar pela observância de seus princípios institucionais.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR

CAPÍTULO I

Da composição do Conselho Superior

Art. 3º. O Conselho Superior da Defensoria Pública terá a composição que a lei fixar.

Art. 4º. A escolha dos membros eletivos do Conselho Superior observará o disposto no art. 23 e parágrafos da Lei Complementar nº 65/03, observadas as inelegibilidades e incompatibilidades previstas na lei.

Parágrafo único. Para os fins do art. 24, § 3º, da Lei Complementar nº 65/03, são considerados cargos de confiança os de Assessoria dos órgãos da Administração Superior, os de Diretoria e os de Chefia das Secretarias Cível e Criminal da Defensoria Pública Metropolitana e aqueles que vierem a ser criados pela Lei de Estrutura Complementar da Defensoria Pública, nos termos do art. 136, da Lei Orgânica Estadual.



Art. 5º. A ausência injustificada do membro do Conselho Superior da Defensoria Pública a 3 (três) sessões, ordinárias ou extraordinárias consecutivas, ou 5 (cinco) alternadas, implicará na perda automática do mandato.

§ 1º O membro do Conselho Superior deverá justificar por escrito, em requerimento dirigido ao Presidente, a impossibilidade de comparecimento em qualquer sessão desse órgão colegiado.

§ 2º O Conselho Superior da Defensoria Pública apreciará, na sessão seguinte, as justificativas de ausência apresentadas, deliberando, por maioria, acerca do acolhimento destas.

§ 3º Será inserido em ata o resultado do julgamento quando forem recusadas as justificativas apresentadas.

§ 4º Decretada a perda do mandato, será convocado suplente para preenchimento da vaga.

Art. 6º. Serão convocados os suplentes necessários se, em razão de impedimento ou suspeição de integrante do Conselho Superior, houver prejuízo, por falta de quorum legal, à apreciação da matéria em pauta, suspendendo-se, se for o caso, o julgamento (art. 31, § 3º, da Lei Complementar Estadual nº 65/03).

Parágrafo único. Serão investidos no mandato tantos Defensores Públicos mais antigos da Classe Especial quantos forem necessários à composição do Conselho Superior se o número de inscritos para eleição for inferior ao de vagas existentes, seguindo-se o mesmo procedimento na composição do órgão para os posteriores mandatos, dispensados os que já o integraram, por uma vez, em decorrência de sua posição na lista de antiguidade (art. 23, § 6º, da Lei Complementar Estadual nº 65/03).

CAPÍTULO II

Da organização do Conselho Superior

Seção II

Da presidência

Art. 7º. O Conselho Superior é presidido pelo Defensor Público Geral, respeitadas as exceções previstas na Lei Complementar Estadual nº 65/03 e neste Regimento Interno.

§ 1º Na falta, impedimento, ou suspeição do Presidente do Conselho Superior, assumirão a presidência dos trabalhos, sucessivamente, o Subdefensor Público Geral, o Corregedor Geral e, na falta destes durante a sessão, o membro integrante do órgão colegiado mais antigo na carreira.



§ 2º Em caso de vacância, assumirão as funções de Presidente do Conselho Superior, sucessivamente, o Subdefensor Público Geral, o Corregedor Geral da Defensoria Pública, e, na falta destes, observar-se-á o disposto no art. 7º, § 7º da Lei Complementar Estadual n.º 65/03.

Art. 8º. Ao Presidente do Conselho Superior compete:

I - manter e dirigir a regularidade dos trabalhos, segundo previsto neste Regimento;

II - redigir a súmula dos resultados das votações e deliberações ou ditá-las ao Secretário para anotação;

III - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

IV - tornar secreta a sessão e determinar que se restaure a sua publicidade quando for o caso;

V – Dar publicidade da pauta das sessões do Conselho Superior, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas; (redação dada pela Deliberação 001/2006 do CSDP);

VI - exigir dos funcionários que servirem ao Conselho Superior todos os atos necessários ao bom andamento dos trabalhos;

VII - suspender a sessão, por deliberação da maioria dos membros do Conselho Superior.

VIII – aprovar e assinar os atos, ofícios e correspondências em nome do Conselho Superior.

Seção II

Da secretaria

Art. 9º. A Secretaria do Conselho Superior tem competência para execução dos atos e deliberações do órgão colegiado e a atribuição de registro, guarda e arquivamento de todos os livros, atas, documentos e expedientes enviados e recebidos.

Art. 10. Ao Secretário do Conselho Superior, designado pelo Presidente entre os membros do Conselho Superior, incumbe:

I – organizar a secretaria, requisitando as providências, materiais, espaço físico e pessoal necessários ao bom andamento dos trabalhos;

II – zelar pela guarda e conservação de livros, atas, registros, documentos e expedientes recebidos e enviados pelo Conselho Superior;

III - redigir as atas das sessões em conformidade com o que lhe for ditado;



IV - providenciar a publicação das deliberações no Órgão Oficial, no prazo estabelecido neste Regimento, na Seção do Conselho Superior da Defensoria Pública (redação dada pela Deliberação 001/2006 do CSDP);

V – organizar a pauta das sessões posteriores, submetendo à aprovação do Presidente;

VI – elaborar os atos, ofícios e correspondências do Conselho Superior, submetendo-os à aprovação do Presidente;

VII - providenciar para que cada membro do Conselho Superior receba, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data da respectiva reunião, cópia da ata da reunião anterior, da pauta da próxima reunião, bem como de documentos, expedientes e processos, sempre que a matéria for objeto de apreciação ou de deliberação pelo órgão;

VIII - manter atualizados, para consulta dos Conselheiros, a Lista de Antiguidade e o quadro de provimento dos cargos, a sua vacância e data;

IX - publicar, anualmente, relatório das atividades exercidas pelo órgão colegiado;

X - exercer as atividades inerentes ao seu cargo.

§ 1º Auxiliarão o Secretário, no exercício de suas atividades, os demais Conselheiros, Defensores Públicos, funcionários administrativos e estagiários designados ou requisitados para assessorar os trabalhos do Conselho Superior.

§ 2º Na ausência do Secretário, o Presidente designará outro membro do Conselho Superior para substituí-lo.

Art. 11. Constitui dever funcional dos Defensores Públicos e servidores do quadro administrativo, salvo por motivo justo, prestar os esclarecimentos e informações, bem como praticar os atos determinados pelo Conselho Superior, no exercício de sua competência legal, observado o disposto no art. 28, V, da Lei Complementar Estadual nº 65/03.

Art. 12. Nas sessões secretas, auxiliará o Secretário o Conselheiro mais novo no colegiado, ou qualquer Conselheiro que se disponha a secretariar os trabalhos, a quem caberá elaborar a ata com as deliberações.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA E DAS DELIBERAÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR

CAPÍTULO I

Da competência do Conselho Superior



Art. 13. Além das atribuições previstas em Lei, competirá ao Conselho Superior da Defensoria Pública:

I – recomendar ao Corregedor Geral a instauração de processo administrativo disciplinar contra Defensores Públicos e servidores auxiliares da Defensoria Pública, caso o Defensor Público Geral não o faça no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data em que receber a formalização de proposta nesse sentido;

II - eleger os membros titulares da Comissão de Concurso e seus suplentes, ressalvada a Presidência, que será exercida pelo Defensor Público Geral, a quem caberá a indicação de membro da Defensoria Pública para as funções de Secretário, sendo que:

a) constitui dever funcional integrar a Comissão de Concurso, quando indicado pelo Conselho Superior, salvo por escusa fundamentada;

b) a indicação recairá nos membros da Defensoria Pública mais votados. Em caso de empate, será observado o art. 62, da Lei Complementar nº 65/03;

c) cada membro do Conselho Superior votará em 6 (seis) membros da Defensoria Pública para integrar a Comissão de Concurso. Terminada a votação, o Presidente proclamará o resultado;

d) em seguida, os membros do Conselho votarão em 6 (seis) membros da Defensoria Pública para eventuais substituições, com proclamação imediata do resultado pelo Presidente.

III - aprovar o regulamento, o edital e o balanço financeiro dos concursos;

IV - recomendar ao Corregedor Geral da Defensoria Pública a realização de correições e visitas de inspeção;

V - elaborar e modificar seu Regimento Interno;

VI - rever, mediante requerimento da parte interessada, suas deliberações administrativas, salvo se recorrível a decisão, e respeitada a coisa julgada administrativa;

VII - exercer outras atribuições previstas em lei e neste Regimento Interno.

CAPITULO II

Do impedimento e da suspeição

Art. 14. Além das causas previstas nos arts. 29 e 30 da Lei Orgânica Estadual, considera-se impedido ou suspeito o Conselheiro que tiver oficiado, fora das atribuições do colegiado, no procedimento em pauta.



Art. 15. A exceção de impedimento ou suspeição, salvo por motivo de foro íntimo, poderá ser argüida pelo interessado ou qualquer integrante do órgão colegiado até o início da apreciação ou julgamento da matéria.

CAPÍTULO III

Do quorum para as deliberações do Conselho Superior

Art. 16. Nas sessões do Conselho Superior, as decisões serão tomadas por maioria simples de votos abertos e nominais, ressalvadas as exceções legais, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade.

§ 1º Aberta a sessão, será feita a verificação do quorum mínimo de 6 (seis) Conselheiros, exigido pelo art. 27, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 65/03.

§ 2º Para a discussão e votação de cada matéria, não serão computados os Conselheiros impedidos ou suspeitos, e, não havendo número suficiente para a deliberação, suspender-se-á a votação.

§ 3º Se houver necessidade de suspensão da votação da matéria por 2 (duas) vezes consecutivas, ou se tratar de matéria relevante ou urgente, segundo decisão fundamentada do Presidente, observar-se-á o disposto no art. 6º, deste Regimento Interno, bem como o art. 31, § 3º, da Lei Complementar Estadual nº 65/03).

