



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

## RESOLUÇÃO CSDP N° 04/2016

### 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, resolve aprovar o seguinte Regimento Interno:

#### TÍTULO I DA CORREGEDORIA DA DEFENSORIA PÚBLICA

**Art. 1º.** A Corregedoria da Defensoria Pública, nos termos do art. 6º, I, d, e art.12, ambos da Lei Complementar Estadual nº 20, de 09 de junho de 1998, é órgão da Administração Superior da Defensoria Pública, encarregada da orientação e fiscalização da atividade funcional e da conduta dos membros e demais servidores da Instituição.

#### CAPÍTULO ÚNICO DA ORGANIZAÇÃO, DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA

**Art. 2º.** A Corregedoria Geral da Defensoria Pública será dirigida por um Corregedor Geral, indicado dentre os integrantes da classe mais elevada carreira, em lista tríplice, formada pelo Conselho Superior, e nomeado pelo Defensor Público Geral para mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução.

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

**§2º.** O Corregedor Geral será auxiliado por até 05 (cinco) Corregedores Auxiliares, nomeados pelo Defensor Público Geral, após indicação do Corregedor Geral, dentre os integrantes estáveis da carreira.

**§3º.** Os Defensores Públicos indicados para exercerem o cargo de Corregedor Auxiliar ficarão afastados de suas atribuições nos locais onde exerçam sua titularidade.

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

**§5º.** O Corregedor Geral da Defensoria Pública indicará um Corregedor Auxiliar para lhe substituírem suas ausências, impedimentos e licenças.

**§6º.** O Corregedor Geral poderá ser destituído antes do término do mandato, por ato do Defensor Público 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 do Corregedor Geral da Defensoria Pública:

- I - realizar correições e inspeções funcionais;
- II - sugerir ao Defensor Público Geral o afastamento de Defensor Público que esteja sendo submetido à sindicância ou a processo administrativo disciplinar, quando cabível;
- III - propor, fundamentadamente, ao Conselho Superior a suspensão do estágio probatório de membros da Defensoria Pública;
- IV - receber e processar as representações contra os membros da Defensoria Pública, encaminhando-as ao Defensor Público Geral;
- V - apresentar ao Defensor Público Geral, em janeiro de cada ano, relatório das atividades desenvolvidas no ano anterior;
- VI - propor a instauração de processo disciplinar contra membros da Defensoria Pública e seus servidores;
- VII - acompanhar o estágio probatório dos membros da Defensoria Pública;



**DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO**

**VIII** - propor a exoneração de membros da Defensoria Pública que não cumprirem as condições do estágio probatório;

**IX** - baixar normas, no limite de suas atribuições, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades da Defensoria Pública, resguardada a independência funcional de seus membros;

**X** - expedir recomendações aos membros da Defensoria Pública sobre matéria afeta à competência da Corregedoria Geral da Defensoria Pública;

**XI** – desempenhar outras atribuições previstas em lei ou ato normativo da Defensoria Pública;

**XII** – Propor a elaboração e alteração do regimento interno da corregedoria;

**XIII** – Propor ao Conselho Superior a regulamentação do estágio probatório dos Defensores Públicos;

**Art. 4º.** São atribuições dos Corregedores Auxiliares:

**I** - assistir o Corregedor Geral no exercício das atribuições previstas nos incisos I a XI do artigo 3º;

**II** – apresentar parecer ao Corregedor Geral;

**III**- realizar correições e inspeções nos órgãos de atuação, mediante delegação do Corregedor Geral;

**IV** - propor ao Corregedor 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 do Corregedor 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.** Os atos destinados à regulamentação de procedimentos funcionais e de administração da Corregedoria Geral receberão numeração em série crescente, renovável anualmente, devendo o respectivo número ser precedido da sigla do órgão da Corregedoria Geral – CGDP, e seguido do ano correspondente, separados por barras.

**Art. 7º.** As portarias destinam-se ao disciplinamento de questões afetas à Corregedoria Geral, adotando sistema de numeração assemelhado ao dos atos.

