

RESOLUÇÃO

N.º 009/2024/CGDMPG

Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos que integram a competência fiscalizatória da Corregedoria-Geral e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 105, IX, da Lei Complementar Federal n.º 80/1994, os arts. 32 e 34, I, da Lei Complementar Estadual n.º 65/2003, e os arts. 2º, § 2º, 5º, I, X e XX, 'a', 9º, *caput* e parágrafo único, todos da Deliberação n.º 398/2024/CSDPMG (Regimento Interno da Corregedoria-Geral); **CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os procedimentos de fiscalização das atividades e condutas funcionais dos membros e servidores da Defensoria Pública previstos na lei e na normatização interna; **CONSIDERANDO** que a fiscalização exercida pela Corregedoria-Geral também abrange os serviços administrativos e o funcionamento da Defensoria Pública; **CONSIDERANDO** o que preconizam os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, oficialidade, segurança jurídica e organicidade correcional; **CONSIDERANDO** que os atos e procedimentos administrativos devem ser formalmente instrumentalizados, **RESOLVE**:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente resolução dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos que integram a competência fiscalizatória da Corregedoria-Geral, sendo orientada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, oficialidade, segurança jurídica e organicidade correcional.

§1º A fiscalização a que se refere o *caput* abrange as atividades funcionais e as condutas dos membros e servidores, os serviços administrativos em geral e o funcionamento da Defensoria Pública, os quais, para os fins desta resolução, serão denominados genericamente de serviços defensoriais.

§2º A fiscalização, a depender do procedimento utilizado, pode incidir sobre unidades, órgãos de atuação específicos ou outros órgãos internos da Defensoria Pública, de natureza finalística ou administrativa.

Art. 2º Os procedimentos de fiscalização possuem caráter eminentemente preventivo, servindo de mecanismo para a correção oportuna de irregularidades ou inadequações, cuja natureza não imponha, de plano, a abertura de procedimento de apuração no âmbito disciplinar.

Art. 3º A finalidade dos procedimentos de fiscalização é a aferição da regularidade, qualidade, eficiência, celeridade, observância dos deveres funcionais e cumprimento da função constitucional e dos objetivos da Defensoria Pública previstos no ordenamento jurídico.

Art. 4º Os procedimentos de fiscalização, na forma prevista no Regimento Interno da Corregedoria-Geral, subdividem-se em:

- I – correições;
- II – inspeções;
- III – monitoramento permanente.

Art. 5º As correições e inspeções se distinguem pelo alcance de seu objeto.

§1º As correições englobam todo o universo dos serviços defensoriais de determinada unidade, órgão de atuação ou outro órgão interno, finalístico ou administrativo.

§2º As inspeções decorrem de fato ou situação pontual e restringem-se a aspectos específicos dos serviços defensoriais de determinada unidade, órgão de atuação ou outro órgão interno, finalístico ou administrativo.

Art. 6º As correições possuem natureza ordinária e extraordinária.

§1º Correições ordinárias são as periódicas previamente programadas pelo Corregedor-Geral e incluídas no calendário semestral previsto nesta resolução.

§2º Correições extraordinárias são aquelas de caráter eventual e excepcional que podem ocorrer a qualquer tempo, podendo ser determinadas pela Defensoria Pública-Geral, nos termos do art. 9º, XIV, da LCE n.º 65/2003, pelo próprio Corregedor-Geral, ou recomendada pelo Conselho Superior, na forma do art. 28, XII, da LCE n.º 65/2003.

Art. 7º O monitoramento permanente dos serviços defensoriais realizado pela Corregedoria-Geral é atividade fiscalizatória inerente e contínua e se concretiza pelos instrumentos regulamentados nesta resolução.

