



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

**REGIMENTO INTERNO  
DA CORREGEDORIA GERAL  
DA DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

Resolução do Conselho Superior nº 10

de 21 de dezembro de 2023

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b> .....	5
<b>DA CORREGEDORIA GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA</b> .....	5
<b>CAPÍTULO ÚNICO</b> .....	6
<u>DA ORGANIZAÇÃO, DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA GERAL</u> .....	6
<b>TÍTULO II</b> .....	9
<b>DOS ATOS E DOS REGISTROS DA CORREGEDORIA GERAL E DA ESTATÍSTICA DAS ATIVIDADES DOS DEFENSORES PÚBLICOS</b> .....	9
<b>CAPÍTULO I</b> .....	9
<u>DOS ATOS DA CORREGEDORIA GERAL</u> .....	9
<b>CAPÍTULO II</b> .....	9
<u>DOS REGISTROS E DOS ARQUIVOS DA CORREGEDORIA GERAL</u> .....	9
<b>Seção I</b> .....	10
<u>DO ACESSO AOS DADOS</u> .....	10
<b>Seção II</b> .....	11
<u>DA FICHA FUNCIONAL CORREICIONAL</u> .....	11
<b>CAPÍTULO III</b> .....	12
<u>DO SERVIÇO DE ESTATÍSTICA E DAS ATIVIDADES DOS MEMBROS DEFENSORIAIS</u> .....	12
<b>TÍTULO III</b> .....	13
<b>DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO MEMBRO DEFENSORIAL</b> .....	13
<b>TÍTULO IV</b> .....	13
<b>DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS</b> .....	13
<b>CAPÍTULO I</b> .....	13
<u>DOS DEVERES</u> .....	13
<b>CAPÍTULO II</b> .....	14
<u>DAS PROIBIÇÕES</u> .....	14
<b>CAPÍTULO III</b> .....	15
<u>DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO</u> .....	15
<b>TÍTULO V</b> .....	16
<b>DA FISCALIZAÇÃO</b> .....	16
<b>CAPÍTULO I</b> .....	17
<u>DA CORREIÇÃO PERMANENTE</u> .....	17
<b>CAPÍTULO II</b> .....	17
<u>DA VISITA DE INSPEÇÃO</u> .....	17
<b>CAPÍTULO III</b> .....	19
<u>DAS CORREIÇÕES</u> .....	19

<b>Seção I</b> .....	19
<u>Das Disposições Gerais</u> .....	19
<b>Seção II</b> .....	20
<u>Das Correições Ordinárias</u> .....	20
<b>Seção III</b> .....	23
<u>Das Correições Extraordinárias</u> .....	23
<b>TÍTULO VI</b> .....	23
<b>DA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL</b> .....	23
<b>CAPÍTULO I</b> .....	24
<u>DAS SANÇÕES DISCIPLINARES</u> .....	24
<b>CAPÍTULO II</b> .....	25
<u>DA PRESCRIÇÃO</u> .....	25
<b>CAPÍTULO III</b> .....	26
<u>DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA CORREICIONAL</u> .....	26
<b>TÍTULO VII</b> .....	27
<b>DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES</b> .....	27
<b>CAPÍTULO I</b> .....	27
<u>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</u> .....	27
<b>CAPÍTULO II</b> .....	28
<u>DA REPRESENTAÇÃO</u> .....	28
<b>CAPÍTULO III</b> .....	31
<u>DA SINDICÂNCIA</u> .....	31
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	32
<u>DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR</u> .....	32
<b>Seção I</b> .....	32
<u>Disposições Gerais</u> .....	32
<b>Seção II</b> .....	38
<u>Do Afastamento Preventivo</u> .....	38
<b>Seção III</b> .....	38
<u>Do Julgamento</u> .....	38
<b>Seção IV</b> .....	39
<u>Do Recurso</u> .....	39
<b>Seção V</b> .....	39
<u>Da Revisão</u> .....	39
<b>CAPÍTULO V</b> .....	40
<u>DA SUSPEIÇÃO E DO IMPEDIMENTO DOS MEMBROS DA COMISSÃO</u> .....	40

<b>TÍTULO VIII .....</b>	<b>41</b>
<b>DAS NULIDADES.....</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO IX.....</b>	<b>42</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>42</b>

## **RESOLUÇÃO Nº 10 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023 DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

**Resolução que dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria Geral da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.**

O **Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco**, órgão de Administração Superior, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 102 da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994, e art.10, II da Lei Complementar nº 20, de 09 de Junho de 1998, resolve aprovar o seguinte Regimento Interno:

### **TÍTULO I**

#### **DA CORREGEDORIA GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA**

**Art. 1º.** A Corregedoria Geral da Defensoria Pública, nos termos do art. 6º, I, “e”, e art. 12, ambos da Lei Complementar Estadual nº 20, de 09 de junho de 1998, é órgão autônomo da Administração Superior da Defensoria Pública, incumbindo-lhe a orientação, supervisão e fiscalização da atividade funcional e da conduta dos membros e demais servidores da Instituição.

**Parágrafo único.** A Corregedoria Geral da Defensoria Pública reger-se-á pelas disposições constitucionais e legais, em especial a Lei Complementar Federal nº 80/94, Lei Complementar Estadual nº 20/98, o Regimento Interno do Conselho Superior, o Código de Ética (Resolução nº 05/2020), por este Regimento Interno e demais normas atinentes.

## CAPÍTULO ÚNICO

### DA ORGANIZAÇÃO, DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA GERAL

**Art. 2º.** A Corregedoria Geral da Defensoria Pública será dirigida por uma Corregedora ou um Corregedor Geral, indicado dentre os integrantes da classe especial, em lista tríplice, formada pelo Conselho Superior, e nomeada(o) pela Defensoria Pública Geral para mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução.

**§1º** As eleições para formação da lista tríplice destinada à escolha da Corregedora ou do Corregedor Geral serão realizadas de conformidade com as regras estabelecidas em Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública.

**§2º** A Corregedoria Geral da Defensoria Pública contará, ainda, com as atividades da Corregedoria Auxiliar, formada por dois membros da classe especial, indicados pela Corregedora ou pelo Corregedor Geral e designados pela Defensoria Pública ou pelo Defensor Público Geral.

**§3º** Os membros indicados para compor a Corregedoria Auxiliar ficarão afastados de suas atribuições atinentes a sua lotação.

**§4º** Serão destinados à composição e à organização da Corregedoria Geral servidores da Defensoria Pública, nas áreas jurídicas, administrativas, de informática e de estatística.

**§5º** A Corregedora ou Corregedor Geral da Defensoria Pública indicará um dos membros da Corregedoria Auxiliar para substituí-lo em suas ausências.

**§6º** A Corregedora ou Corregedor Geral poderá ser destituído antes do término do mandato, por ato da Defensoria Pública Geral, mediante proposta aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) do Conselho Superior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão dos deveres do cargo.