**Art. 8º.** Os ofícios, de caráter individual ou circular, são expedientes destinados às comunicações de rotina, dentre elas, informações, encaminhamentos, solicitações, requisições e notificações, obedecendo à numeração crescente, renovável anualmente, seguido pela sigla da Corregedoria Geral – CGDP, e do ano correspondente, separados por barras.

**Art. 9º.** Os despachos destinam-se ao impulso dos procedimentos administrativos, ao encaminhamento do expediente de rotina.

**§1º.** É da competência do Corregedor Geral e dos Corregedores Auxiliares a emissão de despachos de expediente, promovendo o impulso dos procedimentos no âmbito da Corregedoria Geral.

**§2º.** A emissão de despachos decisórios é da competência exclusiva do Corregedor Geral, ou do Corregedor Auxiliar que o substituir, nas suas faltas, licenças ou impedimentos.

**Art. 10.** As decisões são atos deliberativos, destinadas à resolução dos procedimentos ou ao encaminhamento da matéria à autoridade competente.

**Art. 11.** As comunicações dos expedientes da Corregedoria Geral poderão ser efetuadas por meio eletrônico.

**§ 1º.** As notificações deverão ser efetuadas, através de intimação pessoal;

**§ 2º.** Os Defensores Públicos e servidores deverão atender as normas da Corregedoria Geral, sob pena de responsabilidade administrativa disciplinar.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS REGISTROS DA CORREGEDORIA GERAL**



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

**Art. 12.** A Corregedoria Geral manterá registros de suas atividades através de livros, arquivos e prontuários digitais.

**Parágrafo único.** A equipe de informática Institucional desenvolverá sistemas de armazenamento e segurança dos dados.

**Art. 13.** Todos os requerimentos e comunicações destinados à Corregedoria Geral deverão ser feitos por escrito e devidamente protocolados na secretaria do órgão.

### SEÇÃO I DOS ARQUIVOS

**Art. 14.** Os atos, as portarias, os ofícios e os procedimentos administrativos da Corregedoria Geral serão registrados na forma digital e arquivados eletronicamente em servidores do órgão, obedecidas as normas estabelecidas neste Regimento Interno e aos atos do Corregedor Geral.

**Parágrafo único.** Todos os expedientes que ingressarem na Corregedoria Geral na forma física deverão ser autuados e numerados.

**Art. 15.** São registros obrigatórios da Corregedoria Geral:

- I - sindicâncias;
- II - processos administrativos disciplinares;
- III - inspeções, correições ordinárias e extraordinárias;
- IV - carga de feitos da Corregedoria Geral aos interessados;
- V - atos;
- VI - portarias;
- VII - ofícios;
- VIII - memorandos;
- IX - representações;
- X - notificações;
- XI - registro de pareceres;
- XII - despachos;
- XIII - termos;
- XIV - comunicados;
- XV - certidões.

**Art. 16.** Os documentos recebidos ou expedidos pela Corregedoria Geral serão arquivados na sua forma física, pelo período de 02 (dois) anos.

**§1º.** Após este período os documentos poderão ser descartados, devendo ser convertidos em meio digital.

**§2º.** Os prontuários, bem como, os documentos neles contidos, não poderão ser descartados, mesmo depois de decorrido o prazo do *caput* deste artigo.

**Art. 17.** As fichas funcionais dos membros da Defensoria Pública, os procedimentos administrativos e demais documentos afetos à Corregedoria Geral serão, após sua tramitação, organizados em arquivo físico e/ou digital, segundo este Regimento Interno e as normas complementares disciplinadas em ato do Corregedor Geral.

**Art. 18.** O arquivo da Corregedoria Geral é dividido em setorial permanente e setorial temporário.

**Art. 19.** Compõem o arquivo setorial permanente:

- I - pastas individuais das fichas em meio físico e/ou digital de dados funcionais e disciplinares dos membros da Defensoria Pública;



**DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO**

- II** - caixas de sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares envolvendo membros e servidores da Defensoria Pública;
- III** - caixas com as fichas de dados funcionais e disciplinares dos membros inativos, falecidos ou exonerados da Defensoria Pública;
- IV** - caixas com os livros da Corregedoria Geral já encerrado;
- V** - caixas contendo os expedientes de rotina;
- VI** - caixas e/ou arquivos digitais dos relatórios estatísticos anuais da Defensoria Pública e dos relatórios de atividades da Corregedoria Geral;
- VII** - pastas com as normas internas da Defensoria Pública;

**§1º.** O arquivo setorial permanente poderá ser organizado em meio físico e/ou digital.

**§2º.** O Corregedor Geral, em ato próprio, poderá determinar a abertura de novas pastas ou caixas no arquivo setorial permanente.