Art. 8º Os procedimentos de fiscalização serão formalizados na Corregedoria-Geral por meio de Procedimento Administrativo Interno (PAI) autuado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), do qual constarão todos os elementos relativos à sua realização e a cujo conteúdo os interessados terão amplo acesso, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

TÍTULO II

DAS DIRETRIZES AVALIATIVAS DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 9º A avaliação dos serviços defensoriais realizada pela Corregedoria-Geral no curso dos procedimentos de fiscalização observará:

- I – o cumprimento das normas legais e das normas internas regularmente expedidas;
- II – as peculiaridades locais relacionadas às atividades defensoriais;
- III – a distância entre o local de residência e o de lotação e suas possíveis implicações na assiduidade, pontualidade e qualidade dos serviços;
- IV – as atribuições da unidade ou órgão correccionado ou inspecionado, o grau de complexidade, as condições estruturais e o período de tempo de seu exercício;
- V – a priorização da solução extrajudicial dos conflitos, quando possível, e a utilização dos mecanismos regulamentados na Instituição para sua prática, associada às condições estruturais de seu exercício;
- VI – a condução adequada dos métodos extrajudiciais de solução de conflitos, incluindo o aspecto

formal dos acordos celebrados;

VII – a frequência dos atendimentos, visitas técnicas e inspeções presenciais nas unidades prisionais de acolhimento institucional e congêneres;

VIII – a compatibilidade entre o trabalho ordinário e o eventual exercício de atividades extraordinárias ou funções de magistério;

IX – a utilização adequada das ferramentas institucionais disponíveis para registro da própria produtividade, do cadastro da pessoa assistida e de outros expedientes internos;

X – o grau de resolutividade para gerenciamento das próprias atribuições, incluindo o atendimento ao público, e das atividades dos colaboradores sujeitos à sua supervisão;

XI – a proatividade para o desempenho de atividades de aproximação com agentes políticos, autoridades locais e com a comunidade, visando à melhoria dos serviços defensoriais e à ampliação dos seus meios de acesso à população;

XII – a capacidade de diálogo, consenso e articulação para a manutenção de um ambiente amistoso e colaborativo de trabalho, bem como para a execução de trabalho em rede;

XIII – o uso de vestimentas compatíveis com a dignidade da profissão no desempenho de suas funções;

XIV – a regularidade formal e material das atividades judiciais, tais como o cumprimento dos prazos processuais, comparecimento às audiências e pertinência das peças jurídicas;

XV – a qualidade das manifestações processuais, nos aspectos de clareza, poder de convencimento, fundamentação, atualidade, identidade visual e correlação das citações doutrinárias e jurisprudenciais ao seu conteúdo;

XVI – o tempo para execução de providências sob sua responsabilidade, cuja duração, quando não houver prazo estipulado em lei ou em norma interna, há de ser razoável e compatível com a urgência da demanda correspondente;

XVII – a promoção ou participação em reuniões, cursos e palestras de interesse institucional;

XVIII – a apresentação de projetos ou o exercício de práticas inovadoras que contribuam para a visibilidade positiva da Instituição e para o aperfeiçoamento, efetividade e maior alcance dos serviços defensoriais.

TÍTULO III DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 10. As correições e inspeções observarão o disposto nas leis de regência da Defensoria Pública, nas deliberações do Conselho Superior, na presente resolução e nos demais atos internos da DPMG.

Art. 11. O formato das correições e inspeções será presencial, virtual ou híbrido, a critério do Corregedor-Geral.

Parágrafo único. As correições e inspeções presenciais poderão ser complementadas por atos virtuais e as correições e inspeções virtuais poderão ser convertidas em presenciais, sendo o formato híbrido decidido pelo Corregedor-Geral, no caso concreto, segundo critérios de conveniência e oportunidade.

Art. 12. Para a execução e efetividade dos trabalhos das correições e inspeções, a Corregedoria-Geral poderá acessar todos os documentos, instrumentos físicos e sistemas eletrônicos acessíveis à Instituição, bem como aqueles disponíveis no órgão correccionado ou inspecionado, sempre que necessários ao cumprimento dos objetivos dos procedimentos de fiscalização.

§1º A Corregedoria-Geral também poderá oficiar autoridades locais e regionais para obtenção de informações relevantes ao escopo das correições e inspeções.

§2º A Corregedoria-Geral poderá, ainda, acompanhar as atividades da unidade ou órgão correccionado ou inspecionado, realizadas interna ou externamente.