**Art. 3º.** São atribuições da Corregedoria Geral da Defensoria Pública:

- I- fiscalizar as atividades dos órgãos e agentes da Defensoria Pública do Estado;
- II- realizar correições e inspeções funcionais;
- III- sugerir à Defensoria Pública Geral o afastamento de membro que esteja sendo submetido a correição, sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando cabível;
- IV- supervisionar as atividades funcionais dos membros da Defensoria Pública em estágio probatório;
- V- propor, fundamentadamente, ao Conselho Superior a suspensão do estágio probatório de membros da Defensoria Pública do Estado;
- VI- receber e processar as representações contra os membros e servidores da Defensoria Pública do Estado;
- VII- apresentar à Defensoria Pública Geral, em janeiro de cada ano, relatório das atividades desenvolvidas no ano anterior;
- VIII- propor a instauração de processo disciplinar contra membros e servidores da Defensoria Pública;
- IX- celebrar Termo de Ajustamento de Conduta Correicional (TACC);
- X- propor ao Conselho Superior a exoneração de membros da Defensoria Pública que não cumprirem as condições do estágio probatório, nos termos do art.1º, parágrafo único da Resolução do CSDP/PE nº05/2016;
- XI- expedir normas, no limite de suas atribuições, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades da Defensoria Pública, resguardada a independência funcional de seus membros;
- XII- expedir recomendações aos membros e servidores da Defensoria Pública sobre matéria afeta à competência da Corregedoria Geral da Defensoria Pública;
- XIII- propor a elaboração e alteração do regimento interno da Corregedoria Geral;
- XIV- propor ao Conselho Superior a regulamentação do estágio probatório dos membros;
- XV- realizar o controle das informações e estatísticas acerca das atividades, do desempenho, da produtividade e dos resultados dos serviços e ações jurídicas da Defensoria Pública do Estado, elaborando os relatórios e demonstrativos respectivos;

XVI- recomendar à Defensoria Pública Geral a distribuição dos dias e horários de trabalho de membro da Defensoria Pública, entre lotação e acumulação, ouvido o(a) Defensor(a) e a Subdefensoria a que estiver vinculado(a);

XVII- desempenhar outras atribuições previstas em lei ou ato normativo da Defensoria Pública.

**Parágrafo único.** A distribuição dos dias e horários de trabalho recomendada pela Corregedoria Geral independe da designação de lotação ou acumulação, devendo atender o interesse público, podendo ser reavaliada a qualquer tempo pelo órgão correicional.

**Art. 4º.** São atribuições dos membros da Corregedoria Auxiliar:

I- assistir à Corregedoria Geral no exercício das atribuições previstas nos incisos de I a XVII do artigo 3º, deste Regimento Interno;

II- apresentar pareceres à Corregedoria Geral;

III- realizar correições e inspeções nos órgãos de atuação, mediante delegação da Corregedoria Geral;

IV- propor à Corregedoria Geral a expedição de atos visando à regularidade e ao aperfeiçoamento dos serviços da Defensoria Pública;

V- acompanhar e orientar o estágio probatório dos membros da Defensoria Pública;

VI- desempenhar outras atribuições previstas em lei ou por delegação da Corregedoria Geral.



## TÍTULO II

### DOS ATOS E DOS REGISTROS DA CORREGEDORIA GERAL E DA ESTATÍSTICA DAS ATIVIDADES DOS DEFENSORES PÚBLICOS

#### CAPÍTULO I

##### DOS ATOS DA CORREGEDORIA GERAL

**Art. 5º.** A Corregedoria Geral atuará por meio de atos, portarias, ofícios, notificações, comunicados, decisões, recomendações, relatórios, pareceres e despachos.

**Art. 6º.** As comunicações dos expedientes da Corregedoria Geral serão efetuadas, por meio eletrônico, via email institucional ou sistema eletrônico integrado vigente.

**Parágrafo único.** Os membros e servidores da Defensoria Pública deverão atender às normas da Corregedoria Geral, sob pena de responsabilidade administrativa disciplinar.

#### CAPÍTULO II

##### DOS REGISTROS E DOS ARQUIVOS DA CORREGEDORIA GERAL

**Art. 7º.** A Corregedoria Geral manterá registros de suas atividades através de sistema eletrônico integrado vigente.

**§1º** A equipe de informática institucional desenvolverá sistemas de armazenamento e segurança dos dados.

**§2º** Excepcionalmente, os registros poderão ser arquivados de forma física.

**Art. 8º.** Todos os requerimentos e comunicações destinados à Corregedoria Geral deverão ser feitos, prioritariamente, de forma digital, ou, excepcionalmente, de forma física. Neste último caso, o documento deverá ser entregue, digitalizado e protocolado

no sistema eletrônico integrado vigente e utilizado pela secretaria do órgão, salvo situações em que este se encontre indisponível.

**Parágrafo Único.** Em casos de indisponibilidade do sistema, os documentos serão autuados e numerados, com posterior prosseguimento, na forma física, até a normalização, o qual, com o retorno da plataforma eletrônica, será digitalizado e transferido para a mesma, sendo as partes presentes devidamente notificadas quanto à alteração.

**Art. 9º.** Todos os expedientes gerados e/ou recebidos na Corregedoria Geral serão registrados na forma digital e arquivados eletronicamente no sistema digital interno do órgão, obedecidas às normas estabelecidas neste Regimento Interno e as normas complementares disciplinadas em ato da Corregedoria Geral.

**Parágrafo único.** É vedada a remessa ao Arquivo Geral da Defensoria Pública, em qualquer hipótese, dos documentos e procedimentos pertencentes ao acervo da Corregedoria Geral.

**Art. 10.** Os procedimentos e documentos arquivados de forma física poderão ser eliminados através de processo mecânico de destruição que inviabilize a leitura de seu conteúdo, desde que obedecidas às normas complementares disciplinadas em ato da Corregedoria Geral ou da Defensoria Pública Geral.

**Parágrafo único.** A eliminação dos procedimentos e documentos arquivados de forma física será efetuada no próprio órgão correicional, após autorização da Corregedoria Geral, e sob a sua supervisão, lavrando-se o respectivo termo.

## **Seção I**

### **DO ACESSO AOS DADOS**

**Art. 11.** O acesso aos dados da Corregedoria Geral é restrito aos membros e servidores lotados no órgão correicional, observando-se o sigilo funcional, sob as penas da lei.

**Parágrafo único.** Quando cabível, a Corregedoria Geral possibilitará o acesso às informações à Defensoria Pública Geral e aos demais membros ativos do Conselho Superior.

## Seção II

### DA FICHA FUNCIONAL CORREICIONAL

**Art. 12.** A ficha funcional correicional compreende as informações pessoais, funcionais e disciplinares dos membros da Defensoria Pública, bem como, os documentos relativos a elas.

**Art. 13.** As informações serão registradas em ficha funcional individual, que poderá ser organizada em sistema informatizado.

**Art. 14.** Devem constar obrigatoriamente, além das informações e dos documentos determinados pela Corregedoria Geral, disciplinados em ato próprio, o seguinte:

- I- dados pessoais atualizados;
- II- referências à nomeação e à designação relativas ao ingresso na carreira dos membros ou servidores;
- III- histórico do período de estágio probatório de membro ou servidores;
- IV- informações relativas à movimentação na carreira, às designações e aos afastamentos;
- V- observações e recomendações feitas em correições ou visitas de inspeção;
- VI- representações, sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados, com sua respectiva conclusão;
- VII- termo de ajustamento de conduta correicional firmado perante a Corregedoria Geral;
- VIII- referências elogiosas e de demérito determinadas pelos órgãos da administração superior;
- IX- o desempenho de cargos e funções nos órgãos da Defensoria Pública.