**§3º.** Os procedimentos e documentos que compõem o arquivo setorial permanente ficarão sob a guarda definitiva da Corregedoria Geral, sendo vedada sua remessa, sob qualquer hipótese, ao Arquivo Geral da Defensoria Pública.

**Art. 20.** Compõem o arquivo setorial temporário:

- I** - pastas dos expedientes recebidos ou remetidos pela Corregedoria Geral;
- II** - caixas dos procedimentos diversos.

**§1º.** Os expedientes serão arquivados em ordem numérica crescente, segundo o número atribuído ao documento pelo sistema de protocolo.

**§2º.** Os documentos que compõem o arquivo setorial temporário permanecerão sob a guarda da Corregedoria Geral pelo período determinado na escala de temporalidade instituída por ato do Corregedor geral.

**§3º.** O Corregedor Geral poderá determinar a abertura, no arquivo setorial temporário, de pastas de apoio, para guarda de documentos específicos, cujos conteúdos deverão ser revisados no início de cada ano e, conforme o caso, eliminados ou remetidos, no prazo estabelecido na tabela de temporalidade, para guarda do Arquivo Geral.

**Art. 21.** Os procedimentos e documentos do arquivo setorial, tanto permanente quanto temporário, poderão ser eliminados através de processo mecânico de destruição que inviabilize a leitura de seu conteúdo, desde que obedecidos aos prazos legais, bem como, as normas complementar disciplinadas em ato do Corregedor Geral ou do Defensor Público Geral.

**Parágrafo único.** A eliminação dos procedimentos e documentos do arquivo setorial permanente será efetuada na própria Corregedoria Geral, após autorização do Corregedor Geral, e sob a sua supervisão, lavrando-se o respectivo termo.

## **SEÇÃO II DOS PRONTUÁRIOS**

**Art. 22.** Os prontuários compreendem as informações pessoais e funcionais dos membros da Defensoria Pública, bem como, os documentos a elas relativos.

**Art. 23.** As informações dos prontuários serão registradas em fichas funcionais individuais, que poderão ser organizadas em sistema informatizado.

**Art. 24.** Deve constar obrigatoriamente dos prontuários, além das informações e dos documentos determinados pelo Corregedor Geral, disciplinados em ato próprio, o seguinte:



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

- I - dados pessoais atualizados;
- II - referências constantes do pedido de inscrição no concurso de ingresso;
- III - informações relativas à movimentação na carreira, às designações e aos afastamentos durante o estágio probatório;
- IV - observações feitas em correições, vistorias ou visitas de inspeção;
- V - sindicâncias e os processos disciplinares instaurados, com sua respectiva conclusão;
- VI - referências elogiosas e de demérito determinadas pelos órgãos da administração superior, bem como, as penas disciplinares impostas;
- VII - o desempenho de cargos e funções nos órgãos da administração superior.

**Art. 25.** As anotações que importem em demérito serão, antes de serem efetuadas, comunicadas ao membro da Defensoria Pública interessado, que poderá apresentar justificativa ao Corregedor Geral, no prazo de 30 (trinta) dias.

§1º. Não sendo aceito 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. 26.** O acesso aos assentamentos é restrito aos membros da Corregedoria Geral e aos seus servidores, restringindo-se a estes últimos, tão somente, a efetivação dos atos que lhes competir.

**Parágrafo único.** O Corregedor Geral, quando solicitado, possibilitará o acesso aos assentamentos ao Defensor Público Geral, aos demais membros ativos do Conselho Superior, além do Defensor Público ao seu respectivo assentamento.

### CAPÍTULO III

#### DO SERVIÇO DE ESTATÍSTICA EDAS ATIVIDADES DOS DEFENSORES PÚBLICOS

**Art. 27.** As atividades dos Defensores Públicos serão organizadas pela Corregedoria Geral, para fins estatísticos, em relatórios que expressem a quantidade de atos praticados, classificados conforme o tipo e a complexidade da manifestação.