Art. 13. As correições e inspeções serão realizadas diretamente pelo Corregedor-Geral ou pelos defensores públicos-auxiliares da Corregedoria-Geral, por delegação, com a participação colaborativa dos membros, servidores e respectivas coordenações, por meio do atendimento às requisições da Corregedoria-Geral e do apoio administrativo que se fizer necessário.

Parágrafo único. Durante o período de realização das correições e inspeções, todos os serviços defensoriais deverão ser mantidos na unidade ou órgão, salvo necessidade em sentido contrário.

CAPÍTULO II DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 14. Correição ordinária é o procedimento periódico e programado de fiscalização da Corregedoria-Geral que incide, de maneira abrangente, sobre o universo dos serviços defensoriais de determinada unidade, órgão de atuação ou outro órgão interno, finalístico ou administrativo, inclusive os realizados a título de cooperações extraordinárias e plantões.

Parágrafo único. A correição ordinária compõe-se das seguintes etapas:

- I – preparatória;
- II – inaugural;
- III – instrutória;
- IV – final;
- V – homologatória.

SEÇÃO I DA ETAPA PREPARATÓRIA

Art. 15. A etapa preparatória objetiva a identificação das unidades ou órgãos que integrarão o calendário de correições da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. A formação do calendário de correições terá como parâmetros:

- I – o tempo decorrido desde a última correição realizada na unidade ou órgão;
- II – unidades ou órgãos com membros ou servidores não estáveis;
- III – unidades ou órgãos com membros ou servidores autorizados a residir em localidade diversa da lotação, principalmente naqueles em que a distância ou os meios de acesso possam constituir eventuais obstáculos à eficiência dos serviços;
- IV – outros indicativos, a critério do Corregedor-Geral, que apontem a necessidade de verificação aprofundada da qualidade e regularidade dos serviços defensoriais.

Art. 16. A etapa preparatória consolida-se com a publicação semestral do calendário de correições, sendo o calendário do primeiro semestre publicado no mês de dezembro do ano anterior e o do segundo semestre publicado no mês de junho do próprio ano.

SEÇÃO II DA ETAPA INAUGURAL

Art. 17. A etapa inaugural destina-se a instrumentalizar a correição e será iniciada por ato do Corregedor-Geral, previsto no art. 5º, XXII, 'd', do Regimento Interno da Corregedoria-Geral, que especificará:

- I** – a data e o horário da visita à unidade ou ao órgão constante do calendário a que se refere o artigo anterior, ou da reunião geral;
- II** – o formato da correição, que poderá ser presencial, virtual ou híbrido;
- III** – a convocação dos membros e servidores para comparecerem pessoalmente ou virtualmente na reunião geral;
- IV** – a publicização, pela coordenação ou chefia imediata competente, da data da correição, por meio da afixação de edital na sede da Defensoria Pública onde será realizado o procedimento;
- V** – outras medidas que se fizerem necessárias, conforme o caso.

Parágrafo único. O modelo do edital a que se refere o inciso IV será disponibilizado pela Corregedoria-Geral.

Art. 18. A etapa inaugural, conforme o disposto no art. 8º da presente resolução, será formalizada nos assentos da Corregedoria-Geral por meio de Procedimento Administrativo Interno (PAI) autuado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), cuja abertura será determinada pelo Corregedor-Geral em despacho direcionado à Secretaria de Fiscalização da Atividade Funcional e de Estatística.

SEÇÃO III DA ETAPA INSTRUTÓRIA

Art. 19. A etapa instrutória tem por escopo a reunião de informações e documentos relacionados ao funcionamento da unidade ou órgão correccionado, tais como rotinas, fluxos, organização administrativa, produtividade, estrutura física de trabalho, suporte de pessoal e acervo de atividades judiciais e extrajudiciais, dentre outras que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. Os atos instrutórios contarão com a participação colaborativa dos membros ou servidores com atuação nas unidades ou órgãos correccionados.