**Art. 15.** As anotações que importem em demérito serão, antes de serem efetuadas, comunicadas ao membro da Defensoria Pública interessado, que poderá apresentar justificativa à Corregedoria Geral, no prazo de 30 (trinta) dias.

**§1º** Não sendo aceita a justificativa, o interessado poderá recorrer ao Conselho Superior da Defensoria Pública, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da ciência da decisão.

**§2º** Não havendo recurso, ou sendo este desprovido, será efetuada a anotação.

**Art. 16.** O acesso às fichas funcionais correicionais é restrito aos membros e servidores da Corregedoria Geral.

**Parágrafo único.** A Corregedoria Geral, quando solicitada, possibilitará o acesso das fichas funcionais à Defensoria Pública Geral, aos demais membros do Conselho Superior, além do membro interessado, a sua respectiva ficha funcional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO SERVIÇO DE ESTATÍSTICA E DAS ATIVIDADES DOS MEMBROS DEFENSORIAIS**

**Art. 17.** O serviço de estatística da Corregedoria Geral consiste em realizar o controle das informações e estatísticas acerca das atividades, do desempenho, da produtividade e dos resultados dos serviços e ações jurídicas da Defensoria Pública do Estado, elaborando os relatórios e demonstrativos respectivos.

**§1º** O relatório terá como fonte os dados extraídos do sistema de produtividade vigente e deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Defensoria Pública.

**§2º** A Corregedoria Geral poderá expedir normas com objetivo de alcançar maior fidelidade dos atos praticados pelos membros e agilidade na elaboração dos relatórios estatísticos.

**Art. 18.** No mês de janeiro de cada ano, os dados estatísticos das atividades dos membros da Defensoria Pública relativos ao ano anterior serão condensados em relatório circunstanciado, no qual constará a análise, em comparação com o ano anterior, do acréscimo ou decréscimo de atividades e considerados os números gerais.

**Art. 19.** O relatório anual das atividades dos membros da Defensoria Pública será encaminhado à Defensoria Pública Geral, que submeterá ao Conselho Superior para apreciação, nos termos do art. 21, inciso X, da Resolução nº 09/2020.

### **TÍTULO III**

#### **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO MEMBRO DEFENSORIAL**

**Art. 20.** O estágio probatório será disciplinado por resolução aprovada pelo Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

### **TÍTULO IV**

#### **DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DOS DEVERES**

**Art. 21.** São deveres dos membros da Defensoria Pública do Estado:

- I- residir na localidade onde exercem suas funções, na forma do que dispuser a lei;
- II- desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei lhes sejam atribuídos pela Defensoria Pública Geral do Estado;

- III- representar à Defensoria Pública Geral sobre as irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo;
- IV- prestar informações aos órgãos da administração superior da Defensoria Pública do Estado, quando solicitadas;
- V- atender ao expediente forense e participar dos atos judiciais, quando for obrigatória a sua presença;
- VI- declarar-se suspeito ou impedido, nos termos da lei;
- VII- interpor os recursos cabíveis para qualquer instância ou Tribunal e promover revisão criminal, sempre que encontrar fundamentos na lei, jurisprudência ou prova dos autos;
- VIII- alimentar periodicamente o sistema de produtividade vigente;
- IX- acessar o e-mail institucional regularmente;
- X- manter assiduidade e frequência em sua unidade de lotação e acumulação, nos termos recomendados pela Corregedoria Geral, consoante disposto no art. 3º, inciso XVI, deste Regimento Interno;
- XI- demais deveres previstos nos artigos 8º e 9º do Código de Ética da Defensoria Pública (Resolução do Conselho Superior nº 05, de 05 de junho de 2020).

**Art. 22.** Em cumprimento ao disposto no art. 33, da Lei Complementar Estadual nº 20/98 combinado com o art. 3º da Lei Complementar nº 193, de 9 de dezembro de 2011, os membros da Defensoria Pública deverão comparecer diariamente, de forma presencial, às unidades da Defensoria Pública de sua lotação ou acumulação, exceto nas seguintes hipóteses:

- I- realização de atos judiciais nas dependências do Poder Judiciário;
- II- realização de outras atividades funcionais externas, tais como visitas, reuniões, inspeções, etc;
- III- nos casos em que o Conselho Superior houver deliberado de forma diversa.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 23.** Além das proibições decorrentes do exercício de cargo público, aos membros da Defensoria Pública do Estado é vedado:

- I- exercer a advocacia fora das atribuições institucionais;
- II- receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens ou custas processuais, em razão de suas atribuições;
- III- participar de sociedade comercial, exceto como cotista ou acionista;
- IV- exercer atividade político-partidária, enquanto atuar junto à Justiça Eleitoral;
- V- usar os poderes e prerrogativas do cargo para obter, para si ou terceiro, qualquer tipo de vantagem junto a órgão, autoridade ou servidor público;
- VI- exercer, cumulativamente, dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções previstas em lei;
- VII- violar as proibições previstas nos artigos 10 e 11 do Código de Ética da Defensoria Pública (Resolução do Conselho Superior nº 05, de 05 de junho de 2020)

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO**

**Art. 24.** É defeso ao membro da Defensoria Pública do Estado exercer suas funções em processo ou procedimento:

- I- em que seja parte ou, de qualquer forma, interessado;
- II- em que haja atuado como representante da parte, perito, juiz, membro do Ministério Público, autoridade Policial, Escrivão de Polícia, auxiliar de Justiça ou prestado depoimento como testemunha;
- III- em que for interessado cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- IV- no qual haja postulado como advogado de qualquer das pessoas mencionadas no inciso anterior;
- V- em que qualquer das pessoas mencionadas no inciso III funcione ou haja funcionado como Magistrado, membro do Ministério Público, autoridade Policial, Escrivão de Polícia ou Auxiliar de Justiça;

VI- em que houver dado a parte contrária parecer verbal ou escrito sobre o objeto da demanda;

VII- em outras hipóteses previstas em lei.

**Art. 25.** Os membros da Defensoria Pública do Estado não podem participar de comissão, banca de concurso, ou de qualquer decisão, quando o julgamento ou votação disser respeito a seu cônjuge ou companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 26.** Os membros da Defensoria Pública do Estado poderão declarar-se suspeitos, no que couber, nos casos do art.145 da Lei nº 13.105/2015.

## TÍTULO V

### DA FISCALIZAÇÃO

**Art. 27.** A Corregedoria Geral, no seu mister de orientar e fiscalizar a atividade funcional e a conduta dos membros e servidores da Defensoria Pública, exercerá suas atividades correicionais, visando assegurar o cumprimento das disposições constitucionais e legais a que estão submetidos, em especial a Lei Complementar Federal nº 80/94, Lei Complementar Estadual nº 20/98, o Regimento Interno do Conselho Superior, o Código de Ética e este Regimento (Resolução nº 05/2020).

**Art. 28.** A fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal dos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado será realizada através de:

- I- correição permanente;
- II- visita de inspeção;
- III- correição ordinária;
- IV- correição extraordinária.