§1º. O serviço de estatística poderá ser organizado em sistema informatizado, garantida a integralidade e imutabilidade dos dados.

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

**Art. 28.** No mês de fevereiro de cada ano os dados estatísticos das atividades 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, considerados os números gerais e manifestações de maior repercussão social.

**Art. 29.** Os relatórios anuais das atividades da Defensoria Pública, além de serem encaminhados ao Defensor Público Geral, deverão ser mantidos no arquivo setorial permanente da Corregedoria Geral, facultada a consulta, a qualquer interessado.

**Parágrafo único.** Os Defensores Públicos e servidores deverão acatar as orientações e os prazos estabelecidos concernentes à coleta dos dados estatísticos.

### TÍTULO III

#### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO DEFENSOR PÚBLICO

**Art. 30.** O estágio probatório será disciplinado por resolução aprovada pelo Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

### TÍTULO IV

#### DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

## DA FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE FUNCIONAL E DA CONDUTA PESSOAL

**Art. 31.** 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 correccionais, visando assegurar o cumprimento das disposições constitucionais e legais a que estão submetidos, em especial a Lei Complementar Estadual nº 20/98, o Regimento Interno da Instituição, o Regimento Interno do Conselho Superior e este Regimento.

**§1º.** Qualquer pessoa poderá representar à Corregedoria Geral sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de membro da Defensoria Pública ou de servidor.

**§2º.** O Defensor Público ou servidor que tiver ciência de irregularidade no âmbito da Defensoria Pública é obrigado a comunicá-la à autoridade superior, sob pena de responsabilidade administrativa.

**§3º.** As denúncias fundadas sobre irregularidades são objeto de apuração.

**§4º.** Não será instaurado qualquer procedimento disciplinar com base, unicamente, em denúncia anônima.

**§5º.** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar, ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por ausência de materialidade.

**Art. 32.** A fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal dos membros e servidores da Defensoria Pública será realizada através de:

- I - visita de inspeção;
- II - correção ordinária;
- III - correção extraordinária.

## CAPÍTULO II DA VISITA DE INSPEÇÃO

**Art. 33.** A visita de inspeção será procedida pelo Corregedor Geral ou, através de designação deste, por Corregedor Auxiliar, consistindo em examinar autos processuais e/ou administrativos, analisando a atuação funcional dos membros e dos servidores da Defensoria Pública, independente de aviso prévio.

## CAPÍTULO III DAS CORREIÇÕES

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 34.** As correições serão determinadas pelo Corregedor Geral e realizadas por ele ou, mediante sua designação, pelos Corregedores Auxiliares, para verificar a regularidade do serviço, o cumprimento dos deveres do cargo, a observância das vedações e a conduta pública de membro ou servidor da Defensoria Pública.

**Art. 35.** Compete ao Defensor Público Geral providenciar as diligências necessárias ao cumprimento das correições solicitadas pela Corregedoria Geral, notadamente, passagens e diárias.

**Art. 36.** Das correições realizadas será sempre lavrado relatório circunstanciado e parecer conclusivo.

### SEÇÃO II DAS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

**Art. 37.** A Corregedoria Geral publicará o cronograma das correições ordinárias, mediante edital, e a relação das Unidades da Defensoria Pública nas quais serão realizadas.

**§ 1º.** A data da correição poderá ser alterada por motivo justificado, comunicando-se de nova data para a realização do ato.

**§2º.** A Corregedoria Geral oficiará ao Ministério Público e aos órgãos jurisdicionais perante os quais a Unidade atue, comunicando a realização de correição, bem como, a data, o horário e o local da instalação dos trabalhos, facultando-lhes o acompanhamento e a manifestação acerca de assuntos de interesse Institucional.

**§3º.** A Corregedoria Geral comunicará ao Defensor Público coordenador da Unidade a realização da correição, 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.** A correição deverá ser realizada da forma menos gravosa, evitando-se, na medida do possível, interrupções ao funcionamento da Unidade.

