Diário Oficial
Estado de Pernambuco

Ano XCVII • Nº 36 | Defensoria Pública | Recife, sábado, 12 de setembro de 2020

DEFENSORIA PÚBLICA

Defensor Público Geral: **José Fabrício Silva de Lima**

PORTARIAS DO DIA 05.09.2020

O Defensor Público-Geral do Estado no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 124/2008 e Lei Complementar Estadual nº 20/98, com as alterações decorrentes da Emenda Constitucional nº 80/2014, **RESOLVE**:

DESIGNAÇÃO

Nº 489/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **JOSÉ ANTÔNIO DE LIMA TORRES, mat. 123.238-0**, para Acumular no Núcleo da Defensoria Pública em Petrolândia e na Vara Única da Comarca de Tacaratu, a partir de 08.09.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.

Nº. 393/2020 - Designar, em caráter excepcional, a Excelentíssima Defensora Pública **LUANA DORZIAT BARBOSA DE MELO,** mat. nº **298.422-9**, para ter o exercício de suas atribuições na 2ª Vara Cível da Comarca de Igarassu, a partir de 01.09.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL.

Nº 454/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **BRUNO HENRIQUE BARROS, mat. 298.542-0**, para ter sua lotação no Núcleo Criminal da Capital, vinculado à Subdefensoria Criminal da Capital, com exercício de suas atribuições na 4ª Vara do Tribunal do Júri da Capital, a partir de 31.08.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL.

Nº 490/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **BRUNO HENRIQUE BARROS, mat. 298.542-0**, para Acumular na 2° Vara Cível da Comarca de Ipojuca e na Vara da Fazenda Pública da Cível da Comarca de Ipojuca, a partir de 16.09.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.

Nº 455/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **GABRIEL LUIS DE ALMEIDA SANTOS, mat. 2985381**, para ter sua lotação no Núcleo da Defensoria Pública em Petrolândia, vinculado à Subdefensoria Cível e Criminal do Interior, com exercício de suas atribuições na 1ª Vara da Comarca de Petrolândia, a partir de 31.08.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL.

Nº 456/2020 - Designar, em caráter excepcional conforme decisão constante no Procedimento Adm. 407/2020, o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **GABRIEL LUIS DE ALMEIDA SANTOS, mat. 2985381**, para ter exercício de suas atribuições na Vara Criminal da Comarca de Moreno, a partir de 31.08.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL

Nº 491/2020 - Designar, em caráter excepcional conforme decisão constante no Procedimento Adm. 407/2020, o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **GABRIEL LUIS DE ALMEIDA SANTOS, mat. 2985381**, para Acumular no Núcleo Especializado de Direitos Humanos (unidades jurisdicionais cíveis), a partir de 16.09.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.

Nº 457/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **FERNANDO JORDAO DE VASCONCELOS FILHO, mat. 298.543-8**, para ter sua lotação no Núcleo da Defensoria Pública em Paulista, vinculado à Subdefensoria Cível e Criminal da Região Metropolitana, com exercício de suas atribuições na 1ª Vara Criminal da Comarca de Paulista e para Acumular na 3ª Vara Criminal da Comarca de Olinda, a partir de 31.08.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL

Nº 492/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **FERNANDO JORDAO DE VASCONCELOS FILHO, mat. 298.543-8**, para Acumular na 3ª Vara Criminal da Comarca de Olinda, a partir de 16.09.2020.
Revogam-se as disposições em contrário

Nº 458/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **GUILHERME PULLIG BORGES, mat. 298.537-3**, para ter sua lotação no Núcleo da Defensoria Pública em São José do Egito, vinculado à Subdefensoria Cível e Criminal do Interior, com exercício de suas atribuições na 1ª Vara da Comarca de São José do Egito, a partir de 31.08.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL

Nº 493/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **GUILHERME PULLIG BORGES, mat. 298.537-3**, para Acumular na 2ª Vara da Comarca de São José do Egito, a partir de 16.09.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.

Nº 459/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **ANDREIA AQUILES SIPRIANO DA SILVA ORTEGA, mat. 298.536-5**, para ter sua lotação no Núcleo da Defensoria Pública em Sertânia, vinculado à Subdefensoria Cível e Criminal do Interior, com exercício de suas atribuições na 1ª Vara da Comarca de Custódia, a partir de 31.08.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL

Nº 494/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **ANDREIA AQUILES SIPRIANO DA SILVA ORTEGA, mat. 298.536-5**, para Acumular na 2ª Vara da Comarca de Custódia, a partir de 16.09.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.

Nº 460/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **THIAGO AUGUSTO MONTENEGRO COUTO, mat. 298.539-0**, para ter sua lotação no Núcleo da Defensoria Pública em Afogados da Ingazeira, vinculado à Subdefensoria Cível e Criminal do Interior, com exercício de suas atribuições na Vara Criminal da Comarca de Afogados da Ingazeira, a partir de 31.08.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL

Nº 495/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **THIAGO AUGUSTO MONTENEGRO COUTO, mat. 298.539-0**, para Acumular na Vara Única da Comarca de Carnaíba, a partir de 16.09.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.