CAPÍTULO IV

Do procedimento no âmbito do Conselho Superior

Seção I

Da forma do requerimento e seus requisitos

Art. 17. Ressalvada a prerrogativa dos Conselheiros, na forma prevista neste Regimento, a provocação do Conselho Superior da Defensoria Pública, para que aprecie qualquer matéria de sua competência, dar-se-á por requerimento escrito dirigido ao Presidente com os seguintes requisitos:

I – nome, qualificação e matrícula do requerente;

II – os fundamentos de fato e de direito que justifiquem a apreciação da matéria pelo órgão colegiado;

III – a apresentação de todos os documentos necessários à instrução do requerimento;

IV – o pedido com suas especificações.

Art. 18. O membro do Conselho Superior poderá requerer a deliberação de matéria pelo órgão colegiado, oralmente, devendo fazer constar seu requerimento em ata, com os mesmos requisitos previstos nos incisos II, III e IV, do art. 17, supra.



§ 1º À exceção dos membros natos do Conselho Superior, o Conselheiro que requerer a deliberação de qualquer matéria pelo órgão colegiado estará prevento como Relator, ressalvada a hipótese de impedimento, suspeição ou outra causa impeditiva que recomende o sorteio do assunto a outro Conselheiro, devidamente fundamentada.

§ 2º No caso de matéria de natureza normativa, extensa ou complexa, o Conselheiro que pretender sua deliberação pelo órgão colegiado poderá requerer ao Presidente a designação de outros membros para a formação de Comissão para estudo do assunto, hipótese em que deverá funcionar como Relator, salvo as exceções do parágrafo anterior, qualquer dos Conselheiros que tenha oficiado diretamente no referido grupo.

§ 3º Para a designação dos Conselheiros nas Comissões será observado o princípio de distribuição igualitária dos serviços, buscando sempre que possível o equilíbrio de atribuições no âmbito do órgão colegiado.

Art. 19. Não será aceito o requerimento sem fundamentação suficiente à análise de matéria de competência do Conselho Superior.

Seção II

Da forma de apreciação das matérias e procedimentos

Art. 20. Os procedimentos e expedientes afetos à competência do Conselho Superior serão distribuídos a um Relator, a ser escolhido entre todos os Conselheiros mediante sorteio, ressalvada as hipóteses de prevenção estabelecidas pelos parágrafos 1º e 2º, do art. 18, supra.

§ 1º Caberá ao Relator da matéria ou procedimento determinar as diligências e requisitar documentos e informações necessárias, apresentando, por escrito ou oralmente, parecer fundamentado com sua decisão.

§ 2º Apresentado o parecer pelo Relator, a matéria ou procedimento será encaminhado ao conselheiro seguinte, na ordem de antiguidade no colegiado, que funcionará como Revisor, devendo apresentar voto escrito ou oral na sessão onde for deliberada a matéria.

§ 3º Ao Revisor caberá requerer a inclusão da matéria em pauta para deliberação do Conselho Superior.

§ 4º Havendo motivo justificado ou complexidade da questão, poderá qualquer membro do Conselho Superior requerer vista dos documentos e adiamento do julgamento para a sessão seguinte, com ordem de preferência para deliberação.

§ 5º Faculta-se aos membros do Conselho Superior a apresentação de votos escritos que serão anexados aos autos do procedimento.



§ 6º Encerrada a votação, será lavrada a ata contendo o julgamento ou deliberação sobre a matéria.

Seção III

Da ordem dos procedimentos nas sessões

Art. 21. Ressalvada a hipótese de urgência, a matéria nova levada ao conhecimento do Conselho Superior será incluída no final da pauta, seguindo-se a ordem seqüencial das anteriores.

Art. 22. A inclusão de matéria em caráter de urgência deverá ser aprovada em votação, por maioria simples dos membros do conselho superior.

Parágrafo único. A urgência da matéria deverá ser devidamente fundamentada para apreciação dos Conselheiros.

TÍTULO IV

DAS SESSÕES DO CONSELHO SUPERIOR

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Art. 23. Cada membro do Conselho Superior terá seu lugar fixo, iniciando-se à direita do Presidente e na linha transversa o assento do Subdefensor Público Geral e, à frente deste, o Corregedor Geral, seguindo-se esta ordem com o membro eleito mais votado e o nato mais antigo, e assim sucessivamente.

Art. 24. As sessões do Conselho Superior seguirão a seguinte ordem de trabalho:

- I – verificação de quorum;
- II – abertura da sessão pelo Presidente;
- III – julgamento da justificativa de não comparecimento de membro do Conselho Superior;
- IV – leitura e aprovação da ata da sessão anterior;
- V – apreciação e deliberação de matéria de urgência;
- VI – apreciação e deliberação de matéria normativa;
- VII – apreciação e julgamento de matéria administrativa;
- VIII – apreciação e julgamento de matéria de natureza disciplinar;
- IX – indicação de candidatos à remoção e promoção;
- X – apreciação de trabalhos de estágio probatório;
- XI – proposições e indicações;
- XII – assuntos gerais;
- XIII – aprovação da pauta da próxima sessão;



XIV – lavratura e fechamento da ata da sessão.

Parágrafo único – A pedido de um terço dos Conselheiros presentes, poderá ser invertida a pauta dos trabalhos.

Art. 25. Salvo se expressamente autorizado pelo Presidente, o Conselheiro não poderá se retirar da sessão antes de declarado o fim dos trabalhos, sob pena de se configurar ausência a ser apreciada na forma do art. 5º, deste Regimento.

Parágrafo único. Ao conceder a autorização, o Presidente deverá fazer constar sua decisão em ata.

Art. 26. Iniciada a discussão de matéria pelo Conselho Superior, o Presidente passará a palavra ao Relator que terá o prazo de 10 (dez) minutos para exposição de seu parecer e para fazer constá-lo em ata.

§ 1º Em seguida, se pronunciará o Revisor pelo prazo de 5 (cinco) minutos, apresentando seu voto por escrito ou oralmente, hipótese em que deverá ditar as razões de seu convencimento ao Secretário, para que conste da ata da sessão.

§ 2º Após colhidos os votos do Relator e do Revisor, a votação seguirá a ordem do art. 23, deste Regimento, votando, por último, o Presidente.

§ 3º Ocorrendo a argüição de prejudicial, preliminar ou divergência quanto a matéria de mérito, a votação prosseguirá na ordem disposta no parágrafo anterior, voltando-se ao início, após o voto do último Conselheiro, para a manifestação daqueles que não houverem se pronunciado sobre a questão incidente.

§ 4º É facultado ao Conselheiro fundamentar seu voto oralmente, pelo prazo de 3 (três) minutos, admitindo-se a prorrogação, a critério do Presidente.

§ 5º O Conselheiro ditará seus votos e manifestações ao Secretário para que sejam incluídos na ata da sessão onde tenham sido proferidos.

§ 6º Qualquer membro do Conselho Superior poderá pedir "vista" dos autos no momento do voto, ficando o julgamento suspenso até a sessão seguinte, remetendo-se as cópias necessárias aos demais membros, admitindo-se somente mais uma renovação de pedido de "vista" por outro Conselheiro.

§ 7º Uma vez proferido o voto, o Conselheiro não poderá reabrir a discussão ou voltar a justificar o seu voto, podendo, entretanto, ao final da votação, antes de declarado o resultado, pedir a palavra para reconsiderar seu voto.

§ 8º Não se admitirá intervenção de estranhos nos trabalhos do Conselho Superior, no exame de qualquer matéria em discussão, nem dos funcionários que estejam ali servindo, salvo se solicitados pelo Presidente para esclarecimentos.



§ 9º Os votos de homenagem, ressalvados os casos de notório interesse institucional, não serão objeto de publicação.

§ 10 Nos procedimentos afetos ao Conselho Superior da Defensoria Pública será facultada a sustentação oral, pelo prazo de 10 (dez) minutos, mediante prévia inscrição do interessado.

Art. 27. O Conselheiro não poderá discutir ou votar fora de seu lugar ou da ordem de votação, nem interromper, sob qualquer pretexto, aquele que esteja com a palavra, devendo aguardar que esta lhe seja passada pelo Presidente da sessão no momento oportuno para sua manifestação.

Art. 28. As decisões serão fundamentadas e as deliberações normativas terão numeração seqüencial, por ano de exercício, e serão publicadas no órgão oficial.

Art. 29. Elaborada a ata, a Secretaria do Conselho Superior da Defensoria Pública providenciará cópias para os demais Conselheiros.

Art. 30. As atas das sessões serão elaboradas, publicadas e arquivadas em pasta própria devendo, ao final de cada ano, ser encadernadas.

Parágrafo único. Para as anotações das ocorrências em sessão, o Conselho Superior da Defensoria Pública poderá servir-se de taquígrafos, gravações em fita magnética ou de sistema digitalizado, com posterior transcrição para fins de arquivamento e encadernação dos atos praticados.

Art. 31. Nas sessões os membros do Conselho usarão vestes talares privativas dos Defensores Públicos.

CAPÍTULO II

Da forma de apreciação dos critérios de promoção

Seção I

Da antiguidade

Art. 32. A antiguidade, para efeito de promoção, será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe.

§ 1º A promoção por antiguidade independerá de inscrição.

§ 2º Ressalvadas as hipóteses previstas no art. 61, da Lei Complementar Estadual nº 65/03, o afastamento ou a licença do cargo importará na interrupção da contagem de tempo para fins de promoção por antiguidade.

§ 3º Na composição da lista de antiguidade, serão descontados os períodos de afastamento ou licença do cargo, na forma do parágrafo anterior, e da disposição legal, perdendo o membro da Defensoria Pública afastado ou licenciado a colocação para os que lhe ultrapassarem na contagem do tempo de exercício efetivo na classe.



§ 4º Após o ato de promoção, licença ou afastamento de membro da Defensoria Pública, poderá o Defensor Público Geral determinar nova publicação da lista de antiguidade com as retificações e alterações que se fizerem necessárias ao cumprimento do disposto na Lei e no presente Regimento.

Seção II

Do merecimento

Art. 33. A promoção por merecimento depende da formação de lista tríplice para cada vaga e será precedida de Edital, aprovado pelo Conselho Superior, e publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 1º O membro da Defensoria Pública interessado em concorrer à promoção por merecimento deverá requerer sua inscrição por escrito, em expediente encaminhado ao Presidente do Conselho Superior, com os requisitos da Lei e do Edital.

§ 2º O Conselho Superior fixará os critérios para aferição do merecimento, observado o disposto nos arts. 65 e 66, da Lei Orgânica Estadual.