Art. 20. A etapa instrutória será iniciada pela Assessoria de Fiscalização da Atividade Funcional, com o auxílio da Secretaria de Fiscalização da Atividade Funcional e de Estatística, por meio dos seguintes atos:

- I** – envio de formulário à coordenação ou chefia imediata competente, cujo prazo de resposta será de 03 (três) dias úteis contados do seu recebimento;
- II** – envio de formulário individual aos membros ou servidores com atuação na unidade ou órgão correccionado, cujo prazo de resposta será de 03 (três) dias úteis contados do seu recebimento;
- III** – compilação do relatório de produtividade dos membros ou servidores, pelo período mínimo de 12 (doze) meses anteriores à correição;
- IV** – análise de manifestações processuais dos membros, por meio do acesso remoto de, no mínimo, 10 (dez) processos judiciais eletrônicos sob sua responsabilidade;
- V** – outros atos que se fizerem necessários, conforme o caso.

Art. 21. A etapa instrutória será concluída com a execução das seguintes medidas:

- I** – juntada dos formulários e do relatório de produtividade a que se referem os incisos I, II e III do artigo anterior ao procedimento de correição autuado de conformidade com o disposto no art. 18;
- II** – realização de reunião geral com os membros e servidores com atuação na unidade ou órgão correccionado;
- III** – se necessária, realização de entrevista reservada com os membros ou servidores;
- IV** – comparecimento da Corregedoria-Geral à unidade ou órgão correccionado;
- V** – outras medidas que se fizerem necessárias, conforme o caso.

§1º A reunião geral e a entrevista reservada a que se referem os incisos II e III poderão ser conduzidas exclusivamente pelos defensores-auxiliares e realizadas no formato presencial ou virtual, a critério do Corregedor-Geral, momento em que será oportunizado ao membro ou servidor:

- a)** no caso de membro, indicar manifestações judiciais que, ao seu critério, mereçam a análise da Corregedoria-Geral;
- b)** apresentar outras atividades de sua atuação que entenda dignas de destaque por sua relevância, complexidade, esforço de realização e resolutividade;
- c)** informar o recebimento de elogios e condecorações recebidas em decorrência do exercício da função;
- d)** apontar outros dados relevantes, incluindo eventuais reivindicações, críticas e sugestões para o aprimoramento dos serviços.

§2º O comparecimento à unidade ou órgão correccionado a que se refere o inciso IV poderá ser realizado exclusivamente pelos defensores-auxiliares ou ser substituído por vistoria virtual, a critério do Corregedor-Geral.

SEÇÃO IV DA ETAPA FINAL

Art. 22. A etapa final consiste na conclusão do procedimento de correição e dela resultará relatório com a discriminação dos trabalhos realizados e análise circunstanciada da regularidade e qualidade dos serviços defensoriais das unidades ou órgãos correccionados.

Art. 23. O relatório final conterà, dentre outros dados relevantes, a critério do Corregedor-Geral:

- I** – os fatos motivadores da correição;
- II** – a distribuição abstrata dos cargos e das lotações;
- III** – a estrutura física e de pessoal;
- IV** – ocasionais sugestões de elaboração ou alteração de portaria local para adequada organização dos serviços e divisão interna dos trabalhos, respeitada a competência da Defensoria Pública-Geral e do Conselho Superior;
- V** – a avaliação descritiva dos trabalhos desenvolvidos pelo membro ou servidor com atuação no órgão;
- VI** – orientações para prevenção de faltas funcionais;
- VII** – eventuais recomendações para o cumprimento adequado das normas legais e internas regularmente expedidas, bem como para a correção de outras inadequações afetas ao

desempenho das funções defensoriais;

VIII – o registro de boas práticas e sugestão de anotações de elogios na pasta funcional.

§ 1º Havendo pluralidade de órgãos correccionados no mesmo procedimento de correição, o relatório final será particularizado em relatórios geral e individuais, inserindo-se no geral os dados relacionados nos incisos I a IV e nos individuais os dados relacionados nos incisos V a VIII, sem prejuízo outras informações relevantes, a critério do Corregedor-Geral.

§ 2º A existência de anterior parecer favorável da Corregedoria-Geral à aprovação de portaria local não obsta eventual sugestão de alteração de seu conteúdo, devendo as razões da mudança de posicionamento constarem do relatório de correição.