**Parágrafo único.** Compete à Defensoria Pública Geral providenciar as diligências necessárias ao cumprimento da visita de inspeção e correições solicitadas pela



Corregedoria Geral, notadamente, despesas com deslocamento e diárias em benefício do membro e/ou servidor integrantes do Órgão Correicional.

## **CAPÍTULO I**

### **DA CORREIÇÃO PERMANENTE**

**Art. 29.** A correição permanente será exercida pela Corregedora ou pelo Corregedor Geral, ou por meio de delegação, por membro da Corregedoria Auxiliar, por meio da qual fiscalizará, com apoio do quadro pessoal do Órgão, a conduta pessoal e o desempenho das atividades funcionais dos membros e servidores da Defensoria Pública.

**Art. 30.** A Corregedoria Geral poderá orientar os membros e servidores da instituição, no que tange ao regular cumprimento de suas atividades funcionais e funcionamento do respectivo Órgão de Execução.

## **CAPÍTULO II**

### **DA VISITA DE INSPEÇÃO**

**Art. 31.** A visita de inspeção consiste no comparecimento pessoal da Corregedora ou do Corregedor Geral, ou através de delegação, por membro da Corregedoria Auxiliar, aos Órgãos de Execução e Auxiliares da Defensoria Pública, tendo por finalidade a verificação de sua organização administrativa, a aferição do acúmulo de serviço, das condições de trabalho, bem como do desempenho das funções exercidas pelos membros e servidores.

**Parágrafo Único.** A visita de inspeção será realizada a critério da Corregedoria Geral e independe de prévio aviso.

**Art. 32.** Por ocasião da visita de inspeção poderão ser examinados os feitos judiciais e extrajudiciais, físicos ou eletrônicos, que estejam na unidade da Defensoria Pública, as pastas, os documentos, papéis e banco de dados ali existentes.

**Parágrafo único.** Os membros e servidores da Defensoria Pública deverão colocar à disposição da Corregedoria Geral todos os livros, pastas, papéis, documentos, banco de dados, procedimentos e autos da respectiva Defensoria Pública, para os exames que forem necessários, providenciando, quando lhes forem solicitados, local adequado para o desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 33.** Da visita de inspeção será lavrado relatório circunstanciado sigiloso, no qual constarão os seguintes dados, além de outros que a Corregedoria Geral entender necessários:

- I- a unidade visitada, a data de sua realização e os membros da Corregedoria Geral que dela participaram;
- II- os membros da Defensoria Pública e servidores que estejam ali exercendo suas funções e se residem na Comarca;
- III- o horário reservado ao atendimento ao público;
- IV- as condições das instalações físicas do ambiente de trabalho;
- V- os dias e horários de comparecimento presencial dos membros da Defensoria Pública;
- VI- as pendências de atendimento e/ou processuais;
- VII- a data da última visita realizada pelo membro a estabelecimento prisional, quando for o caso;
- VIII- as sugestões eventualmente apresentadas pelo membro e/ou servidores e as orientações que lhe forem feitas pela Corregedoria Geral;
- IX- as assinaturas dos membros da Corregedoria Geral que dela tenham participado e dos membros da Defensoria Pública que estejam exercendo suas funções no órgão visitado.

**§1º** A realização da visita de inspeção e as orientações dadas pela Corregedoria Geral serão anotadas na ficha funcional correicional do membro da Defensoria Pública visitada.

**§2º** A Corregedoria Geral oferecerá ao membro da Defensoria Pública visitada uma via do relatório de inspeção, que será arquivado no próprio órgão de atuação inspecionado.

**§3º** O relatório da visita de inspeção será arquivado na Corregedoria Geral no sistema eletrônico integrado vigente.

**Art. 34.** Verificado indício de violação de dever funcional por membro ou servidor da Defensoria Pública, a Corregedoria Geral instaurará, de ofício, representação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS CORREIÇÕES**

##### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 35.** As correições terão como objetivo verificar a regularidade do serviço, o cumprimento dos deveres do cargo, das obrigações legais e das determinações da Defensoria Pública Geral, da Corregedoria Geral e do Conselho Superior da Defensoria Pública, a observância das vedações e a conduta pública de membro ou servidor da Defensoria Pública.

**Art. 36.** Da correição será lavrado relatório circunstanciado sigiloso, no qual constarão os dados mencionados no art. 33 deste Regimento, e deverão ser necessariamente avaliados:

- I- idoneidade pessoal;
- II- assiduidade;
- III- pontualidade;
- IV- eficiência;

- V- qualidade dos trabalhos realizados, nos seus aspectos jurídico e extrajudicial;
- VI- observância dos prazos processuais e participação nas audiências;
- VII- presteza no cumprimento das determinações da Administração Superior da Defensoria Pública;
- VIII- urbanidade com os colegas, as autoridades, os servidores da instituição e os assistidos, com os quais mantenham contato no exercício do cargo;
- IX- organização;
- X- demais deveres funcionais administrativos e legais previstos no Código de Ética (Resolução nº 05/2020).

**Art. 37.** Após elaboração do relatório circunstanciado, será encaminhado parecer conclusivo e dado conhecimento ao Conselho Superior.

**§1º** No relatório circunstanciado a Corregedoria Geral fará menção aos fatos observados e às providências de caráter disciplinar e administrativo adotadas, bem como informará sobre os aspectos moral, intelectual e funcional dos membros e servidores da Defensoria Pública.

**§2º** Realizada a correição, as orientações dadas pela Corregedoria Geral serão anotadas na ficha funcional correicional dos membros da Defensoria Pública cujas atividades foram objeto de exame no curso desta.

**§3º** A Corregedoria Geral oferecerá à Unidade ou membro da Defensoria Pública correicionada uma cópia do relatório circunstanciado do ato, para fins de conhecimento.

**§4º** O relatório circunstanciado será arquivado na Corregedoria Geral.

## **Seção II**

### **Das Correições Ordinárias**

**Art. 38.** As Correições Ordinárias serão determinadas pela Corregedoria Geral e por si realizadas, ou mediante sua delegação, pela Corregedoria Auxiliar, e em ambos os

casos, se necessário, com o auxílio de servidor da Corregedoria Geral, para verificar a regularidade e eficiência dos serviços nos Órgãos Executivos e Auxiliares da Defensoria Pública.

**§1º** O cronograma das Correições Ordinárias e a relação das Unidades da Defensoria Pública, nas quais serão realizadas, será publicado no Diário Oficial.

**§2º** Serão comunicados oficialmente da correição ordinária, as Corregedorias Gerais de Justiça e do Ministério Público, bem como aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público locais, indicando dia, horário e local em que a Corregedoria Geral estará à disposição para receber informações acerca do trabalho da Defensoria Pública correicionada.

**§3º** A Corregedoria Geral comunicará à Coordenação da Unidade e aos membros da Defensoria Pública que estejam exercendo suas funções no órgão de atuação a realização da correição, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, solicitando o fornecimento de informações essenciais para a condução de trabalhos e a disponibilização, sempre que possível, dos meios adequados para a sua execução.