Art. 34. Encerrado o prazo do edital, o Conselho Superior reunir-se-á para a aferição dos requisitos de admissibilidade das inscrições e indeferirá as que não preencham os requisitos.

§ 1º Qualquer membro da Defensoria Pública poderá impugnar inscrições mediante requerimento fundamentado e dirigido ao Presidente do Conselho Superior em tempo hábil.

§ 2º As impugnações serão julgadas, irrecorrivelmente, pelo Conselho Superior no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Art. 35. Decididas as impugnações, o Conselho Superior reunir-se-á em conjunto com a Corregedoria Geral, para avaliação preliminar dos assentos funcionais dos candidatos inscritos, realizando-se, em seguida, ou em dia posterior, a sessão para a votação e promoção.

Art. 36. Para a composição da lista tríplice na forma prevista na lei, a indicação do nome de um candidato e a votação para sua inclusão, observará a ordem do art. 23, deste Regimento, para manifestação dos Conselheiros.

§ 1º A sessão será aberta e com voto oral.

§ 2º Iniciada a sessão, o Presidente sorteará um Conselheiro para fazer a indicação do primeiro nome para votação dos demais Conselheiros.



§ 3º A indicação já será computada como primeiro voto em favor do candidato.

§ 4º Ao fazer a indicação de um nome o Conselheiro poderá fazer breve exposição acerca das circunstâncias que recomendam a promoção do candidato pelo critério de merecimento, pelo prazo máximo de 3 (três) minutos, podendo qualquer membro do órgão colegiado, antes de proferir seu voto, solicitar o histórico funcional para análise no momento do escrutínio.

§ 5º O conselheiro poderá se abster de votar sem necessidade de justificação, devendo fundamentar o voto contrário.

§ 6º Os votos deverão ser ditados ao Secretário para efeito de anotação e controle do escrutínio.

§ 7º Se o nome indicado for aprovado pela votação da maioria absoluta, será incluído em lista, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, da Lei Complementar Estadual nº 65/03, com a indicação dos votos obtidos, o escrutínio e a menção de entradas.

§ 8º Terminada a votação do nome indicado, o próximo Conselheiro, seguindo-se a ordem do art. 23, deste Regimento, indicará outro nome para novo escrutínio, não se aplicando mais o critério de sorteio para a mesma sessão, na hipótese de formação de mais de uma lista tríplice.

§ 9º Em caso de empate, serão utilizados os critérios da lei.

§ 10 Formada a lista tríplice, a mesma será numerada por ordem seqüencial e submetida ao Defensor Público Geral para efeito de escolha e promoção de um nome entre os indicados.

§ 11 Terminado o processo de votação, o Secretário providenciará a publicação, registro e arquivamento dos atos de promoção assinados pelo Defensor Público Geral.

CAPÍTULO III

Das sessões ordinárias

Art. 37. O Conselho Superior fixará o calendário das sessões ordinárias, que deverá ser publicado no órgão oficial, podendo ser alterado, a qualquer tempo, pela maioria simples de seus membros.



CAPÍTULO IV

Das sessões extraordinárias

Art. 38. A sessão extraordinária do Conselho Superior da Defensoria Pública será convocada pelo Presidente ou por proposta de um terço de seus membros.

TÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Art. 39. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 07 de outubro de 2004.

Marlene Oliveira Nery

Presidente do Conselho Superior



Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 012/2004
publicada no diário oficial de 04/02/2005 pág. 20

Dispõe sobre a competência para instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR, em suas modalidades de sindicância e procedimento administrativo disciplinar.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no exercício do poder normativo de que trata o art. 28, I, da Lei Complementar Estadual nº. 65/03,

CONSIDERANDO

I – O art. 102, da Lei Complementar nº. 65/03, segundo o qual a Corregedoria-Geral regulamentará o processo administrativo-disciplinar, atendido o disposto na referida lei.

II – O art. 121, da Lei Complementar nº. 65/03, dispondo que se aplicam subsidiariamente ao processo administrativo-disciplinar as normas que forem baixadas pelo Conselho Superior da Defensoria Pública e as da legislação atinente aos servidores públicos civis do Estado.

III – O disposto no art. 98 da Lei Complementar nº. 65/03, segundo o qual, para efeito de apuração das infrações disciplinares praticadas pelos membros da Defensoria Pública, o processo administrativo-disciplinar, assim definido como gênero, se divide em sindicância e procedimento administrativo-disciplinar, como espécies daquele.

IV - A necessidade de normatizar a matéria referente à competência para instauração de processo administrativo-disciplinar, de forma a orientar os atos administrativos emanados pela Corregedoria-Geral e pela Defensoria Pública Geral.

DELIBERA

Art. 1º - A sindicância, de caráter sigiloso e investigatório, será instaurada de ofício pela Corregedoria-Geral, por provocação dos órgãos da administração superior da Defensoria Pública, bem como por representação escrita ou reduzida a termo de qualquer interessado, na forma prevista no art. 105, da Lei Complementar nº. 65/03.



Art. 2º - O procedimento administrativo-disciplinar, tratado como processo administrativo-disciplinar no art. 109 da Lei Complementar n.º 65/03 será instaurado por ato do Corregedor Geral, nos termos do art. 110, I, ou por ato do Defensor Público Geral, quando recomendado pelo Conselho Superior, conforme previsto no art. 28, V c/c art. 110, II, todos da mencionada lei, podendo ser instruído, se for o caso, pelos autos da sindicância.

Art. 3º - O processo administrativo-disciplinar será conduzido por uma comissão composta de três membros, designados pelo Defensor Público Geral, na forma estabelecida pelo art. 99, da Lei Complementar n.º 65/03.

Art. 4º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Art. 5º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação, retificando e substituindo a anterior para todos os efeitos.

Belo Horizonte, 02 de fevereiro de 2005.

Marlene Oliveira Nery
Presidente do Conselho Superior



Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 001/2005
publicada no Diário Oficial de 02/03/2005.

*Dispõe sobre a execução dos HONORÁRIOS DE
SUCUMBÊNCIA.*

O Conselho Superior da Defensoria Pública de Minas Gerais, no exercício do poder normativo que lhe confere o artigo 28, I e tendo em vista o disposto no artigo 146, parágrafo único, ambos da Lei Complementar Estadual nº 65/03,

CONSIDERANDO

A autonomia administrativa e funcional da Defensoria Pública, estabelecida pela Emenda Constitucional nº 45/2003, que instituiu o parágrafo 2º ao artigo 134 da Constituição Federal, consubstanciada na capacidade de auto-gestão e de organizar, dispor e gerir os seus próprios serviços, visando dar efetividade, continuidade e eficiência aos mesmos;

Os princípios da unidade e da indivisibilidade da Defensoria Pública, consagrados no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 80/94 e no artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 65/03;

A isenção de despesas processuais nos feitos patrocinados pela Defensoria Pública de Minas Gerais estabelecida no artigo 10, VII, da Lei Estadual nº 14.939/03;

Que os honorários de sucumbência constituem crédito dos defensores públicos, quando no exercício de suas atribuições institucionais, a ser partilhado igualmente entre aqueles em atividade.

A necessidade de regulamentar a execução dos honorários de sucumbência e de padronizar procedimentos, visando o acompanhamento e a fiscalização do serviço e o integral aproveitamento dos créditos;

A necessidade de dirimir controvérsia sobre a legitimidade ativa para promover a execução dos honorários de sucumbência, bem como para evitar despesas e incidentes desnecessários;

Que constitui dever funcional do defensor público obedecer aos atos normativos regularmente expedidos nos termos do art. 79, XXII, da Lei Complementar Estadual nº 65/03;

Que os depósitos dos honorários de sucumbência são centralizados em conta única da Defensoria Pública de Minas Gerais, intitulada "DEFENSORES PÚBLICOS



DE MINAS GERAIS - RATEIO", sob o nº 5724-X, da Agência 1615-2 (Agência Governo-BH), do Banco do Brasil S/A, em conformidade com o artigo 9º da Resolução 01/2003, ratificada pelo Conselho Superior na 1ª Sessão Ordinária, realizada em 23/12/2003;

As competências do Defensor Público Geral para designar membro da Defensoria Pública, para exercer as funções processuais afetas a outro membro da instituição, e para aprovar formulários de petição e outros instrumentos jurídicos, consubstanciadas no artigo 9º, XVI, a e XLI, da Lei Complementar Estadual nº 65/03, respectivamente;

A competência da Defensoria Pública para a postulação e defesa dos direitos e interesses dos necessitados, em todos os graus e instâncias, estabelecida no artigo 4º da Lei Complementar Federal nº 80/94 e no artigo 4º da Lei Complementar Estadual nº 65/03;

A competência da Defensoria Pública para propor e contestar ações, estabelecida no artigo 5º da Lei Complementar Estadual nº 65/03;

O fato de que essas competências não caracterizam substituição processual;

A competência da Defensoria Pública de Minas Gerais para a execução dos honorários de sucumbência, na condição de representante dos defensores públicos, estabelecida no Parecer nº 002/2004, aprovado pelo Conselho Superior na 9ª Sessão Ordinária, realizada em 23/08/2004.

DELIBERA:

Art. 1º. Constitui dever funcional do defensor público, promover a execução dos honorários de sucumbência de que trata o artigo 146 da Lei Complementar Estadual nº 65/03;

Parágrafo único. A execução dos honorários de sucumbência será promovida pelo defensor público no prazo de 30 dias da intimação pessoal do trânsito em julgado da decisão judicial que os conceder, em conformidade com o formulário anexo, com as adaptações eventualmente necessárias.

Art. 2º. O Defensor Público, nomeado para o exercício da função de curador especial ou de ausentes, bem como para o patrocínio daquele eventualmente sem assistência de advogado constituído, mesmo que não identificado como defensor público no despacho judicial de nomeação, está exercendo atribuições institucionais, nos termos do art. 45 da Lei Complementar 65/03.



Art. 3º. Os honorários de sucumbência serão carreados à conta "DEFENSORES PÚBLICOS DE MINAS GERAIS - RATEIO", nº 5724-X, da Agência 1615-2 (Agência Governo-BH), do Banco do Brasil S/A.