Art. 24. As recomendações porventura expedidas no relatório final terão eficácia imediata e, quando for estipulado prazo para o seu cumprimento, o termo de início será a data de recebimento do referido relatório.

Art. 25. Na hipótese de, ao final da correição, serem constatadas irregularidades ou inadequações que não ensejem, de plano, a abertura de procedimento administrativo disciplinar, o Corregedor-Geral poderá apresentar um cronograma de metas a serem cumpridas pelo membro ou servidor responsável.

§ 1º O cronograma de metas será elaborado de acordo com as diretrizes principiológicas dos procedimentos de fiscalização e:

I – conterá os fundamentos de sua apresentação;

II – especificará as medidas necessárias ao saneamento das inadequações constatadas e os respectivos prazos de cumprimento;

III – não impedirá o recebimento de reclamação, nem a instauração posterior de sindicância e processo-administrativo disciplinar;

IV – poderá ensejar a suspensão da tramitação de procedimentos internos em curso, salvo os disciplinares, quando seu cumprimento tiver correlação direta com o objeto daqueles procedimentos.

§ 2º O cronograma de metas será autuado no SEI em expediente autônomo vinculado ao procedimento de correição, sendo o seu cumprimento acompanhado pela Assessoria de Fiscalização da Atividade Funcional.

§ 3º As metas do cronograma poderão ser revistas, dentro do prazo de seu cumprimento, por ato de ofício do Corregedor-Geral ou por provocação do membro ou servidor, sempre que necessário à garantia de exequibilidade de suas cláusulas.

§ 4º A aferição das condições de exequibilidade do cronograma de metas terá como parâmetros:

I – as especificidades locais;

II – as condições estruturantes de trabalho;

III – o comparativo de produtividade com outros órgãos de atuação cuja realidade laboral seja semelhante à do órgão de atuação correccionado;

IV – outras condicionantes devidamente justificadas pela Corregedoria-Geral ou pelo próprio membro ou servidor responsável.

SEÇÃO V DA ETAPA HOMOLOGATÓRIA

Art. 26. A etapa homologatória consiste na validação dos trabalhos de correição pelo Corregedor-Geral, cuja aprovação é indispensável à produção dos efeitos do respectivo relatório final.

Art. 27. Realizada a homologação, o Corregedor-Geral determinará a remessa do relatório final, geral e individuais, se houver, à Defensoria Pública-Geral, ao Conselho Superior e aos membros ou servidores com atuação na unidade ou nos órgãos correccionados.

Parágrafo único. O acesso aos relatórios individuais será restrito aos órgãos da Administração Superior e aos respectivos membros e servidores, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CAPÍTULO III DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 28. Correição extraordinária é aquela de caráter eventual e excepcional que pode ocorrer a qualquer tempo por determinação da Defensoria Pública-Geral, nos termos do art. 9º, XIV, da LCE n.º 65/2003, do próprio Corregedor-Geral, ou por recomendação do Conselho Superior, na forma do art. 28, XII, da LCE n.º 65/2003.

§1º A comunicação aos órgãos sujeitos à correição extraordinária será realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§2º Nas hipóteses em que o imediatismo e o sigilo forem essenciais à efetividade dos trabalhos correccionais, a correição extraordinária poderá, excepcionalmente, ser realizada independente de comunicação prévia aos interessados.

§3º Aplicam-se à correição extraordinária, no que couber, as regras da correição ordinária.

CAPÍTULO IV DA INSPEÇÃO

Art. 29. Inspeção é o procedimento de fiscalização eventual da Corregedoria-Geral que decorre de fato ou situação pontual e que se restringe a aspectos específicos dos serviços defensoriais de determinada unidade, órgão de atuação ou outro órgão interno, finalístico ou administrativo.

Parágrafo único. A inspeção poderá ser determinada pelo Conselho Superior ou pelo Corregedor-Geral, na forma dos arts. 28, XIX, e 34, I, ambos da LCE n.º 65/2003.