Nº 461/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **BRUNA EITELWEIN LEITE, mat. 298.541-1**, para ter sua lotação no Núcleo da Defensoria Pública em Araripina, vinculado à Subdefensoria Cível e Criminal do Interior, com exercício de suas atribuições na 1ª Vara da Comarca de Ouricuri e para Acumular na 2ª Vara da Comarca de Ouricuri, a partir de 31.08.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL

Nº 496/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **BRUNA EITELWEIN LEITE, mat. 298.541-1**, para Acumular na 2ª Vara da Comarca de Ouricuri, a partir de 16.09.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.

Nº 462/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **VANESSA SUELIA SARAIVA DE LUNA, mat.** 298.540-3, para ter sua lotação no Núcleo da Defensoria Pública em Arcoverde, vinculado à Subdefensoria Cível e Criminal do Interior, com exercício de suas atribuições na Vara Única da Comarca de Ibimirim e para Acumular na Vara Única da Comarca de Inajá, a partir de 31.08.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL

Nº 497/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **VANESSA SUELIA SARAIVA DE LUNA, mat.** 298.540-3, para Acumular na Vara Única da Comarca de Inajá, a partir de 16.09.2020.
Revogam-se as disposições em contrário.

Nº 498/2020 - Designar o(a) Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a) **ANA KARLA VANDERLEI CAVALCANTI PÉREZ, mat.** 256.042-9, para atuar nos autos dos processos nº 0001746-37.2007.8.17.1220 (0553625-4) e 0001107-72.2014.8.17.1220 (548425-1/00), conforme decisão nos procedimentos administrativos de nº 409/2020 e 410/2020.

ERRATA: Portaria nº. 464/2020, publicada no D.O.E. de 05/09/2020, **onde se lê: RAFAEL GOMES DE QUEIROZ FILHO**, **leia - se: RAFAEL GOMES DE QUEIROZ NETO.**

RECURSOS HUMANOS

Nº 499/2020 - Deferir o gozo de 10 (dez) dias de férias do Excelentíssimo Defensor Público **FLÁVIO DE QUINTELLA CAVALCANTI TOLEDO**, mat. 297.663-3, a partir de 03/11/2020, referentes ao exercício 2020 (1ª parcela).

Nº 500/2020 - Deferir o gozo de férias do Excelentíssimo Defensor Público **JOSADAK OLIVIERA VIEIRA DE ALBUQUERQUE JÚNIOR**, mat. **298.090-8**, de 10 (dez) dias, a partir de 30/09/2020, referentes ao exercício 2020 (1ª parcela).

Nº 501/2020 – Deferir a alteração de férias da Excelentíssima Defensora Pública **KATIA CRISTINA PESSÔA DA SILVA,** mat.**120.599-4,** de 10 (dez) dias**,** programadas para início em 03/03/2020, para gozo em momento oportuno, referentes ao exercício 2017.

Nº 502/2020 – Deferir a alteração do gozo de 15 (quinze) dias de férias da Excelentíssima Defensora Pública **CLÁUDIA XENOFONTE ALMEIDA ALENQUER**, mat. **297.311-1**, programadas para 04/12/2020, para gozo em momento oportuno, referentes ao exercício 2020 (1ª parcela).

Nº 442/2020 - Deferir o gozo de férias da Excelentíssima Defensora Pública **KATIA CRISTINA PESSOA DA SILVA,** mat. **120.599-4**, de 30 (trinta) dias, a partir de **01/12/2020**, referentes ao exercício 2019**. REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL**

Nº 503/2019 - Deferir a alteração do gozo de 30 (trinta) dias de férias do Excelentíssimo Defensor Público **MARCELO DE SÁ CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, mat. **089.311-0**, previstas para: 15 (quinze) dias a partir de 01/09/2019 e 15 (quinze) dias a partir de 01/10/2020, para gozo de 30 (trinta) dias, a partir de 21/09/2020, referentes ao exercício de 2019.

ERRATA: Portaria **Nº 950/2019** – Publicada no DOE de **07/12/2019**, **onde se lê**: Publicar a relação dos (as) Excelentíssimos(as) Defensores(as) Públicos(as) que solicitaram férias (escala), referente ao exercício de 2020. Em relação aos Excelentíssimos Defensores Públicos **MARCELO DE SÁ CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, mat. **089.311-0 e ÉRIKA MÁRCIA ULISSES SARAIVA**, mat. 297.289-1. **Leia-se:** Publicar a relação dos (as) Excelentíssimos(as) Defensores(as) Públicos(as) que solicitaram férias (escala), referente ao exercício de 2019.

TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA Nº 475/2020, publicada no D.O.E. em 05.09.2020.

Nº 504/2019 - Deferir a alteração do gozo de 30 (trinta) dias de férias da Excelentíssima Defensora Pública ÉRIKA MÁRCIA ULISSES SARAIVA, mat. **297.289-1**, previstas para 09/10/2020, para gozo de 10 (dez) dias, a partir de 12/10/2020, ficando os 20 dias restantes para gozo oportuno, referentes ao exercício de 2019.