§ 1º - Na hipótese de o devedor pagar diretamente os honorários de sucumbência, o defensor público responsável pela execução os depositará no prazo de três dias úteis do recebimento da quantia, enviando incontinentemente o comprovante de depósito ao Grupo Gestor de Honorários, com a especificação do tipo de ação, do número do processo, da parte patrocinada pela Defensoria Pública e do valor dos honorários de sucumbência.

§ 2º - Na hipótese de o devedor depositar os honorários de sucumbência em juízo, o defensor público responsável pela execução enviará o alvará ao Grupo Gestor de Honorários, no prazo de três dias úteis do seu recebimento.

Art. 4º. As eventuais despesas para a satisfação do crédito serão suportadas pela conta "DEFENSORES PÚBLICOS DE MINAS GERAIS - RATEIO", conforme deliberação do Conselho Superior na Sessão Ordinária de 23/08/04, ratificada na Sessão de 23/12/2004.

Art. 5º. O descumprimento da presente deliberação, sem justificativa válida, sujeita o responsável à suspensão da participação no rateio dos honorários de sucumbência pelo prazo de um ano, sem prejuízo de sanções legais e administrativas.

Art. 6º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Art. 7º. Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 28 de fevereiro de 2005.

Marlene Oliveira Nery
Presidente do Conselho Superior



Minuta de Petição de Execução de Honorários de Sucumbência

Exmo. Sr. Juiz de Direito da ___ Vara _____ de _____.

Processo:

A Defensoria Pública de Minas Gerais, no exercício da sua autonomia, preconizada no §2º do art. 134 da constituição Federal e no uso de sua competência legal prevista no artigo 4º da Lei Complementar Federal nº 80/94 e nos artigos 4º e 5º da Lei Complementar Estadual nº 65/03, vem, perante V. Exa., por meio do defensor público ao final assinado, nos autos de processo em epígrafe, onde patrocina o assistido **FULANO DE TAL**, já qualificado, com fundamento nos artigos 575, 584 e 604 do CPC, e demais disposições aplicáveis, propor a presente **EXECUÇÃO DE HONORÁRIOS DE SUCUMBÊNCIA** em face de **SINCRANO DE TAL**, já qualificado, conforme segue:

A r. sentença que julgou procedente o pedido condenou o réu a pagar honorários de sucumbência fixados em _____ (fls. ____).

O v. acórdão de fls. _____, negou provimento à apelação interposta pela ré, para manter a sentença recorrida por seus próprios e jurídicos fundamentos, sem que houvesse recurso.

O trânsito em julgado foi certificado a fls. _____.

A r. sentença que fixou os honorários de sucumbência foi proferida em _____, importando a condenação em R\$ _____, em __/__/__, conforme o cálculo a seguir discriminado:.....

Nos termos do artigo 146 da Lei Complementar Estadual nº 65/03, e conforme a regulamentação prevista no seu parágrafo único, os honorários de sucumbência devidos aos defensores públicos, nos feitos patrocinados pela Defensoria Pública de Minas Gerais, serão partilhados igualmente e promovidos por iniciativa desta, para **depósito em favor da instituição, na conta "DEFENSORES PÚBLICOS DE MINAS GERAIS - RATEIO", nº 5724-X, da Agência 1615-2 (Agência Governamental), do Banco do Brasil.**

A Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais tem isenção de custas nos feitos que patrocina, nos termos do art. 10, VII, da Lei Estadual nº 14.939/03.



Ante o exposto,

requer a citação do executado, por mandado, no endereço de sua qualificação, para pagar os honorários de sucumbência em 24 horas, no importe de **R\$** _____ (_____), em __/__/____, devidamente atualizado até o efetivo pagamento, mediante depósito comprovado nos autos, na conta consignada ou à disposição deste juízo, sob pena de penhora e remoção de bens que bastem para satisfazer o crédito.

Requer, mais, que seja determinado ao i. oficial de justiça, caso não encontre o executado, que arreste tantos bens quantos bastem para garantir a execução, bem como que seja autorizado a praticar atos fora do expediente forense (art. 172, § 2º do CPC).

Nestes termos,
pede deferimento.

_____, __ de _____ de _____.

Defensor Público
MADEP _____

OBSERVAÇÃO:

A petição deverá se adequar às alterações ocorridas no processo de execução pelas leis 11.232/05 e 11.382/06.



Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 005/2005

publicada no Diário Oficial de 13/04/2005 pág. 06.

*Dispõe sobre o REGULAMENTO DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR*

O Conselho Superior da Defensoria Pública de Minas Gerais, no exercício do poder normativo que lhe confere o artigo 28 c/c art. 121, da Lei Complementar Estadual nº 65/03, DELIBERA aprovar o regulamento do processo administrativo-disciplinar que envolva membro ou servidor desta Instituição, conforme a proposto pela Exma. Corregedora-Geral, no exercício de sua competência legal conforme disposto no art. 102, da referida norma legal, com as seguintes disposições:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º - Para efeito de apuração das infrações disciplinares praticadas pelos membros da Defensoria Pública e aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar nº 65/03 o processo administrativo-disciplinar será dividido em sindicância e procedimento administrativo-disciplinar.

Parágrafo único – A apuração das infrações disciplinares praticadas pelos servidores da Defensoria Pública será conduzida pela Corregedoria Geral, nos termos deste regulamento, segundo o rito e para a aplicação das penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais.

Art. 2º - O processo administrativo-disciplinar será instaurado pelo Corregedor-Geral da Defensoria Pública, de ofício, por provocação dos órgãos da Administração Superior da Defensoria Pública, ou por representação escrita ou reduzida a termo de qualquer interessado, vedado o anonimato.

§ 1º - Considera-se instaurado o processo administrativo-disciplinar com a expedição de Portaria pelo Corregedor-Geral da Defensoria Pública, ou do Defensor Público Geral, quando recomendado pelo Conselho Superior.

§ 2º - A instauração de processo administrativo-disciplinar interrompe a prescrição e suspende o período de estágio probatório, no qual não tem curso a prescrição.



§ 3º - O Corregedor-Geral da Defensoria Pública poderá determinar o arquivamento da representação que for manifestamente improcedente ou que não forneça dados mínimos indispensáveis ao início da persecução administrativa, dando-se ciência ao representado, ao representante e ao Defensor Público-Geral.

§ 4º - Recebida a representação, se o Defensor Público Geral considerar insubsistentes os motivos do arquivamento previsto no parágrafo anterior, poderá determinar a instauração da sindicância.

§ 5º - O Corregedor-Geral da Defensoria Pública poderá verificar sumariamente os elementos informativos da representação se os mesmos se mostrarem insuficientes, notificando o representado e determinando a realização de diligências que considerar pertinente.

§ 6º - Aplica-se subsidiariamente ao processo administrativo-disciplinar, as normas que forem baixadas pelo Conselho Superior e as do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais.

Art. 3º - O processo administrativo-disciplinar será conduzido por comissão composta por 3(três) membros designados pelo Defensor Público Geral.

§ 1º - A comissão será constituída por membros da Defensoria Pública cabendo a presidência, dentre os designados, ao mais antigo na Classe Especial, quando o processo administrativo-disciplinar for instaurado contra Defensor Público de Classe Especial.

§ 2º - O Defensor Público que tenha participado de verificação sumária, inspeção ordinária ou extraordinária, e de correições que geraram a instauração de processo administrativo-disciplinar, não poderá integrar a comissão processante.

§ 3º - O Corregedor-Geral da Defensoria Pública notificará ao Conselho Superior, para fins de indicação dos integrantes da comissão de processo administrativo-disciplinar, se o Defensor Público Geral não o fizer nos 15(quinze) dias que se seguirem à data da ciência de instauração do processo.

Art. 4º - Será determinada a suspensão do feito se, no curso do processo administrativo-disciplinar, houver indício de incapacidade mental do sindicado ou processado, suspendendo o curso da prescrição.

Parágrafo Único - No prazo de 02 (dois) dias, a comissão representará ao Conselho Superior da Defensoria Pública para adoção das providências cabíveis.

Art. 5º - Serão assegurados à comissão processante, a qual atuará com isenção e imparcialidade, todos os meios necessários ao desempenho de suas atribuições,



especialmente, o exercício das prerrogativas previstas no art. 74, incisos V, VI, VII e IX da Lei 65/03.

Art. 6º - A notificação dos atos no processo administrativo-disciplinar será feita ao sindicado ou processado e aos seus defensores, e realizada por meio de carta com aviso de recebimento.

Art. 7º - Os prazos serão computados excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§ 1º - A superveniência de férias não suspenderá o curso do prazo.

§ 2º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro útil se o vencimento cair em feriado ou em dia em que for determinada a suspensão do expediente.

Art. 8º - As peças serão juntadas, observando-se a ordem cronológica de sua apresentação, devendo todas as folhas do processo ser rubricadas pelo secretário.

Art. 9º - Da decisão condenatória proferida em processo administrativo-disciplinar caberá recurso com efeito suspensivo ao Conselho Superior, no prazo de quinze dias da intimação pessoal do processado e de seu defensor contados da última juntada nos autos.

§ 1º - O recurso será interposto pessoalmente ou pela via postal, valendo a data do protocolo ou da postagem, conforme o caso, para verificação da tempestividade.

§ 2º - O recurso será interposto perante a autoridade julgadora, que não poderá negar seguimento, e dirigido ao Conselho Superior.

§ 3º - A distribuição e o julgamento do recurso pelo Conselho Superior serão realizados de acordo com as normas regimentais.

Art. 10 - Os autos do processo administrativo-disciplinar serão arquivados na Corregedoria-Geral da Defensoria Pública depois de executada a sanção e feitas as respectivas anotações no assentamento funcional.

Art. 11 – Extinto o processo, os autos poderão ser consultados pelo interessado ou pelos órgãos da Administração Superior, mediante pedido motivado.

CAPÍTULO II

Da Sindicância

Art. 12 – A sindicância tem por finalidade a averiguação da conduta de membro da Defensoria Pública, podendo instruir, quando for o caso, o processo administrativo-disciplinar, resguardado o sigilo em prol do sindicado.