Art. 30. O procedimento de inspeção é sumário e simplificado, e dele resultará relatório com a indicação dos trabalhos realizados e análise conclusiva do objeto específico balizado, atendido o disposto no art. 8º da presente resolução.

§1º A delimitação dos aspectos dos serviços defensoriais objeto da inspeção será publicizada por ato do Corregedor-Geral a que se refere o art. 5º, XXII, 'd', do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

§2º A comunicação à unidade ou órgão sujeito à inspeção será realizada com antecedência

mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§3º Nas hipóteses em que o imediatismo e o sigilo forem essenciais à efetividade dos trabalhos de fiscalização, a inspeção poderá, excepcionalmente, ser realizada independente de comunicação prévia aos interessados.

§4º O relatório da inspeção deverá ser homologado pelo Corregedor-Geral e remetido à Defensoria Pública-Geral, ao Conselho Superior e aos membros ou servidores com atuação na unidade ou órgãos inspecionados, observado o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

§5º Aplicam-se à inspeção, no que couber, as regras das correições.

TÍTULO IV DO MONITORAMENTO PERMANENTE

Art. 31. O monitoramento permanente realizado pela Corregedoria-Geral é atividade fiscalizatória contínua e objetiva o acompanhamento da regularidade e eficiência dos serviços defensoriais.

Art. 32. O monitoramento permanente compõe-se dos seguintes atos:

- I** – análise rotineira e por amostragem dos processos judiciais afetos à Defensoria Pública;
- II** – exame rotineiro e por amostragem dos dados estatísticos;
- III** – avaliação do cumprimento dos atos normativos internos;
- IV** – análise de rotinas e fluxos internos;
- V** – uso de outros instrumentos que permitam o supervisionamento permanente dos serviços defensoriais;

Parágrafo único. Os membros que tiverem os processos eletrônicos sob sua responsabilidade acessados remotamente pela Corregedoria-Geral no âmbito do monitoramento serão notificados por *e-mail* ou outra ferramenta eletrônica disponibilizada pela Instituição, para mera ciência.

Art. 33. Os critérios de elegibilidade para a realização do monitoramento atenderão os seguintes parâmetros:

- I** – recorrência de reclamações quanto à regularidade dos serviços de determinada unidade ou órgão, bem como relativas à conduta de membro ou servidor específico;
- II** – quantitativo de cooperações extraordinárias, as condições de seu exercício e sua compatibilidade com o trabalho ordinário;
- III** – reiteração de afastamentos legais que comprometa a regularidade dos serviços ou sinalize a incidência de riscos psicossociais no ambiente de trabalho;
- IV** – outros fatores relacionados à qualidade e à regularidade dos serviços defensoriais, a critério do Corregedor-Geral.

Art. 34. A Assessoria de Fiscalização da Atividade Funcional, atendido o disposto no art. 8º da presente resolução, fará relatório circunstanciado dos trabalhos de monitoramento e o submeterá à apreciação do Corregedor-Geral para homologação.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório do monitoramento:

- I** – não apontar irregularidades, o Corregedor-Geral determinará o arquivamento do respectivo procedimento;
- II** – indicar meras inadequações, o Corregedor-Geral determinará o arquivamento do respectivo procedimento com a expedição das orientações pertinentes ao devido destinatário;
- III** – sinalizar a necessidade de aprofundamento da análise da qualidade e regularidade dos serviços defensoriais, o Corregedor-Geral determinará a realização de correição ou inspeção, hipótese em que a comunicação aos interessados seguirá as regras de publicização daqueles procedimentos.
- IV** – apontar eventuais irregularidades, o Corregedor-Geral remeterá o procedimento à Assessoria Disciplinar para as providências cabíveis.

TÍTULO V DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 35. Esta resolução produzirá efeitos a partir da sua publicação.

Frederico de Sousa Saraiva
Corregedor-Geral
Madep n.º 301



Documento assinado eletronicamente por **Frederico de Sousa Saraiva, Corregedor-Geral da Defensoria Pública**, em 22/08/2024, às 13:30, 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 **0323716** e o código CRC **A1ABC471**.