**§4º** Com a antecedência estipulada no §3º deste artigo, a Corregedoria Geral, com o auxílio do membro que estiver exercendo a sua função no órgão de atuação em que for procedida a correição, fará publicar aviso, que será afixado na porta da Defensoria Pública, bem como nos meios de comunicação disponíveis na localidade, com a indicação do dia e horário em que a Corregedoria Geral estará à disposição do público em geral para receber informações acerca do trabalho da Defensoria Pública.

**§5º** A Coordenação do Núcleo da Defensoria Pública ou membro da instituição que estiver exercendo suas funções no órgão de atuação em que for procedida a correição colaborará com as providências adequadas para a realização dos trabalhos.

**§6º** Havendo justo motivo, as informações prestadas pelas autoridades e pessoas mencionadas neste artigo poderão ser recebidas reservadamente e tomadas a termo as declarações.

**§ 7º** A correição deverá ser realizada da forma menos gravosa, evitando-se, na medida do possível, interrupções ao funcionamento da Unidade.

**Art. 39.** Na correição poderão ser examinados registros, feitos, livros, pastas, papéis, processos judiciais ou procedimentos administrativos, tanto em tramitação quanto já arquivados, por amostragem ou não, a fim de restar verificada a eficiência e qualidade da prestação dos serviços realizados no órgão correicionado.

**Art. 40.** O membro da Corregedoria Geral responsável pela correição poderá colher informações sobre a conduta social e moral do membro defensorial, quando no exercício de suas funções.

**Art. 41.** Em havendo acusação formal contra membro ou servidor, será ela reduzida a termo e imediatamente encaminhada à Corregedoria Geral da Defensoria Pública.

**Parágrafo único.** Verificado indício de violação de dever funcional por membro ou servidor da Defensoria Pública, a Corregedoria Geral instaurará, de ofício, representação.

**Art. 42.** No curso da correição, todas as reivindicações e sugestões dos membros da Defensoria Pública e dos servidores deverão ser colhidas e encaminhadas ao órgão da Administração Superior competente para sua apreciação.

**Art. 43.** A realização de correição ordinária em Unidade da Defensoria Pública não prejudica a realização de correição extraordinária anterior ou impede a realização de correição extraordinária posterior.

**Art. 44.** Com fundamento nas observações feitas na correição, a Corregedoria Geral poderá editar recomendação de caráter genérico e vinculativo, aos membros e servidores da Defensoria Pública.

### Seção III

#### Das Correções Extraordinárias

**Art. 45.** A correção extraordinária efetuada nos Órgãos Executivos e Auxiliares da Defensoria Pública será realizada, de ofício, pela Corregedoria Geral ou por solicitação da Defensoria Pública Geral, para a imediata apuração de:

- I- abusos, erros ou omissões que incompatibilizem o membro ou servidor da Defensoria Pública para o exercício do cargo ou da função;
- II- atos que comprometam o prestígio ou a dignidade da instituição;
- III- descumprimento do dever funcional ou adoção de procedimento incorreto.

**§1º** As correções extraordinárias dispensam os procedimentos preparatórios observados neste Regimento para as correções ordinárias.

**§2º** Nas correções extraordinárias observa-se-á, no que couber, o mesmo procedimento executório das correções ordinárias.

**Art. 46.** O relatório circunstanciado será levado ao conhecimento do Conselho Superior.

## TÍTULO VI

### DA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

**Art. 47.** Constituem infrações disciplinares, além de outras definidas em lei complementar, a violação dos deveres funcionais, proibições e impedimentos contidos neste Regimento, no Código de Ética (Resolução nº 05/2020), bem como a prática de crime contra a Administração Pública ou ato de improbidade administrativa.

## CAPÍTULO I

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 48.** Os membros e servidores da Defensoria Pública são passíveis das seguintes sanções:

- I- advertência;
- II- suspensão por até noventa dias;
- III- remoção compulsória;
- IV- demissão;
- V- cassação da aposentadoria.

**§ 1º** As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela Defensoria Pública Geral, sendo admissível recurso ao Conselho Superior da Defensoria Pública.

**§2º** A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação dos deveres e das proibições funcionais, quando o fato não justificar a imposição de sanção mais grave.

**§3º** A suspensão será aplicada em caso de reincidência em falta punida com advertência ou quando a infração dos deveres ou das proibições funcionais, pela sua gravidade, justificar a sua imposição.

**§4º** Será cassada a aposentadoria do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

**Art. 49.** A demissão será aplicada nos casos de:

- I- crime contra a administração pública;
- II- abandono de cargo;
- III- relevante lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual;
- IV- reincidência em falta que deu origem à aplicação da pena de suspensão;
- V- sessenta dias de falta ao serviço, em período de doze meses, sem causa justificada, desde que não configure abandono de cargo;



- VI- improbidade administrativa;
- VII- nas hipóteses previstas nos incisos I a VII, do art. 23 deste Regimento.

**Parágrafo único.** Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos.

**Art. 50.** Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes do membro ou servidor da Defensoria Pública.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PRESCRIÇÃO**

**Art. 51.** Prescreverão:

- I- em dois anos, as faltas sujeitas à advertência, suspensão e remoção compulsória;
- II- em cinco anos, as faltas sujeitas às penas de demissão e cassação de aposentadoria.

**§ 1º** Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime, independentemente de instauração de inquérito policial ou do ajuizamento da ação penal.

**§2º** Os prazos prescricionais previstos neste artigo iniciam-se na data em que a autoridade competente para a abertura do procedimento administrativo toma conhecimento do fato, interrompem-se com o primeiro ato de instauração válido (sindicância ou processo administrativo disciplinar) e voltam a fluir por inteiro, após decorridos 140 dias desde a interrupção.

### CAPÍTULO III

#### DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA CORREICIONAL

**Art. 52.** A Corregedoria Geral poderá celebrar Termo de Ajustamento de Conduta Correicional (TACC), nos casos de infração disciplinar, punível com advertência.

**Parágrafo único.** Somente será admitida a celebração de TACC para hipóteses de ausência de dano financeiro ou quando o dano se mostrar irrelevante ao erário.

**Art. 53.** Não poderá ser celebrado TACC nas seguintes hipóteses:

- I- membro ou servidor em estágio probatório;
- II- existência de indício de crime;
- III- formalização de anterior ajuste de conduta correicional, nos últimos dois anos;
- IV- registro válido de penalidade disciplinar nos assentos funcionais do membro ou servidor, realizado nos últimos dois anos;
- V- se houver condenação perante o Tribunal de Contas acerca dos fatos.

**Art. 54.** O Termo de Ajustamento de Conduta Correicional poderá ser formalizado antes, durante ou ao final do procedimento administrativo disciplinar, devendo conter:

- I- a qualificação do membro ou servidor envolvido;
- II- os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- III- o compromisso de ajustamento de conduta, com observância dos deveres e proibições previstos na legislação vigente;
- IV- a descrição das obrigações assumidas, com prazo e condições para cumprimento;
- V- a declaração de que compreendeu as condições assumidas e de que assina o termo de livre e espontânea vontade;
- VI- a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

**Art. 55.** O Termo de Ajustamento de Conduta Correicional será firmado pelo membro ou servidor perante a Corregedoria Geral.