Art 13 – A Corregedoria-Geral, de ofício, por provocação dos órgãos da administração superior da Defensoria Pública, do Defensor Público Geral, bem como por representação escrita ou reduzida a termo de qualquer interessado, poderá instaurar sindicância, de caráter simplesmente investigatório, quando não houver elementos suficientes para se concluir pela existência de falta ou de sua autoria.

Art. 14 – Designada a comissão, a esta caberá, no prazo máximo de 30(trinta) dias, a prática de todos os atos instrutórios.

§ 1º - Não concluída a sindicância em 30 (trinta) dias, admite-se uma prorrogação por igual período.

§ 2º - A prorrogação será requerida motivadamente ao Corregedor-Geral da Defensoria Pública.

§ 3º - A comissão poderá, em qualquer fase, produzir provas necessárias à elucidação do fato investigado, observando os princípios da ampla defesa e do contraditório.

§ 4º - Se, no curso da investigação, surgir indício de prática de ilícito administrativo distinto daquele que estiver sendo apurado, a comissão oficiará ao Corregedor-Geral da Defensoria Pública, para adoção das providências necessárias.

Art. 15 – Autuadas a portaria e as peças que a acompanham, será obrigatoriamente ouvido o sindicado, sob pena de nulidade, o qual será notificado pessoalmente dos fatos a ele imputados.

§ 1º - A notificação do sindicado será feita mediante edital publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no expediente reservado à Defensoria Pública, com o prazo de cinco dias, se ele estiver em lugar incerto, ignorado, inacessível ou se evitar a realização do ato.

§ 2º - O prazo a que se refere o parágrafo anterior será contado da publicação do edital, certificando o secretário do processo, a data da publicação e juntando aos autos exemplar do Diário Oficial, com o teor do edital.

§ 3º - A carta de notificação será instruída com cópia da portaria e deste regulamento.

§ 4º - Depois de notificado, se o sindicado mudar de residência ou dela se ausentar por mais de 05(cinco) dias, deverá comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.



§ 5º - Ouvido o sindicado, será designada data para oitiva das testemunhas e colheita de outras provas pertinentes.

§ 6º - O sindicado poderá oferecer rol com, no máximo, 03(três) testemunhas para a prova de cada fato, precisando-lhes o nome, a profissão e a residência.

Art. 16 – Encerrada a sindicância, a comissão encaminhará os autos ao Corregedor-Geral, com relatório fundamentado, propondo as medidas cabíveis bem como, se for o caso, o afastamento do sindicado até a decisão final do processo administrativo-disciplinar, sem prejuízo de seu subsídio.

CAPÍTULO III

Do Procedimento Administrativo-Disciplinar

Art. 17 – O procedimento administrativo-disciplinar, tratado como processo administrativo-disciplinar na Seção III do Capítulo III da Lei Complementar 65/03, será instaurado para a aplicação das penalidades nela previstas, podendo ser instruído pelos autos da sindicância ou por outros elementos que efetivamente comprovem a autoria e a materialidade dos fatos.

Parágrafo 1º - O procedimento administrativo-disciplinar será instaurado por ato do Corregedor-Geral ou do Defensor Público Geral, quando recomendado pelo Conselho Superior.

Parágrafo 2º – O procedimento administrativo-disciplinar poderá ser instaurado para instruir a ação de decretação da perda do cargo de membro da Defensoria Pública.

Art. 18 – O Conselho Superior da Defensoria Pública poderá recomendar ao Defensor Público Geral a instauração de procedimento administrativo-disciplinar e, caso a infração seja punível com pena de demissão ou cassação de aposentadoria, decidirá sobre a matéria pelo voto de 2/3 de seus membros, em reexame necessário.

Art. 19 – O procedimento administrativo-disciplinar poderá ser confidencial, a critério da autoridade instauradora, e as sanções disciplinares farão referência exclusivamente ao número do processo, sem menção ao fato que lhe deu origem.

Art. 20 – Autuadas a portaria e as peças que a acompanham, o processado será notificado pessoalmente dos fatos a ele imputados, para apresentar defesa prévia em quinze dias, contados da juntada do aviso de recebimento.

§ 1º - A notificação do processado será feita mediante edital publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no expediente reservado à Defensoria



Pública, com o prazo de cinco dias, se ele estiver em lugar incerto, ignorado, inacessível ou se evitar a realização do ato.

§ 2º - O prazo a que se refere o parágrafo anterior será contado da publicação do edital, certificando o secretário do processo, a data da publicação e juntando aos autos exemplar do Diário Oficial, com o teor do edital.

Art. 21 – A defesa poderá ser exercida pessoalmente ou por intermédio de defensor constituído.

§ 1º - Depois de notificado, se o processado mudar de residência ou dela se ausentar por mais de 05 (cinco) dias, deverá comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de prosseguir o processo à revelia.

§ 2º - Em caso de revelia, a defesa será apresentada por Defensor Público de Classe Especial, mediante designação do presidente da comissão.

§ 3º - Em qualquer fase do procedimento administrativo-disciplinar, o revel poderá constituir defensor ou assumir pessoalmente a defesa.

§ 4º Na hipótese de renúncia do defensor constituído, o processado será intimado pessoalmente para, no prazo de 5(cinco) dias, querendo, constituir outro defensor.

Art. 22 – Apresentada a defesa prévia, será designada data para o interrogatório. Não apresentada a defesa prévia, será decretada a revelia.

Parágrafo único – O comparecimento do processado em qualquer fase do processo implicará a realização do interrogatório.

Art. 23 – Realizado o interrogatório ou dispensado o ato, a comissão determinará a oitiva de testemunhas arroladas, a juntada de documentos indicados e a realização de outras provas reputadas necessárias, nos quinze dias subseqüentes à apresentação da defesa.

§ 1º - As provas que o processado pretender produzir deverão ser especificadas na defesa prévia, podendo a comissão indeferir aquelas reputadas impertinentes ou meramente protelatórias.

§ 2º - O processado poderá oferecer rol com, no máximo, cinco testemunhas para a prova de cada fato, precisando-lhes o nome, a profissão e a residência.

§ 3º - Os depoimentos das testemunhas arroladas pela defesa poderão ser substituídos por declarações por ela subscritas, sempre que tiverem por objetivo apenas informar acerca da conduta social e antecedentes.



§ 4º - A testemunha poderá ser substituída na hipótese de:

- a – falecimento
- b – enfermidade que a impeça de depor
- c – não ser encontrada

§ 5º - Ocorrendo uma das hipóteses do parágrafo anterior, será concedido prazo de 2(dois) dias para indicar outra em substituição.

§ 6º - Não comparecendo a testemunha notificada regularmente, o processado poderá dispensá-la ou requerer, no prazo 2(dois) dias, a designação de nova data para a sua apresentação ou substituição.

Art. 24 – O presidente da comissão indeferirá perguntas impertinentes, registrando-as no termo, se o processado assim requerer.

Parágrafo único - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, a critério do presidente da comissão, proceder-se-á a acareação entre os depoentes, entre processado e os depoentes, ou entre processados.

Art. 25 – Concluída a instrução, o processado e seu defensor serão notificados para oferecer alegações finais em 05(cinco) dias.

Parágrafo único – Havendo mais de um processado, o prazo será comum e a comissão disporá acerca do acesso aos autos.

Art. 26 – Não será declarada a nulidade de nenhum ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou na decisão do processo.

Art. 27 – O procedimento administrativo-disciplinar será concluído no prazo de até sessenta dias, admitida uma prorrogação por igual período, mediante motivação expressa.

Art. 28 – Apresentadas ou não as alegações finais e não havendo qualquer diligência a ser realizada, a comissão apresentará relatório ao Corregedor-Geral da Defensoria Pública.

§ 1º - O relatório será conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do processado.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do processado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.



§ 3º - Recebido o relatório, o Corregedor-Geral, no prazo de dez dias, o encaminhará ao Defensor Público Geral, com parecer conclusivo, propondo a pena aplicável, se for o caso.

§ 4º - O Defensor Público Geral, em ato motivado, proferirá sua decisão no prazo de dez dias contados do recebimento do processo ou o encaminhará ao Conselho Superior da Defensoria Pública.

§ 5º - As penas de demissão e de cassação de aposentadoria estão sujeitas ao reexame necessário pelo Conselho Superior e serão impostas pelo Governador do Estado.

§ 6º - As demais penas serão fixadas e impostas pelo Defensor Público Geral.

Art. 29 – O processado e seu defensor serão intimados da decisão proferida.

Art. 30 – A Corregedoria-Geral fornecerá certidões relativas ao procedimento administrativo-disciplinar exclusivamente ao processado, ao Defensor Público Geral, aos órgãos da Administração Superior da Defensoria Pública ou, se for o caso, àquele que tenha representado sobre o fato, mediante pedido motivado.

CAPÍTULO IV

Da revisão e da reabilitação do procedimento administrativo

Art. 31 - A revisão do processo administrativo-disciplinar de que houver resultado a imposição de penalidade administrativa será admitida a qualquer tempo:

I - quando forem alegados vícios insanáveis no procedimento

II - quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de provar a inocência ou de justificar a imposição de pena mais branda.

§ 1º - A revisão poderá ser requerida pelo próprio interessado ou, se falecido, pelo cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente ou irmão ou, se interdito, pelo curador.

§ 2º - O pedido de revisão será dirigido ao órgão que houver fixado a sanção, a qual, se o admitir, determinará o seu processamento em apenso aos autos originais e providenciará a designação de comissão revisora, composta por três Defensores Públicos de Classe Especial que não participaram do procedimento administrativo-disciplinar.



Art. 32 – Concluída a instrução no prazo de quinze dias, a comissão revisora relatará o processo em dez dias e o encaminhará à autoridade competente, que sobre ele decidirá no prazo de trinta dias.

Parágrafo único – Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos por ela atingidos.

Art. 33 – Decorridos dois anos do trânsito em julgado da decisão que houver imposto penalidade disciplinar de advertência ou suspensão, o processado poderá requerer ao Conselho Superior o cancelamento das respectivas notas nos assentos funcionais, salvo se reincidente, hipótese em que o prazo será de 04(quatro) anos.

Art. 34 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 11 de abril de 2005.

