

## RECOMENDAÇÃO CONJUNTA

Nº 002/2023

*Recomenda o cadastramento das pessoas, casos e atendimentos no sistema GERAIS*

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III do art. 9º da Lei Complementar Estadual nº 65/2003, e o CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no exercício das atribuições que lhe conferem os arts. 32 e 34, XI, da Lei Complementar Estadual nº 65/2003; **CONSIDERANDO** que são deveres da Defensora Pública e Defensor Público desempenhar com eficiência e presteza as atribuições inerentes ao cargo, prestar as informações solicitadas pelos órgãos da administração superior da Defensoria Pública e apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas, da tramitação dos processos e das tarefas que lhe forem atribuídas, com sugestões para o aprimoramento dos serviços, tudo na forma do disposto no art. 79, V, VII e XV da Lei Complementar Estadual nº 65/2003; **CONSIDERANDO** que constitui dever funcional das Servidoras e Servidores apresentar relatório das atividades funcionais desenvolvidas, nos termos dos arts. 7º e 13 da Lei n. 22.790/17; **CONSIDERANDO** que no âmbito da Defensoria Pública de Minas Gerais tal dever foi reafirmado na Deliberação nº 015/2011 do Conselho Superior – CSDPMG e detalhado pela Resolução Conjunta n. 014/2022; **RECOMENDAM**:

1. Todas as defensoras públicas, defensores públicos, assessoras, assessores, servidoras, servidores, estagiárias e estagiários da DPMG, no âmbito de suas respectivas atribuições, deverão cadastrar as pessoas assistidas no Sistema de Atendimento do Gerais, obedecendo às seguintes diretrizes:

### 2. CADASTRO DE DADOS PESSOAIS E RESPECTIVAS ATUALIZAÇÕES

2.1. Toda pessoa assistida será cadastrada, mediante inserção pelo atendente de seus dados pessoais e inclusão dos documentos pessoais em formato *pdf*;

2.2. Nenhuma informação diversa do nome deverá ser incluída no campo “Nome”, devendo ser utilizado o campo “Observação” caso haja necessidade de complementação de informação referente aos dados pessoais.

2.3. Haverá somente uma pasta virtual para cada pessoa assistida;

2.4. Em todo novo contato da pessoa assistida com a Instituição, os dados devem ser conferidos e atualizados por qualquer atendente.

Atendimento  
Cadastrar Pessoa Física

Cadastrar Pessoa Física FECHAR

1 Dados Pessoais 2 Identificação 3 Contato 4 Endereço 5 Anexo

Nome\* → Nome Social\* Calendário Data de Nascimento\* 00/00/0000

Referência:  Nome  Nome Social  Desempregado  Autônomo  Contrato  Situação de Rua  Trjetória de Rua

Receita: R\$ 0,00  Nacionalidade  Estado de Naturalidade  Município de Naturalidade

Cor / Raça  Especifique  Gênero  Especifique

Sexo  Especifique  Orientação Sexual  Especifique

Ocupação / Profissão  Especifique  Estado-Civil

Filiação

Nome  Grau de Parentesco

### 3. DOS CASOS

3.1 Dentro da pasta virtual da pessoa assistida já cadastrada nos termos do item 2, serão lançados os Casos, mediante transcrição do relato feito pela pessoa assistida e inclusão dos documentos apresentados relativos àquele caso.

3.2 Para cada novo Caso deverá ser feito registro autônomo, observando-se a área e a pretensão.

Atendimento  
Gerenciar Casos

Dados da Pessoa FECHAR

Nome	CPF	RG	Tipo	Ação
Ruano Da Tr	Não informado	Não informado	Pessoa Física	 

NOVO CASO

Listagem

Este usuário ainda não tem nenhum caso cadastrado

HISTÓRICO DE CASOS EXCLUÍDOS GERAR PDF VOLTAR

### 4. DOS ATENDIMENTOS

4.1 Dentro de cada Caso cadastrado conforme item 3, serão lançados os sucessivos atendimentos realizados à pessoa assistida;

4.2 É indevida a abertura de novo Caso para registro de sucessivos atendimentos relativos à uma mesma demanda. Estes devem ser inseridos dentro do mesmo Caso a que se referem.

Atendimento  
Gerenciar Caso

Nome da Pessoa FECHAR

Nome	CPF	Sexo	Tipo	Ação
Fulano De Tal	Não informado	Não informado	Pessoa Física	  

Cível

Atendimento Novo Atendimento Partes Alterar Caso Anexos Histórico

Indenização

Número do Caso	Natureza Jurídica da Parte Assolida	Cadastro	Número do Processo	Caso Restrito
191315	Polo Ativo	24/08/2023, 13:12	Não informado	Não

Data	Nº do Atendimento	Nº do Processo	Restrito	Situação	Atendente	Canal	Ação
24/08/2023	379465	Não informado	Não	Em Andamento	[REDACTED]	ATENDIMENTO PRESENCIAL	   

Registros por página: 5 - 1 de 1

5. Dúvidas pertinentes à utilização do Sistema de Atendimento do Gerais deverão ser dirigidas à SubDefensoria Pública-Geral, pelo e-mail: [gabinete@defensoria.mg.def.br](mailto:gabinete@defensoria.mg.def.br). Qualquer problema de não funcionamento deverá ser acionado o Suporte da STI por meio da devida abertura de chamado.

Belo Horizonte, 24 de agosto de 2023.

**RAQUEL GOMES DE SOUSA COSTA DIAS**  
**DEFENSORA PÚBLICA-GERAL CORREGEDOR-GERAL**

**GALENO GOMES SIQUEIRA**  
**CORREGEDOR-GERAL**



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Gomes de Sousa da Costa Dias**, Defensora Pública-Geral, em 24/08/2023, às 16:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Galeno Gomes Siqueira**, Corregedor-Geral da Defensoria Pública, em 24/08/2023, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://defensoria.mg.def.br/portal-sei> informando o código verificador **0142125** e o código CRC **A2B0BE86**.