**Art. 38.** O encarregado da correição poderá colher informações sobre a conduta social e moral do Defensor Público quando no exercício de suas funções.

**Art. 39.** Em havendo acusação formal contra Defensor Público ou servidor, será ela reduzida a termo e imediatamente encaminhada ao Corregedor Geral da Defensoria Pública.

**Art. 40.** No curso de correição, todas as reivindicações e sugestões dos Defensores Públicos e dos servidores deverão ser colhidas e encaminhadas ao órgão da Administração Superior competente para sua apreciação.

**Art. 41.** 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. 42.** A Corregedoria Geral remeterá a conclusão da visita de correição ao Defensor Público Geral.

### SEÇÃO III DAS CORREIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

**Art. 43.** As correições extraordinárias possuem a mesma finalidade das correições ordinárias, observando-se, no que couber, o mesmo procedimento executório.

**Art. 44.** As correições extraordinárias poderão ser realizadas pela Corregedoria Geral da Defensoria Pública, ou por determinação dos órgãos de administração superior, em ambos os casos mediante formalização, sempre que houver indícios da prática de infração administrativa por parte de membro ou de servidor da Defensoria Pública.

**Art. 45.** As correições extraordinárias dispensam os procedimentos preparatórios observados neste Regimento para as correições ordinárias.

**Art. 46.** Sempre que a correição for instaurada em decorrência de representação, do seu arquivamento dar-se-á ciência ao membro ou servidor da Defensoria Pública representada e ao Defensor Público Geral.

### CAPÍTULO IV DAS REPRESENTAÇÕES

#### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 47.** Compete à Corregedoria Geral da Defensoria Pública receber e processar as representações contra membros e servidores da Instituição, por provocação de qualquer pessoa, mediante formalização.

**§1º.** Os procedimentos previstos no presente capítulo são sigilosos, as segurando observância dos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, a serem exercidos pessoalmente ou por representante legal.

**§2º.** É assegurado o fornecimento de certidão, mediante protocolo de solicitação, aos que figurarem como parte em representações, nos termos do art. 5º, XXXIV, b, da Constituição Federal/88.



**Art. 48.** As representações serão recebidas na Corregedoria Geral, oportunidade em que deverão ser protocoladas e autuadas.

**Art. 49.** Após o protocolo e a autuação da representação, a mesma será imediatamente distribuída aos Corregedores Auxiliares, que se manifestarão:

I - pelo arquivamento sumário;

II - pela notificação do representado para apresentação de defesa;

III - pela solicitação de diligência;

IV- pela apresentação de parecer.

**Art. 50.** O arquivamento sumário dar-se-á nos casos em que a acusação demonstre ser manifestamente improcedente.

**Art. 51.** O prazo para resposta será de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

**Art. 52.** Caso não haja resposta no prazo estabelecido no artigo anterior, o mesmo será reiterado, uma única vez, por igual período.

**Art. 53.** Em casos de frustração das notificações por ausência do representado, será o mesmo notificado mediante publicação no Diário Oficial do Estado, para que apresente resposta no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.

**Art. 54.** Os pareceres emitidos pelos Corregedores Auxiliares poderão ser conclusivos ou não, havendo a possibilidade de requerer diligências, objetivando instruir a representação.

**Art. 55.** O arquivamento da Representação, em qualquer hipótese, deverá ser comunicado ao representado, encaminhando cópia do parecer e do despacho por meio físico ou eletrônico.

**Art. 56.** O Corregedor Geral receberá a representação, proferindo despacho fundamentado no sentido de acolhimento ou não da mesma.

**Parágrafo Único.** O Corregedor Geral poderá determinar a realização de diligências complementares a qualquer tempo, sempre que entender necessário.

#### **CAPÍTULO V DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

**Art. 57.** O Termo de Ajustamento de Conduta poderá ser elaborado na hipótese de suposta prática de infração administrativa disciplinar, cuja penalidade não exceda a sansão prevista no artigo 52, §1º, I, da Lei Complementar Estadual nº. 20/98.