Ricardo Sales Cordeiro

Presidente do Conselho Superior em exercício

Beatriz Monroe de Souza

Corregedora-Geral



Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 009/2005

publicada no Diário Oficial de 19/05/2005 pág. 06

Dispõe sobre o REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA, com fundamento no art. 28, XXIII da Lei Complementar Estadual nº 65/03, DELIBERA aprovar o presente Regulamento do Estágio Probatório, elaborado pela CORREGEDORA-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição outorgada pelo Art. 34, inciso XIX do referido diploma legal, com a seguinte redação:

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 1º. Estágio probatório é o período de 03(três) anos durante o qual o Defensor Público Substituto estará sujeito à avaliação dos requisitos necessários para se averiguar a conveniência da sua permanência e confirmação na carreira.

Art. 2º. Compete à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública a avaliação, em caráter permanente, do estágio probatório do Defensor Público Substituto.

Art. 3º. A permanência na carreira e a confirmação como membro da Defensoria Pública decorrerá de deliberação do Conselho Superior da Defensoria Pública, nos termos do art. 51, § 3º, 55 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2.003.

Art. 4º. O período de estágio probatório terá início automaticamente no dia em que o Defensor Público Substituto entrar no exercício de suas funções.

Parágrafo Único – Não está isento do Estágio Probatório o Defensor Público Substituto que já tenha sido submetido a estágio em qualquer outro cargo.

Art. 5º. Na avaliação do estágio probatório serão observados:

- I - idoneidade moral;
- II - conduta compatível com a dignidade do cargo;
- III - dedicação e exatidão no cumprimento dos deveres e das funções do cargo;
- IV - eficiência, pontualidade e assiduidade no desempenho de suas funções;
- V - presteza e segurança nas manifestações processuais;



- VI - referências em razão da atuação funcional;
- VII - publicação de livros, teses, estudos e artigos jurídicos, inclusive premiação obtida;
- VIII - atuação em órgão de atuação da Defensoria Pública que apresente dificuldade no exercício das atribuições;
- IX - contribuição para a melhoria dos serviços da instituição;
- X - integração comunitária no que estiver afeto às atribuições do cargo;
- XI - frequência a cursos de aperfeiçoamento.

Parágrafo único. Durante o período de estágio probatório, a atuação do Defensor Público Substituto será, ainda, acompanhada e avaliada pela Corregedoria-Geral, por meio de inspeções, correições, análise de trabalhos remetidos e outros meios a seu alcance.

Capítulo II

Do Estágio de Orientação e Preparação

Art. 6º. Após entrar em exercício, o Defensor Público Substituto ficará à disposição para curso de orientação e preparação.

Parágrafo Único – Durante o curso a que se refere este artigo, o Defensor Público Substituto poderá ser designado para o exercício das atribuições do cargo.

Art. 7º. Em caso de aproveitamento insuficiente no curso de orientação e preparação, o Defensor Público Substituto estará sujeito a nova avaliação, podendo, a qualquer tempo, sofrer impugnação de sua permanência na carreira.

Capítulo III

Do Acompanhamento do Estágio Probatório

Art. 8º. O Corregedor-Geral da Defensoria Pública, para os fins do disposto no art. 28, inciso XXI da Lei Complementar Estadual nº 65/03 e art. 2º deste Regulamento, designará, na última semana do curso de preparação, comissão para acompanhamento e avaliação individual do estágio probatório do Defensor Público Substituto.



§ 1º. A comissão de que trata o “caput” será composta pelo Corregedor-Geral, que a presidirá, e por pelo menos dois Defensores Públicos em exercício há mais de cinco anos, funcionando como Relatores.

§ 2º. É vedada a participação dos membros do Conselho Superior da Defensoria Pública e de Defensores Públicos que ocupem cargos de confiança nos órgãos da Administração Superior na Comissão de Estágio Probatório, ressalvado o disposto no § 1º.

§ 3º. Nas faltas, ausências ou no impedimento do Corregedor-Geral, presidirá a Comissão de Estágio Probatório o Relator mais antigo.

§ 4º. Os membros da comissão são passíveis de dispensa, a qualquer tempo, por decisão de seu Presidente ou do Conselho Superior da Defensoria Pública.

§ 5º. É considerado relevante serviço à instituição o desempenho da função de Relator da Comissão de Estágio Probatório, quando exercida por período superior a um ano.

Art. 9º. O Defensor Público Substituto exercerá suas funções em qualquer órgão de atuação no Estado.

Parágrafo único. Ao assumir suas funções no órgão de atuação para o qual for designado, o Defensor Público Substituto fará imediata comunicação à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, acompanhada de declaração sobre a situação dos serviços que lhe foram afetos.

Art. 10. O Defensor Público Substituto deverá encaminhar à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública relatório trimestral de atividades, na forma deste Regulamento, sem prejuízo do Relatório mensal de que trata a Portaria 006/05.

§ 1º. Os relatórios deverão ser encaminhados ao Corregedor-Geral da Defensoria Pública, pessoalmente ou por via postal com aviso de recebimento, e distribuídos ao respectivo Relator.

§ 2º - O relatório trimestral será instruído com 10(dez) trabalhos selecionados pelo Defensor Público Substituto, dentre as seguintes peças processuais, presumindo-se estarem essas dentre sua melhor produção intelectual:

- I – Matéria Criminal:
 - a) alegações finais;
 - b) recursos;
 - c) habeas corpus;



d) cópias das atas das sessões de julgamento pelo Tribunal do Júri, acompanhadas das decisões proferidas pelo Juiz-Presidente.

II – Matéria Cível:

- a) inicial de conhecimento;
- b) inicial cautelar;
- c) resposta do réu;
- d) recursos.

§ 3º - Os Relatórios serão organizados e numerados conforme a ordem acima, com índice que contenha o nome do Defensor Público, as comarcas onde exerceu e exerce as suas funções, a data da nomeação e dos exercícios, o trimestre a que se referem e a quantidade de cada espécie nela relacionadas.

§ 4º. O relatório trimestral contemplará, ainda, informações sobre o atendimento ao público e eventual atuação junto à comunidade.

§ 5º. A inobservância injustificada do disposto neste artigo implicará em anotação na pasta funcional do Defensor Público Substituto, sem prejuízo de verificação da necessidade da inserção de nota desabonadora.

Art. 11. A comissão de estágio probatório poderá requisitar ao Defensor Público Substituto cópias de trabalhos referidos nos relatórios trimestrais e não encaminhados.

Art. 12. A Comissão de Estágio probatório se reunirá, ordinariamente, a cada 06 (seis) meses ou extraordinariamente em sessão convocada pelo seu Presidente.

Parágrafo único. Nas reuniões, os Relatores apresentarão relatório trimestral dos respectivos Defensores Públicos Substitutos, emitindo conceito objetivo e fundamentado de avaliação do período examinado, classificando seus desempenhos em excelente, ótimo, bom, regular ou deficiente.

Art. 13. O Defensor Público Substituto que acumular dois conceitos deficientes será imediatamente submetido a processo especial visando a sua não confirmação na carreira, assegurando-se-lhe ampla defesa e sem prejuízo do prosseguimento do estágio, ou sua prorrogação, enquanto durar a apuração especial.

Parágrafo único - Verificada a condição referida no caput, incumbe ao respectivo Relator comunicar o fato ao Presidente da comissão de estágio probatório, que formalizará o procedimento junto ao Conselho Superior da Defensoria Pública.

Art. 14. A impugnação à permanência do Defensor Público Substituto em estágio probatório obedecerá ao disposto nos arts. 53 e 54 da Lei Complementar n º 65/03.



Art. 15. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Superior da Defensoria Pública.

Art. 16. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 18 de maio de 2005.

Marlene Oliveira Nery
Presidente do Conselho Superior

Beatriz Monroe de Souza
Corregedora-Geral



Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 010/2005
publicada no Diário Oficial de 08/06/2005.

*Regulamenta o prazo de DESLOCAMENTO DOS
DEFENSORES PÚBLICOS RECÉM NOMEADOS.*

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de seu poder normativo estabelecido pelo art. 28, I, da Lei Complementar Estadual nº. 65/2003, e;

Considerando que o início de exercício do Defensor Público nomeado se dá imediatamente no ato da posse; que é necessário regulamentar o período de deslocamento para o exercício em nova sede da Defensoria Pública; e que é necessário fixar prazo para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo,

DELIBERA:

Art. 1º - Fixar o prazo de 10 (dez) dias para a retomada do desempenho das atribuições do cargo, para os Defensores Públicos recém nomeados que venham a ser lotados em comarca diversa daquela correspondente ao endereço constante de seus assentamentos.

Art. 2º - O período de deslocamento será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 3º - Na hipótese do Defensor Público encontrar-se afastado legalmente, o prazo será contado a partir do término do afastamento.

Art. 4º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 03 de junho de 2005.

Marlene Oliveira Nery
Presidente do Conselho Superior



Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 011/2005
publicada no Diário Oficial de 13/09/2005.

*Dispõe sobre o patrocínio pela Defensoria Pública de
PARTE QUE TENHA ADVOGADO CONSTITUÍDO.*

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do artigo 28, da Lei Complementar nº. 65, de 16 de janeiro de 2003, e;

Considerando a consulta formulada pela Defensora Pública Geral acerca dos procedimentos a adotar em relação à interveniência da Defensoria Pública em processo cuja parte tenha advogado constituído;

Considerando a ocorrência de designações por juízes de Defensores Públicos para atuarem em substituição de advogados regularmente constituídos;

Considerando a necessidade de normatizar o entendimento a ser adotado nessa hipótese, visando a evitar conflito e uniformizar o procedimento, para o adequado exercício das incumbências do Defensor Público;

Considerando que a Defensoria Pública é instituição dotada de autonomia funcional e administrativa (art. 134, § 2º, CF), que lhe assegura organizar, gerir e exercer as suas funções sem subordinação nem ingerência de qualquer outro órgão ou Poder do Estado;

Considerando que esse predicativo institucional se comunica aos membros da Instituição, porque suas atividades-fim se realizam por meio deles;

Considerando que incumbe à Defensoria Pública a assistência jurídica integral e gratuita dos necessitados, sendo-lhe conferido o direito de apurar o estado de carência dos seus assistidos;

Considerando que a assistência jurídica integral e gratuita aos necessitados decorre de imperativo constitucional (art. 134, caput, CF) e independe de autorização;

Considerando que as atribuições do cargo de Defensor Público não se resumem à participação nos atos judiciais;

Considerando que a liberdade de escolha do advogado é corolário lógico da amplitude da defesa assegurada constitucionalmente;

Considerando que caracteriza desvio de finalidade a assistência jurídica do Defensor Público a réu que tem advogado constituído ou tenha meios de fazê-lo;



Considerando que constitui dever funcional do Defensor Público obedecer aos atos normativos regularmente expedidos (art. 79, XXII, LC 65/03).