**§1º** Para cada Termo de Ajustamento de Conduta Correicional serão elaboradas 02 (duas) vias, ocasião em que todas deverão ser firmadas pelo interessado, além do membro da Corregedoria que promover o ato.

**§2º** Ao interessado deverá ser fornecida, obrigatoriamente, 01 (uma) via do Termo de Ajustamento de Conduta Correicional firmado.

**Art. 56.** Uma vez firmado, o Termo de Ajustamento de Conduta será arquivado na Corregedoria Geral e anotado na ficha funcional correicional, não implicando registro negativo do membro ou servidor, para fins de promoção por merecimento.

**§1º** Até o cumprimento das condicionantes do Termo de Ajustamento de Conduta Correicional o procedimento disciplinar que estiver em curso ficará sobrestado, assim como sua respectiva prescrição.

**§2º** No caso de descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta Correicional, por decisão fundamentada da Corregedoria Geral, o processo administrativo disciplinar sobrestado terá seu curso retomado, sem prejuízo da apuração da infração que ocasionou a sua reabertura.

## **TÍTULO VII**

### **DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 57.** Nenhuma sanção será aplicada a membro ou servidor da Defensoria Pública sem que lhe seja garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo sempre motivada a decisão que a impuser, com observância do devido processo legal.

**Art. 58.** Os membros e servidores da Defensoria Pública estarão sujeitos aos seguintes procedimentos disciplinares:

- I- Representação;
- II- Sindicância;
- III- Processo Administrativo Disciplinar.

**§1º** A Representação, a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar serão sigilosos.

**§2º** É assegurado o fornecimento de certidão, mediante protocolo de solicitação, aos que figurarem como parte ou procurador em Representação, Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 5º, XXXIV, “b”, da Constituição Federal/88.

## **CAPÍTULO II**

### **DA REPRESENTAÇÃO**

**Art. 59.** A Representação antecederá, obrigatoriamente, a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar, visando dar oportunidade ao interessado se manifestar acerca de fato ou suposta irregularidade no serviço.

**Art. 60.** Compete à Corregedoria Geral da Defensoria Pública receber e processar as representações contra membros e servidores da Instituição, por provocação de qualquer pessoa, das autoridades constituídas ou de ofício, mediante formalização.

**Art. 61.** A Representação poderá ser formalizada por qualquer pessoa, devidamente identificada, por meio de petição ou reduzida a termo, se feita oralmente, oportunidade na qual será protocolada e autuada.

**§1º** A Representação poderá ser formalizada presencialmente, na sede da Corregedoria Geral, pelos correios, ou de forma eletrônica, através dos meios disponibilizados pelo órgão correicional.

**§2º** Qualquer pessoa poderá representar à Corregedoria Geral sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de membro ou servidor da Defensoria Pública do Estado.

**§3º** O membro ou servidor que tiver ciência de irregularidade no âmbito da Defensoria Pública do Estado é obrigado a comunicá-la à autoridade superior, sob pena de responsabilidade administrativa.

**§4º** Quando o fato não configurar evidente infração disciplinar, ou ilícito penal, a representação será arquivada por ausência de materialidade.

**Art. 62.** Após o protocolo e a autuação da Representação, esta será recebida pela Corregedoria Geral, que poderá tomar uma das seguintes medidas:

- I- decisão fundamentada pelo arquivamento sumário;
- II- despacho pela notificação da pessoa representada para apresentação de defesa;
- III- despacho pela determinação de diligências.

**Art. 63.** Será determinado o arquivamento sumário da representação quando estiver presente uma das seguintes condições:

- I- a matéria não for de competência da Corregedoria Geral da Defensoria Pública;
- II- a narrativa for manifestamente infundada;
- III- a Representação estiver despida de elementos mínimos para a compreensão dos fatos ou ausente o interesse de agir do representante;
- IV- quando se verificar, desde logo, a ocorrência da prescrição.

**Art. 64.** A notificação da pessoa representada dar-se-á nos termos do artigo 6º deste Regimento.

**Art. 65.** O prazo para resposta à Representação será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação.

**Art. 66.** Decorrido o prazo, com ou sem resposta, os autos serão encaminhados à Corregedoria Auxiliar, que deverá se manifestar por:

- I- novas diligências;
- II- arquivamento da representação;
- III- elaboração de Termo de Ajustamento de Conduta Correicional (TACC), sugerindo suas condições e obrigações;
- IV- instauração de Sindicância;
- V- instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

**Parágrafo único.** O parecer emitido pela Corregedoria Auxiliar não vincula a Corregedoria Geral.

**Art. 67.** Apresentada manifestação da Corregedoria Auxiliar, a Corregedora ou Corregedor Geral poderá:

- I- determinar as diligências que entender necessárias;
- II- arquivar a Representação;
- III- celebrar Termo de Ajustamento de Conduta Correicional (TACC);
- IV- instaurar Sindicância;
- V- propor a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

**Parágrafo Único.** A pessoa representada poderá, após o prazo estipulado no art. 65 deste Regimento, apresentar quaisquer documentos até a decisão final da Corregedoria Geral.

**Art. 68.** A conclusão da Representação, em qualquer hipótese, deverá ser comunicada aos interessados, encaminhando cópia da decisão por meio físico ou eletrônico.

**Art. 69.** Da decisão emitida pela Corregedoria Geral, nos termos do art. 67, não caberá recurso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 70.** A Sindicância, sempre de caráter sigiloso, será instaurada pela Corregedoria Geral, quando for incerta a autoria ou quando não estiverem presentes elementos suficientes quanto à ocorrência do fato.

**Parágrafo único.** Aportaria de abertura da sindicância conterá a identificação do objeto de apuração, a designação dos membros da comissão sindicante e seu presidente e o prazo de duração dos trabalhos de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

**Art. 71.** A Comissão Sindicante será formada pelos membros da Corregedoria Auxiliar, dentre os quais será escolhido o presidente.

**Art. 72.** Os trabalhos da Comissão Sindicante serão secretariados por servidor da Corregedoria Geral, mediante prestação de compromisso.

**Parágrafo Único.** Compete ao secretário organizar os autos do processo, lavrar os termos e atas, bem como executar as determinações do presidente da comissão.

**Art. 73.** A Comissão Sindicante deverá colher todas as informações necessárias, ouvida a pessoa sindicada, as testemunhas e informantes, se houver, bem como proceder a juntada de quaisquer documentos capazes de esclarecer o ocorrido.

**Parágrafo único.** As declarações da pessoa sindicada serão consideradas também como meio de defesa.

**Art. 74.** Encerrada a fase instrutória, a Comissão Sindicante garantirá à pessoa sindicada o prazo de 10 (dez) dias para se pronunciar e, após, elaborará relatório conclusivo enviando à Corregedoria Geral para decisão.

**Art. 75.** Recebido o relatório conclusivo, a Corregedoria Geral poderá:

- I- determinar as diligências que entender necessárias;
- II- arquivar a Sindicância;
- III- celebrar Termo de Ajustamento de Conduta Correicional (TACC), quando cabível;
- IV- recomendar, ao Conselho Superior da Defensoria Pública, pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 76.** O Processo Administrativo Disciplinar apresenta as seguintes fases:

- I- instauração;
- II- instrução;
- III- defesa;
- IV- relatório;
- V- julgamento;
- VI- recurso.