**Parágrafo único.** São requisitos para a elaboração do Termo de Ajustamento de Conduta de que trata o *caput* do artigo:

I - inexistir dolo ou má-fé na conduta;

II - que a conduta não justifique a imposição de pena superior à advertência;

III - inexistir concurso de infrações administrativas;

IV - que os fatos não estejam sendo apurados por meio de inquérito policial, inquérito civil ou ação penal; e

V - que não haja condenação perante o Tribunal de Contas acerca dos fatos.

**Art. 58.** Como medida alternativa ao procedimento disciplinar, o Termo de Ajustamento de Conduta visa à orientação do membro ou do servidor, e este, ao firmar o referido Termo, declara que está ciente dos deveres e das proibições funcionais, comprometendo-se a observá-los no desempenho de suas atividades.

**Art. 59.** O Termo de Ajustamento de Conduta poderá ser formalizado antes ou durante o curso de procedimento administrativo disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados no art. 70, parágrafo único, deste Regimento, bem assim, podendo ser objeto de recomendação pelas Comissões Sindicante ou Processante, caso esteja concluída a fase instrutória.

**Art. 60.** O Termo de Ajustamento de Conduta será firmado pelo membro ou servidor perante o Corregedor Geral ou Corregedores Auxiliares.

**§1º.** Para cada Termo de Ajustamento de Conduta serão elaboradas 02 (duas) vias, ocasião em que todas deverão ser firmadas pelo representado, além dos Corregedores que promoverem o ato.



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

**Art. 61.** Uma vez firmado, o Termo de Ajustamento de Conduta será arquivado nos assentamentos funcionais do membro ou servidor da Defensoria Pública, sendo que seu descumprimento não poderá ser considerado como agravante na análise de infrações futuras.

**§1º.** Até o cumprimento das condicionantes do Termo de Ajustamento de Conduta 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, por decisão fundamentada do Corregedor Geral, o processo administrativo disciplinar sobrestado terá seu curso retomado, sem prejuízo da apuração da infração que ocasionou a sua reabertura.

**Art. 62.** Não poderá ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta com o membro ou servidor da Defensoria Pública que, nos últimos 03 (três) anos, tenha sido apenado disciplinarmente, ou gozado do benefício estabelecido neste Capítulo.

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

**Art. 63.** Os membros e servidores da Defensoria Pública estarão sujeitos aos seguintes procedimentos disciplinares:

I - Sindicância;

II - Processo Administrativo Disciplinar.

**Parágrafo único:** a sindicância e o processo administrativo disciplinar são sigilosos.

**Art. 64.** A sindicância será instaurada quando a falta funcional não se revele evidente ou quando for incerta a autoria.

**Art. 65.** Da sindicância poderá resultar:

I - o seu arquivamento, quando comprovada a inexistência de irregularidade imputável a membro ou servidor;

II - a aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão por até 15(quinze) dias; ou

III - a abertura de processo administrativo disciplinar.

**Art. 66.** O procedimento constante no artigo 76, inciso II, deste Regimento, será proposto pelo Corregedor Geral e, através de portaria, instaurado pelo Defensor Público Geral, que conterà exposição sucinta dos fatos imputados, com indício probatório mínimo, sua capitulação legal e a indicação da Comissão Processante.

**Parágrafo único.** Não poderão fazer parte da Comissão Processante o Corregedor Geral e os Corregedores Auxiliares.

**Art. 67.** A Comissão Sindicante será formada por até 03 (três) Corregedores Auxiliares, indicados mediante portaria do Corregedor Geral, que exercerá a presidência quando dela participe.

**Parágrafo único.** Os Corregedores Auxiliares componentes da Comissão Sindicante deverão pertencer à classe igual ou superior à do sindicato.

**Art. 68.** A Comissão Processante será formada pelo Defensor Público Geral e deverá preceder a qualquer procedimento administrativo

**§1º.** A mencionada Comissão será composta por membros de classe igual ou superior à do sindicato ou indiciado, com a atribuição de instruir, conduzir e concluir o procedimento administrativo disciplinar em desfavor de membro da Instituição.

**§2º.** Em se tratando de procedimento administrativo, sindicância em desfavor de servidor efetivo, comissionado ou temporário, a Comissão será composta por servidores efetivos, de cargo cujo nível de escolaridade seja igual ou superior ao do sindicato ou indiciado, sendo, obrigatoriamente, o presidente bacharel em direito, com a atribuição de instruir, conduzir e concluir procedimentos disciplinares.