DELIBERA:

Art. 1º - Os despachos judiciais de designação de Defensores Públicos deverão ser recebidos como vista para a Defensoria Pública.

Art. 2º - Os Defensores Públicos se absterão de patrocinar partes que tenham advogados constituídos, devendo recusar o encargo mediante despacho fundamentado no cumprimento de dever funcional, consubstanciado nesta deliberação.

Art. 3º - Na eventualidade da renúncia do advogado constituído o Defensor Público deverá requerer a intimação da parte para que nomeie outro de sua confiança ou declare a sua condição de hipossuficiente, possibilitando o patrocínio da Defensoria Pública.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 30 de agosto de 2005.

Marlene Oliveira Nery
Presidente do Conselho Superior



Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 012/2005

publicada no Diário Oficial de 01/10/2005 pág. 06.

*Dispõe sobre a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO
DEFENSOR PÚBLICO*

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do artigo 28, da Lei Complementar nº 65, de 16 de janeiro de 2003, e;

Considerando a consulta formulada pela Defensora Pública Geral acerca dos procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos Defensores Públicos e, tendo em vista o disposto nas Leis Complementares 65 e 71, todas de 2003;

Considerando que a Defensoria Pública é instituição dotada de autonomia funcional e administrativa (art. 134, § 2º, CF), que lhe assegura organizar, gerir e exercer as suas funções sem subordinação nem ingerência de qualquer outro órgão ou Poder do Estado;

Considerando que cabe à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública a fiscalização e a orientação da atividade funcional e da conduta dos membros e dos servidores da Defensoria Pública, com vistas à eficiência e assiduidade do serviço, nos exatos termos dos arts. 32, 34, incisos I, XI e XII e art. 85, §1º da Lei Complementar nº 65/03;

Considerando que a Lei Complementar nº 65/03 dispõe sobre o desempenho do Defensor Público como critério para a promoção por merecimento (art. 66);

Considerando que constitui dever funcional desempenhar com eficiência e produtividade as atribuições do cargo, bem como apresentar relatório mensal das atividades, nos termos do art. 79, V e XV, da LC nº 65, regulamentado através da Portaria 06/2005, baixada pela Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, publicada no Diário Oficial de 08/04/2005.

DELIBERA:

Art. 1º - A avaliação de desempenho dos Defensores Públicos continuará a ser realizada exclusivamente pela Corregedoria-Geral nos termos dos arts. 34 e 85, § 1º da



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CORREGEDORIA-GERAL

Lei Complementar nº 65/03, não se aplicando as disposições da Lei Complementar nº 71/03.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 30 de agosto de 2005.

Marlene Oliveira Nery
Presidente do Conselho Superior



Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 015/2005
publicada no Diário Oficial de 09/11/2005 pág. 08.

*Dispõe sobre o EXERCÍCIO DAS FÉRIAS na
Defensoria Pública.*

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso I do artigo 28, da Lei Complementar nº. 65, de 16 de janeiro de 2003, e:

Considerando a necessidade de normatizar as férias dos Defensores Públicos, fixando prazos e critérios para o seu exercício;

Considerando que a Emenda Constitucional nº. 45, de 2004, instituiu o inciso XII ao art. 93, da Constituição Federal, segundo o qual “a atividade jurisdicional será ininterrupta, sendo vedado férias coletivas nos juízos e tribunais de segundo grau, funcionando, nos dias em que não houver expediente forense normal, juízes em plantão permanente”;

Considerando a regularidade da prestação dos serviços, sem interrupção das atividades da Defensoria Pública ou prejuízo para as funções institucionais do Defensor Público, tendo em vista o interesse público;

Considerando que o direito às férias visa ao restauro das energias do Defensor Público, cujo exercício se submete ao juízo de oportunidade da Administração, tendo em vista a organização dos serviços;

Considerando que ordinariamente os pedidos de férias são concentrados nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho;

Considerando o disposto no art. 78, § 2º, da Lei Complementar nº. 65, de 17/01/2003, dispondo que “as férias poderão ser gozadas em dois períodos, um dos quais com duração mínima de dez dias úteis, de acordo com a necessidade do serviço”;

Considerando, finalmente, que compete ao Defensor Público Geral conceder férias.

DELIBERA:

Art. 1º - Os defensores públicos gozarão férias anuais de vinte e cinco dias úteis.



§ 1º - Nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho as férias serão concedidas, em regra, em períodos de dez dias úteis, usufruindo-se os quinze dias úteis restantes nos demais meses.

§ 2º - A concessão de férias será deferida em um mesmo período de fruição a, no máximo, 1/3 (um terço) do quantitativo de defensores públicos por órgão de atuação da Defensoria Pública.

§ 3º - Não havendo número de requerimentos de férias suficiente para comprometer as atividades da instituição, poderá ser concedido período maior de férias, a critério do Defensor Público Geral do Estado.

§ 4º - As férias não gozadas por conveniência do serviço poderão sê-lo, cumulativamente, em período posterior, não excedendo cada etapa de gozo a dois períodos de vinte e cinco dias úteis cada um.

§ 5º - O Defensor Público Substituto somente poderá gozar férias depois do 11º mês de exercício.

Art. 2º - A escala de férias será aprovada pelo Defensor Público Geral, a partir de sugestão de cada órgão de atuação e de acordo com a conveniência do serviço.

§ 1º - Terão prioridade para o deferimento das férias nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho os defensores públicos que comprovadamente tenham filhos menores freqüentando escola.

§ 2º - Os defensores públicos que tiverem usufruído suas férias nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho, não poderão gozá-las no ano seguinte nos mesmos meses, se os demais defensores públicos do respectivo órgão de atuação também o requererem, respeitado o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º - Dar-se-á aos autores dos requerimentos indeferidos e aos que excederem em um mesmo mês o quantitativo fixado no artigo anterior a opção de escolha de outro período de gozo de férias.

§ 4º - A preferência obedecerá à lista de antiguidade, observado o disposto nos parágrafos anteriores.

Art. 3º - As sugestões para a escala de férias serão encaminhadas pelos coordenadores dos órgãos de atuação para o Defensor Público Geral até o mês de abril, para o período de julho de um ano a junho do ano seguinte.

§ 1º - Até o mês de março, o Setor de Pessoal deverá submeter aos defensores públicos o formulário padrão de marcação de férias, contendo o indicativo de datas de início em cada período, de todos os meses, para o registro de três opções de período



de gozo de férias, em ordem de preferência, relativos ao mesmo exercício, para devolução ao coordenador do respectivo órgão de atuação em quinze dias.

§ 2º - A escala de férias poderá ser modificada por ato motivado, tendo em vista o interesse do serviço ou requerimento justificado do interessado.

§ 3º - A ausência de manifestação do defensor público no prazo fixado caracteriza renúncia ao exercício do direito de opção e atribui à Administração a fixação, ao seu exclusivo critério, da data de início e término das férias.

§ 4º - Não poderá entrar em gozo de férias o defensor público com autos em seu poder, injustificadamente, por tempo excedente ao prazo legal, ou em falta com tarefa que lhe tenha sido previamente atribuída.

§ 5º - Na véspera do início das férias o defensor público informará ao seu substituto designado a ordem dos trabalhos que lhe são afetos e declarará por escrito à Administração a não incidência da regra anterior, comunicando o endereço onde poderá ser encontrado.

Art. 4º - Os servidores da Defensoria Pública fazem jus a férias anuais, nos termos das normas vigentes, a serem usufruídas mediante escala e com observância dos parâmetros ora fixados.

Art. 5º - Os casos omissos serão decididos pelo Defensor Público Geral.

§ 1º - As férias já marcadas relativas ao ano em curso ficam mantidas.

§ 2º - Será apresentado calendário para marcação de férias relativas ao primeiro semestre de 2006, conforme as regras do art. 3º desta deliberação.

Art. 6º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 07 de novembro de 2005.

Ricardo Sales Cordeiro
Vice-Presidente do Conselho Superior



Dispõe sobre o exercício dos deveres do cargo de Defensor Público e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso do poder normativo que lhe compete o artigo 28, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº. 65, de 16 de janeiro de 2003, e,

Considerando a necessidade de dispor sobre o exercício dos deveres do cargo de Defensor Público, para regulamentar a rotina de trabalho e a incidência das proibições funcionais, visando ao interesse público e do serviço.

Considerando a conveniência e a necessidade de dar transparência e previsibilidade à atuação institucional, para ser exercida de forma regular, contínua e eficiente.

DELIBERA:

Art. 1º - O Defensor Público deverá residir na comarca onde exerce as suas funções, salvo autorização expressa do Defensor Público Geral, ouvido o Corregedor Geral, mediante pedido motivado, condicionado à hipótese de comarca limítrofe.

Parágrafo único – Constitui dever funcional a representação da Defensoria Pública nas solenidades oficiais na área de atuação do Defensor Público.

Art. 2º - A atuação dos Defensores Públicos se dará com o comparecimento diário, durante o horário regular do expediente, à sede do órgão em que atue, para o exercício dos atos do seu ofício, compreendendo:

- I – o atendimento ao assistido;
- II – o cumprimento do expediente forense;
- III – a elaboração de peças processuais.

§ 1º - O atendimento ao assistido será realizado em plantões de no mínimo três dias por semana, com carga horária semanal não inferior a nove horas de duração, a ser estipulado com a coordenação. Havendo necessidade de ausentar-se da sede para cumprimento de expediente forense, o Defensor Público deverá repor o período do afastamento, noticiando o coordenador e os assistidos, mediante aviso em quadro próprio.