**Art. 77.** Compete à Defensoria Pública Geral a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, em face de membro e servidor da Defensoria Pública, por proposição da Corregedoria Geral e recomendação do Conselho Superior, para a apuração das faltas funcionais passíveis de sanções disciplinares.

**Art. 78.** A Portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar deverá conter a identificação do objeto de apuração, a designação dos membros da comissão



processante e seu presidente e o prazo de duração dos trabalhos de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período.

**§1º** Quando as representações tiverem como objeto fatos conexos, semelhantes ou idênticos, deverão ser reunidas para serem apuradas em único processo administrativo disciplinar, como também deverá incluir os fatos novos de mesma natureza que surgirem no decorrer dos trabalhos até o início da fase instrutória.

**§2º** Os fatos novos que não tenham relação direta com os que motivaram a instauração do processo disciplinar devem ser objeto de apuração isolada, em outro procedimento.

**Art. 79.** A Comissão Processante será formada pela Corregedora ou pelo Corregedor Geral, que será o presidente, e por 02 (dois) membros da Corregedoria Auxiliar ou, excepcionalmente, por membro da classe especial.

**Parágrafo Único.** Consideram-se situações excepcionais, a ocorrência de faltas, impedimentos ou suspeição de membro da Comissão. Em qualquer caso, os membros e o presidente da Comissão serão nomeados pela Defensoria Pública Geral por meio de portaria.

**Art. 80.** A Comissão Processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse público, podendo tomar depoimentos, realizar acareações, diligências e investigações, bem como adotar outras providências pertinentes, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

**Parágrafo único.** A Comissão Processante poderá requisitar servidores, salas, veículos necessários para o melhor desenvolvimento de seus trabalhos, bastando oficial a chefia direta do setor responsável pelo serviço requisitado, a qual obrigatoriamente deverá atender a demanda, salvo impossibilidade justificada.

**Art. 81.** A Comissão Processante será secretariada por um servidor da Corregedoria Geral, mediante compromisso, que será designado pelo seu presidente.

**Parágrafo Único.** Compete ao secretário organizar os autos do processo, lavrar os termos e atas, bem como executar as determinações do presidente da comissão.

**Art. 82.** Os trabalhos da Comissão Processante deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da publicação da portaria de instauração, devendo ser concluídos em até 60 (sessenta) dias, a partir da notificação prévia da pessoa processada, os quais poderão ser prorrogados por igual prazo por solicitação da Comissão Processante, a critério da Defensoria Pública Geral, através de publicação de nova portaria.

**§1º** Se, nos prazos estabelecidos no artigo anterior, não forem concluídos os trabalhos, poderá ser dissolvida a comissão, substituído seu presidente ou o membro que deu causa ao atraso, devendo a Defensoria Pública Geral proceder com a nova designação.

**Art. 83.** Iniciados os trabalhos da Comissão Processante, seu presidente notificará a pessoa processada sobre a instauração do procedimento, o qual poderá, pessoalmente ou através de procurador, no prazo de até 05 (cinco) dias, indicar as provas que pretende produzir.

**§1º** A notificação da abertura do PAD se dará de acordo com o disposto no artigo 6º deste Regimento ou mediante publicação de edital no Diário Oficial do Estado, quando a pessoa processada estiver em lugar incerto ou não sabido.

**§2º** Frustrada a notificação, via edital, da pessoa processada em local incerto e não sabido, deverá o presidente da Comissão Processante solicitar à autoridade instauradora a designação de membro da Defensoria Pública para acompanhar o procedimento e promover a defesa técnica da pessoa processada ausente.

**Art. 84.** A pessoa processada não é obrigada a produzir defesa através de representante legal, podendo se manifestar por conta própria, e sob sua responsabilidade, em todas as fases do procedimento disciplinar.

**Art. 85.** É assegurado à pessoa processada o direito de acompanhar a instrução do Processo Administrativo Disciplinar, pessoalmente e/ou por intermédio de procurador,

além da possibilidade de arrolar e solicitar reinquirição de testemunhas, produzirem provas, contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**§1º** O presidente da Comissão Processante poderá, fundamentadamente, indeferir pedidos impertinentes, desnecessários, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**§2º** Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

**Art. 86.** A Comissão Processante deverá proceder a todas as diligências, convenientes, inclusive inquirições, recorrendo a técnicos e peritos, quando necessário.

**Art. 87.** As testemunhas serão notificadas a depor em local, data e horário designados pelo presidente da Comissão Processante, devendo ser anexada aos autos.

**§1º** Quando a testemunha for servidor (a) público (a), o ofício será dirigido ao chefe imediato.

**§2º** Se a servidora pública ou servidor público, regularmente notificado (a), deixar de comparecer sem motivo justo, a presidência comunicará o fato ao chefe imediato onde aquele tiver exercício, para as providências cabíveis.

**§3º** Comparecendo ao local da oitiva, independente da juntada da segunda via da notificação, a testemunha poderá prestar o seu depoimento à Comissão Processante.

**Art. 88.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo ou captado por equipamento eletrônico apropriado, seguindo o mesmo encaminhamento previsto na legislação processual, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

**§1º** As testemunhas serão inquiridas separadamente;

**§2º** Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, sempre que necessário à elucidação dos fatos.

**Art. 89.** A pessoa processada poderá assistir à inquirição da testemunha e solicitar a reinquirição da mesma, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas.

**Parágrafo único.** A pessoa processada deverá ser notificada de todos os atos de instrução, para, querendo, acompanhá-los.

**Art. 90.** Concluída a inquirição das testemunhas, a presidência da comissão passará a oitiva da pessoa processada, que constituirá meio de prova.

**Parágrafo Único.** No caso de haver mais de uma pessoa processada, cada uma delas será ouvida separadamente e, se divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre elas.

**Art. 91.** As perícias serão realizadas, sempre que possível, por perito oficial ou servidor público estadual que tiver habilitação técnica.

**§1º** Inexistindo perito oficial ou servidor público nas condições de que trata este artigo, o exame será realizado por pessoa idônea, escolhida, de preferência, entre as que tiverem habilitação técnica.

**§2º** Ressalvada a hipótese de perito oficial, os demais prestarão perante a presidência da comissão, o compromisso de bem e fielmente desempenhar o encargo, sob pena de responsabilidade.

**§3º** Desde que acarrete despesa, a realização de perícia por perito não oficial, depende de autorização prévia da Defensoria Pública Geral.

**Art. 92.** Nenhum documento será anexado aos autos, sem despacho da presidência, ordenando a juntada.

**Parágrafo Único.** Só poderá ser recusada a anexação de documento por decisão fundamentada.

**Art. 93.** Concluída a produção de provas, e a fim de permitir à pessoa processada ampla defesa, a comissão indicará as irregularidades ou infrações a ele atribuídas,

fazendo remissão aos documentos e depoimentos, citando o processado para, querendo, oferecer Defesa Escrita nos autos, em até 10 (dez) dias.

**Parágrafo único.** Na hipótese de não haver prova da materialidade e/ou da autoria, após a produção de provas, a comissão encaminhará relatório à Defensoria Pública Geral, concluindo pela impossibilidade de indicição.