**§3º.** Os membros das Comissões, quando necessário, poderão ser dispensados do exercício de suas funções na Defensoria Pública até a entrega do relatório conclusivo.



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

§4º. Os trabalhos da sindicância serão secretariados por servidor da Corregedoria Geral, mediante prestação de compromisso.

**Art. 69.** Nenhuma sanção será aplicada a membro ou servidor da Defensoria Pública sem que lhe seja facultado o direito à ampla defesa e ao contraditório, com observância do devido processo legal.

**Art. 70.** O Corregedor Geral poderá, antes da instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar, solicitar informações, documentos e outras provas que entender necessários.

**Art. 71.** O Processo Administrativo Disciplinar de que trata o art. 75, II, deste Regimento, será regulamentado pelo Conselho Superior da Defensoria Pública.

### SEÇÃO I DA SINDICÂNCIA

**Art. 72.** A sindicância, conforme previsão do art. 54 da Lei Complementar Estadual nº. 20/98 e do art. 216, da Lei Complementar Estadual nº. 6.123/68 apresenta as seguintes fases:

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

**Art. 73.** A instrução da sindicância será regida pelos princípios da ampla defesa, do contraditório e da oficialidade.

**Art. 74.** A Comissão Sindicante 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.

§1º. Os trabalhos da Comissão Sindicante deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias, contados da publicação da portaria de instauração, com o recebimento dos autos de sindicância por seu presidente junto à Corregedoria Geral.

§2º. A Comissão Sindicante será secretariada por um servidor da Corregedoria Geral, mediante compromisso, que será designado pelo seu presidente.

§3º. A Comissão Sindicante poderá requisitar servidores, sala, veículos, diárias e toda a infra-estrutura que se fizer necessária para o melhor desenvolvimento de seus trabalhos, bastando oficiar a chefia direta do setor responsável pelo serviço requisitado, a qual obrigatoriamente deverá atender a demanda, salvo impossibilidade justificada.

**Art. 75.** Iniciados os trabalhos da Comissão Sindicante, seu presidente notificará o sindicato sobre a instauração da sindicância, o qual poderá, pessoalmente, no ato ou em 03 (três) dias, se o solicitar expressamente, oferecer ou indicar as provas de seu interesse.

§1º. Concluída a produção de provas, o sindicato será intimado para, em 05 (cinco) dias, oferecer, querendo, defesa escrita, pessoalmente ou através de representante legal.

§2º. A notificação do sindicato que estiver em lugar incerto ou não sabido será feita mediante publicação de edital no Diário Oficial do Estado.

§3º. Frustrada a notificação via edital, deverá o presidente de a Comissão Sindicante solicitar à autoridade instauradora a designação de membro da Defensoria Pública para acompanhar a sindicância e promover a defesa técnica do representado ausente.

§4º. O representante legal poderá ter vista dos autos dentro ou fora das dependências do local de trabalho da Comissão Sindicante, e a critério defeso.

§5º. Se houver mais de um sindicato será concedida vista dos autos nas dependências do órgão, ressalvado acordo escrito e conjunto, apresentado pelos interessados.

§6º. O representado não é obrigado a produzir defesa através de representante legal ou Defensor Público, podendo se manifestar por conta própria, e sob sua responsabilidade, em todas as fases do processo administrativo.



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

**§7º.** Na resposta, o sindicato poderá argüir preliminar e alegar tudo o que interessa a sua defesa, além da possibilidade de juntada de documentos e apresentação de justificativas.

**§8º.** Decorrido o prazo de defesa, a comissão sindicante elaborará o relatório no prazo de 10 (dez) dias, ocasião em que examinará todos os elementos da sindicância e proporá as punições cabíveis ou a absolvição, encaminhando os autos ao Corregedor Geral para decisão.

**Art. 76.** - É assegurado ao sindicato o direito de acompanhar a instrução da sindicância, pessoalmente ou por intermédio de representante legal, 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 Sindicante 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 independer de conhecimento especial de perito.