§ 2º - O cumprimento do expediente forense tem por finalidade a prática de atos processuais em que o Defensor Público tenha sido regularmente intimado, sendo obrigatória a sua presença na sede do Juízo para sua realização;

§ 3º - A elaboração de peças processuais poderá ser realizada, a critério do Defensor Público, fora da sede da Defensoria Pública, observando-se sempre os prazos processuais;

§ 4º - O Defensor Público será auxiliado por estagiários acadêmicos recrutados pelo Núcleo de Estágio da Defensoria Pública, visando assegurar maior eficiência na rotina de trabalho.

Art. 3º - O Defensor Público manterá arquivo na Defensoria Pública contendo o histórico dos casos que lhe forem submetidos e cópia de manifestações processuais e de outros atos praticados no exercício do cargo, cabendo-lhe:

I – Apurar o estado de carência do assistido e colherá a respectiva declaração, postulando essa condição em sua primeira manifestação processual.

II - Desempenhar com zelo e presteza os serviços a seu cargo, interpondo os recursos cabíveis, para qualquer instância ou tribunal, sempre que encontrar fundamento na lei, jurisprudência ou prova dos autos.

§ 1º - O Defensor Público postula independentemente de procuração, sendo inexigível a outorga de mandato, bem como a juntada aos autos da declaração de carência que instrui o direito à assistência jurídica.

§ 2º - O relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo Defensor Público incluirá, separadamente, a execução dos honorários de sucumbência no período.

Art. 4º - O acompanhamento da ação compete ao Defensor Público lotado na Defensoria com atribuição junto à Vara, Juizado ou Tribunal para o qual a ação tenha sido distribuída.

Art. 5º - Nas Defensorias onde atue mais de um Defensor Público os processos serão distribuídos igualmente entre os órgãos de atuação por sua numeração, desprezando-se o dígito identificador.

Art. 6º - Compete ao Defensor responsável pelo feito a realização de todos os atos processuais necessários, vedada a atuação de outro órgão de execução no mesmo processo, salvo por atribuição concorrente, ou por motivo justificável, mediante comunicação ao Coordenador.

Art. 7º - É vedado ao Defensor Público requerer, advogar ou praticar, em juízo ou fora dele, atos que se superponham ou colidam com as funções inerentes ao seu cargo ou com os preceitos éticos de sua profissão.



§ 1º - É vedado o atendimento de assistidos em dependências particulares ou incompatíveis com o exercício das atribuições do cargo.

§ 2º - Durante o horário regular do expediente é vedado, a qualquer título, o exercício de funções alheias às atribuições institucionais.

§ 3º - O exercício do magistério pelo Defensor Público será exercido em horário compatível com seu expediente de atuação e sem prejuízo para o desempenho das atribuições do cargo.

§ 4º - A partir de 30 de janeiro de 2006, é vedado ao legitimado pelo art. 137 da LC 65/03 exercer a advocacia, fora das atribuições institucionais, no mesmo órgão de atuação em que funcione.

Art. 8º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 16 de novembro de 2005.

Marlene Oliveira Nery
Presidente do Conselho Superior



Deliberação do Conselho Superior da DPMG Nº 011/2006

publicada no Diário Oficial de 20/12/2006 pág. 06.

Dispõe sobre o expediente da Defensoria Pública no recesso forense de final de ano.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso I do artigo 28 da Lei Complementar nº 65, de 16 de janeiro de 2003 e:

Considerando a necessidade de normatizar o expediente da Defensoria Pública durante o recesso forense de final de ano;

Considerando a decisão do Supremo Tribunal Federal, que no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº3823, deferiu o pedido de liminar contra atos que mantinham as férias coletivas nos juízos e tribunais de segundo grau;

Considerando a Portaria nº 1.983/2006 do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, que revoga a resolução 214/2006 e mantém todos os termos da Portaria nº 1.958/2006, publicada no “Diário do Judiciário” do dia 09.11.2006;

Considerando a regularidade da prestação dos serviços, sem interrupção das atividades da Defensoria Pública ou prejuízo para as funções institucionais do Defensor Público, tendo em vista o interesse público.

DELIBERA:

Art. 1º – No período de 20 de dezembro de 2006 a 06 de janeiro de 2007, visando garantir o atendimento de medidas de urgência, competirá ao Defensor Público Coordenador estabelecer escala de plantão de atendimento de urgência, de acordo com as peculiaridades locais.

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

Art.3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 19 de dezembro de 2006.

Marlene Oliveira Nery
Presidente do Conselho Superior



Aviso da Corregedoria Geral de Justiça Nº 017/2005
publicado no "Diário do Judiciário" de 16 de abril de 2005

*Contém orientações acerca dos procedimentos relativos à
inclusão de Defensor Público no sistema informatizado – SISCOM*

O Corregedor-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIV do art. 16 da Resolução da Corte Superior do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais nº 420, de 01 de agosto de 2003,

Considerando a adoção de novos procedimentos no Sistema de Informatização dos Serviços das Comarcas - SISCOM -, referentes aos feitos cujo acompanhamento é realizado pela Defensoria Pública,

Considerando que os procedimentos implementados contribuirão para a emissão de relatórios gerenciais específicos, viabilizando a confecção de dados estatísticos para a Defensoria Pública, a partir das informações incluídas no banco de dados do SISCOM,

Expede as seguintes orientações para conhecimento dos Distribuidores, Contadores-Tesouheiros, Escrivães e servidores judiciais, afetas ao Sistema de Informatização dos Serviços das Comarcas - SISCOM:

1 - A partir da data de publicação deste Aviso, a inclusão do Defensor Público, nos feitos patrocinados pela Defensoria Pública, será realizada no banco de dados do SISCOM através do número de registro da Matrícula do Defensor Público - MADEP.

1.1 -- Em quaisquer peças que importem manifestações, o Defensor Público informará o número de registro da MADEP, em substituição ao número de inscrição da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

2 -- O Defensor Público será incluído no banco de dados utilizando-se o mesmo procedimento para a inclusão do advogado da parte.

2.1 -- A inclusão do número de registro da MADEP será realizada no formato "número MADEP" + "UF" (= MG) + tipo "D" (= defensor).

2.2 -- Nos feitos em andamento, a secretaria de juízo procederá à substituição do número de registro da OAB do Defensor Público pelo número de registro da MADEP.

3 -- Existindo Defensor Público designado para atuar na secretaria de juízo, a inclusão do mesmo será realizada pela própria secretaria, abstendo-se o Distribuidor de Feitos ou Contador-Tesoureiro de efetuar a inclusão quando da distribuição da ação.



3.1 -- Na hipótese de remessa de autos à Defensoria Pública para designação de defensor para manifestar nos autos, o código a ser utilizado será o de número "0038-0 Autos carga defensoria pública".

3.2 -- Após a manifestação, a secretaria de juízo movimentará o código número "1320-1 Autos devolvidos da defensoria", com a informação obrigatória, no campo complemento, do número de registro da MADEP do defensor.

3.3 -- Havendo autos a serem remetidos com carga ao Defensor Público designado a atuar na secretaria de juízo, será utilizado o código de movimentação número "0564-5 Autos carga defensor público", cujo retorno previsto é o código de número "1402-7 Autos devolvidos defensor público".

4 -- O Administrador do SISCOPM em cada comarca, após a instalação de equipamento na Defensoria Pública para acesso ao banco de dados do sistema informatizado, solicitará à Diretoria do SISCOPM a inclusão do setor "Defensoria pública", em tabela específica.

4.1 -- Após este procedimento descrito no item 4, o Administrador estará habilitado a proceder a inclusão das impressoras instaladas na(s) sala(s) da Defensoria Pública, na Tabela de impressoras, através do código criado no sistema informatizado.

4.2 -- Para acesso ao SISCOPM, o Administrador incluirá o usuário "Defensoria pública - coordenação", com a autorização "SF45 Pesquisas gerenciais SISCOPM", lotando-o em todas as secretarias de juízo da comarca, assim como no Juizado da Infância e Juventude (JIJ) e Juizados Especiais (JESP).

5 -- A Tabela de advogados incluídos no SISCOPM passará a ter registros de advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (seção de Minas Gerais e de outros estados), bem como dos Defensores Públicos.

6 -- No caso de nomeação de advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil como defensor dativo, será utilizado o código número "0286-5 Defensor dativo", com complemento "nome atos".

7 -- Ficam excluídos os códigos de movimentação números "0511-6 Autos carga defensor" e "0425-9 Autos vista defensor".

Belo Horizonte, 12 de abril de 2005.

Desembargador Roney Oliveira
Corregedor-Geral de Justiça



Aviso da Corregedoria Geral de Justiça Nº 019/2005
publicado no Diário do Judiciário em 18 de maio de 2006

Contém orientações acerca dos procedimentos relativos às CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS A PEDIDO DE PARTES PATROCINADAS PELA DEFENSORIA PÚBLICA.

O Desembargador Roney Oliveira, Corregedor-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, na forma da lei, etc...

Considerando que é função desta Corregedoria Geral de Justiça orientar os Juízes de Direito e Servidores do Estado de Minas Gerais;

Considerando que os atos judiciais devem ser praticados de forma idêntica nos Juízos deste Estado, como forma de padronização dos serviços forenses, em benefício da célere e eficaz prestação jurisdicional;

AVISA aos Excelentíssimos Juízes de Direito e Escrivães que as Cartas Precatórias expedidas a pedido de partes patrocinadas pela Defensoria Pública devem ser instruídas com as fotocópias das peças obrigatórias e encaminhadas pela Secretaria de Juízo, para cumprimento.

Belo Horizonte, 10 de maio de 2006.

Desembargador Roney Oliveira
Corregedor-Geral de Justiça



Governador do Estado de Minas Gerais
Aécio Neves da Cunha

Defensor Público Geral
Leopoldo Portela Júnior

Subdefensora Pública Geral
Maria Lúcia Prado

Corregedora-Geral
Beatriz Monroe de Souza

Elaboração

Beatriz Monroe de Souza
Ana Cláudia Almeida Costa Leroy
Felipe Augusto Cardoso Soledade

Colaboração

Ana Paula Machado Nunes
Carina Bicalho Piacenza

Edição: Janeiro de 2008