**Art. 94.** Na Defesa Escrita, a pessoa processada poderá arguir preliminar, e alegar tudo o que lhe interesse, além da possibilidade de juntada de documentos e apresentação de justificativas, podendo, ainda, requerer as diligências necessárias à comprovação de suas alegações.

**Parágrafo único.** A Comissão Processante solicitará à autoridade instauradora a designação de membro da Defensoria Pública para apresentar Defesa Escrita, quando estas não forem apresentadas no prazo legal.

**Art. 95.** Recebida a Defesa Escrita, a Comissão Processante elaborará o relatório que deverá ser redigido com clareza e exatidão, noticiando de forma circunstanciada e completa todas as fases do processo, recomendando e encaminhando à Defensoria Pública Geral:

- I- a absolvição do membro ou servidor processado e o arquivamento do processo administrativo disciplinar, quando concluir pela improcedência da acusação;
- II- a punição do membro ou servidor processado, apontando as provas em que se baseou para formar a sua convicção, indicando os dispositivos legais ou normativos transgredidos, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e a sanção disciplinar a ser aplicada;
- III- o encaminhamento dos documentos e das peças correlatas ao Ministério Público, se a falta cometida também configurar, em tese, crime ou contravenção penal.

**Parágrafo Único.** Se houver divergência entre os membros da Comissão Processante, no relatório deverão constar as suas razões.

## **Seção II**

### **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 96.** Ao determinar a instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar ou no curso deste, a Defensoria Pública Geral poderá ordenar o afastamento provisório do membro ou servidor processado de suas funções, com decisão fundamentada, desde que necessária a medida para a garantia de regular apuração dos fatos.

**§1º** O afastamento será determinado pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo;

**§2º** O afastamento dar-se-á sem prejuízo dos direitos e vantagens da pessoa processada, constituindo medida acautelatória, sem caráter de sanção.

## **Seção III**

### **Do Julgamento**

**Art. 97.** A Defensoria Pública Geral, ao receber o processo administrativo disciplinar, proferirá decisão fundamentada, no prazo de até 20 (vinte) dias, adotando uma das seguintes medidas:

- I- declarar a extinção do processo, quando o objeto da decisão se tornar impossível, ineficaz ou prejudicado por fato superveniente;
- II- declarar a prescrição;
- III- declarar a nulidade do processo;
- IV- julgar improcedente a imputação feita a membro ou servidor, determinando o arquivamento do processo;

V- devolver o processo à Comissão Processante para realização de diligências que entender indispensáveis à decisão;

VI- aplicar a penalidade que entender cabível.

**Parágrafo único.** A Defensoria Pública Geral não fica adstrita ao relatório da Comissão, podendo decidir de modo diverso, devendo, nessa hipótese, fundamentar sua decisão.

**Art. 98.** A sanção imposta terá os seus efeitos válidos após o trânsito em julgado da decisão e será anotada nos registros funcionais do membro ou servidor público.

#### **Seção IV**

##### **Do Recurso**

**Art. 99.** O recurso contra decisão proferida pela Defensoria Pública Geral que impuser sanção disciplinar deverá ser interposto nos mesmos autos, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, endereçado ao Conselho Superior.

**§1º** O recurso poderá impugnar a decisão recorrida no todo ou em parte.

**§2º** O recurso será interposto em petição que contenha os fundamentos de fato e de direito e o pedido de nova decisão.

**Art. 100.** O Recurso Administrativo terá efeito suspensivo e devolutivo.

**Art. 101.** O Recurso será processado nos termos do Regimento do Conselho Superior da Defensoria Pública de Pernambuco.

#### **Seção V**

##### **Da Revisão**

**Art. 102.** A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo

disciplinar, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de provar a inocência do interessado ou de justificar a imposição de sanção mais branda.

**§1º** Poderá requerer a instauração de processo revisional o próprio membro ou servidor processado ou, se falecido ou interdito, o seu cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente, irmão ou curador.

**§2º** Se for procedente a revisão, será tornado sem efeito o ato punitivo ou aplicada a sanção disciplinar adequada, restabelecendo-se os direitos atingidos pela punição, na sua plenitude.

## **CAPÍTULO V**

### **DA SUSPEIÇÃO E DO IMPEDIMENTO DOS MEMBROS DA COMISSÃO**

**Art. 103.** Se o integrante designado para constituir a comissão tiver motivo, deverá se declarar suspeito, em ofício, à autoridade que o tiver designado dentro de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do ato ou portaria de instauração.

**Parágrafo Único.** Considerar-se-á procedente a arguição, quando o integrante alegar ser amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos processados.

**Art. 104.** É defeso ao membro da Comissão sindicante ou processante atuar em procedimento disciplinar, quando for cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o 3º grau, do membro ou servidor processado.

**Art. 105.** Procedente a suspeição ou impedimento, a Defensoria Pública Geral substituirá o suspeito ou impedido.

**Parágrafo único.** A improcedência da suspeição ou do impedimento será imediatamente comunicada ao integrante da Comissão e o obrigará a participar daquela.



**Art. 106.** A parte processada deverá arguir o impedimento ou a suspeição, em petição fundamentada e devidamente instruída, na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos.

**§1º** A arguição será dirigida por escrito à presidência da Comissão, que dela dará conhecimento imediato ao arguido, para confirmá-la ou negá-la por escrito.

**§2º** Julgada procedente a suspeição ou impedimento, a presidência da Comissão solicitará da autoridade que houver determinado a abertura do processo a substituição do suspeito ou do impedido.

**§3º** Julgada improcedente a suspeição ou impedimento, a presidência da Comissão dará conhecimento do incidente à autoridade referida no parágrafo anterior, para decisão final.

**§ 4º** Se o arguido de suspeição ou impedimento for membro presidente, as atribuições definidas nos §§ anteriores deste artigo serão exercidas pelo membro da comissão de maior hierarquia funcional, ou quando de igual nível, pelo mais idoso.

**§5º** O incidente, que não suspenderá o curso do processo, será autuado em separado e, após decisão final, apensado nos autos do processo.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS NULIDADES**

**Art. 107.** A decretação de nulidade no processo administrativo depende da demonstração do efetivo prejuízo para as partes.

## TÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 108.** Para atender às obrigações contidas neste Regimento Interno, como realizações de inspeções e correições nos Órgãos Executivos e Auxiliares da Defensoria Pública, o que implicará em deslocamentos permanentes da Corregedora ou Corregedor Geral e do membro da Corregedoria Auxiliar, dotar-se-á, a Corregedoria Geral, em caráter efetivo de, no mínimo, 01 (um) motorista.

**Parágrafo único.** Para proceder aos trabalhos sob sua competência será colocada pela Defensoria Pública Geral à disposição da Corregedoria Geral, e sob a responsabilidade desta, no mínimo, 01 (um) veículo para viagens, em condições de conforto e segurança.

**Art. 109.** Todos os prazos deste Regimento Interno serão contados em dias úteis, exceto aqueles referentes à prescrição.

**Art. 110.** A Corregedoria Geral editará os atos complementares necessários ao cumprimento deste Regimento Interno.

**Art. 111.** O presente Regimento Interno, consubstanciado na presente Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, aplicando-se de imediato aos procedimentos em andamento.

=====/////  
=====