**Art. 77.** As testemunhas serão notificadas a depor em local, data e horário designados pelo presidente da Comissão Sindicante, devendo a segunda via da notificação, com o ciente do notificado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo único.** Comparecendo ao local da oitiva, independentemente da juntada da segunda via da notificação, a testemunha poderá prestar o seu depoimento à Comissão Sindicante.

**Art. 78.** 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. 79.** Concluída a inquirição das testemunhas, o presidente da comissão passará a oitiva do sindicato, que constituirá meio de prova.

**§2º** No caso de haver mais de um sindicato, cada um deles será ouvido separadamente e, se divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovido a acareação entre eles.

**Art. 80.** O sindicato poderá assistir à inquirição da testemunha e solicitar a reinquirição da mesma, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas.

**Parágrafo único.** O sindicato deverá ser notificado de todos os atos de instrução, para, querendo, acompanhá-los.

**Art. 81.** O relatório da Comissão Sindicante deverá ser redigido com clareza e exatidão, noticiando de forma circunstanciada e completa todas as fases do processo e sugerindo:

I - a absolvição do sindicato e o arquivamento da sindicância, quando concluir pela improcedência da acusação;

II - a punição do sindicato, 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 pena 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.

**Art. 82.** Recebido o relatório, o Corregedor Geral, no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, proferirá decisão fundamentada, à vista dos elementos constantes dos autos, podendo:

I - declarar a extinção do processo, quando o objeto da decisão se tornar impossível, ineficaz ou prejudicado por fato superveniente;

II - declarar a prescrição da ação disciplinar;

III - declarar a nulidade do processo;

IV - determinar o saneamento do processo ou a realização de novas diligências que considere essenciais à instrução dos autos;

V - absolver o sindicato;

VI – aplicar penalidade não excedente a 15 (quinze) dias de suspensão;



DEFENSORIA  
PÚBLICA DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

VII – propor ao Defensor Público Geral a abertura de procedimento administrativo disciplinar, nas hipóteses de aplicação de penalidade que exceda a sua competência.

**Parágrafo único.** O Corregedor Geral não fica adstrito à proposta recebida ou ao relatório da Comissão Sindicante, podendo decidir de modo diverso, devendo, nessa hipótese, fundamentar sua decisão.

**Art. 83.** O recurso contra decisão proferida pelo Corregedor Geral que impuser pena disciplinar deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência pelo interessado ou da divulgação oficial da decisão, perante o 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.

**§3º.** Interposto o recurso, será ele autuado, recebendo denominação e numeração na classe a que pertencer, distribuído e encaminhado ao relator sorteado.

**Art. 84.** A decisão no julgamento do recurso será tomada por maioria simples de votos.

**Art. 85.** O Recurso Administrativo terá efeito suspensivo e devolutivo.

**Parágrafo único.** O recurso poderá ser recebido no efeito suspensivo, quando houver justo receio de prejuízo, ou no caso de difícil ou incerta reparação decorrente da execução da medida imposta.

**Art. 86.** A pena imposta terá os seus efeitos válidos após o trânsito em julgado da decisão e será anotada nos registros funcionais do membro ou servidor público.

#### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 87.** O Corregedor-Geral editará os atos complementares necessários ao cumprimento deste Regimento Interno.

**Art. 88.** O disposto nesta Resolução não se aplica aos processos avaliativos que estão em andamento.

**Art. 89.** O presente Regimento Interno, consubstanciado na presente Resolução, entrará em vigor no dia de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA  
PRESIDENTE DO CSDP

HENRIQUE COSTA DA VEIGA SEIXAS  
CONSELHEIRO NATO – SUBDEFENSOR GERAL

ANA MARIA OLIVEIRA DE MOURA  
CONSELHEIRA NATA CORREGEDORA GERAL

AGUINALDO DE BARROS E SILVA JÚNIOR  
CONSELHEIRO ELEITO

MIRELLA CORRÊA DE OLIVEIRA WANDERLEY NUNES  
CONSELHEIRA ELEITA

MARCONI CATULO DA SILVA DOURADO  
CONSELHEIRO ELEITO SUPLENTE

PAULINO FERNANDES DE LIMA  
CONSELHEIRO ELEITO SUPLENTE