Nº 505/2020 – Publicar a concessão de 100 (cem) dias de Licença Médica em prorrogação à Excelentíssima Defensora Pública **ELIZABETH DOS SANTOS TORRES,** mat. 297.272-**7,** pelo Instituto de Recursos Humanos de Pernambuco, a partir de 07/09/2020.

Nº 506/2020 - Deferir o gozo de 60 (sessenta) dias de licença prêmio ao Excelentíssimo Defensor Público **LUIZ JORGE MONTEIRO DE ALCÂNTARA**, mat. 129.693-0, referente ao 3º decênio, a partir de 01/09/2020.

Nº 444/2020 - Deferir a alteração do gozo de férias da Excelentíssima Defensora Pública **LÚCIA HELENA DE FREITAS BARBOSA,** mat.**120.621-4**, de 15 (quinze) dias para 10 (dez) dias, a partir de **08/09/2020**, ficando o saldo para gozo oportuno, referentes ao exercício 2020 (1ª parcela). **REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA ORIGINAL**

José Fabrício Silva de Lima
Defensor Público-Geral do Estado

Conselho Superior da Defensoria Pública

RESOLUÇÃO Nº 09 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Superior da Defensoria Pública de Pernambuco

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas competências, conferidas pelo poder normativo que lhe foi atribuído pelo artigo 134 da Constituição Federal, pelo artigo 97-A, incisos II e VII, e artigo 102, ambos da Lei Complementar Federal nº. 80, de 12 de janeiro de 1994, da Lei Complementar 20/1998 e da Lei Complementar Nº 124, DE 2 DE JULHO DE 2008, passa a expor o que articuladamente passa a aduzir.

CONSIDERANDO:
- que a Defensoria Pública do Estado de Pernambuco é instituição permanente e essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicialmente, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados;

- a observância aos Princípios da Legalidade, da Publicidade, da Moralidade Administrativa, da Impessoalidade e da Eficiência;

- a necessidade de assegurar e ampliar a publicidade e eficiência na divulgação dos atos administrativos, bem como atualizar o Regimento Interno;

- a deliberação da reunião, realizada em 08 de março de 2019, que estabeleceu como proposta de Resolução a alteração da Resolução 002/2008, que versa sobre o Regimento Interno do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco;

RESOLVE aprovar o seu **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA** nos seguintes termos.

TITULO I
DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO INTERNA, DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 1°. O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado é órgão de Administração Superior da Defensoria Pública e será integrado pelos seguintes Conselheiros:
I - o Defensor Público-Geral do Estado;
II - o Subdefensor Público-Geral do Estado;
III - o Corregedor-Geral da Defensoria Pública do Estado;
IV - 4 (quatro) Defensores Públicos do Estado eleitos, dentre os membros ativos e estáveis da Defensoria Pública que não estejam afastados da carreira.

§ 1º. Os Conselheiros referidos nos incisos I a III deste artigo são membros natos do Conselho Superior e os demais serão eleitos pelo voto direto, plurinominal, obrigatório e secreto de todos os membros ativos da carreira, na forma da legislação vigente e de ato normativo do Conselho.

§ 2º. O mandato dos Conselheiros eleitos será de 2 (dois) anos, permitida apenas uma reeleição para período imediato.

§ 3º. O Conselheiro reeleito poderá integrar o Conselho como membro nato no período subsequente, e o Conselheiro nato reeleito poderá integrar o Conselho como membro eleito no período subsequente.

§ 4º. Os Conselheiros eleitos tomarão posse e entrarão em exercício na primeira sessão subsequente ao término do mandato da formação anterior.

§ 5º. Todos os Conselheiros terão direito a voz e a voto.

§ 6º. O presidente da entidade de classe de maior representatividade dos membros da Defensoria Pública do Estado terá assento e voz nas sessões do Conselho.

Art. 2º. Para o exercício de suas funções, o Conselho Superior contará com os seguintes órgãos internos:
I - Presidência;
II - Conselheiros; e
III - Secretaria Executiva.

CAPÍTULO II
DA PRESIDÊNCIA

Seção I
Do exercício da Presidência

Art. 3°. O Conselho Superior é presidido pelo Defensor Público-Geral.

§ 1º. Ocorrendo a vacância do cargo de Defensor Público-Geral, a Presidência do Conselho será exercida pelo Defensor Público que assumir as funções da Defensoria Pública-Geral.

§ 2º. Cabe ao Defensor Público-Geral, ou a seu substituto, quando for o caso, o voto de qualidade em caso de empate, exceto em matéria disciplinar e noutros assuntos para os quais a lei preveja solução diversa.

Seção II
Das atribuições da Presidência

Art. 4º. São atribuições da Presidência do Conselho Superior:
I - exercer a direção administrativa do Conselho e presidir suas sessões;
II - supervisionar, dirigir, fiscalizar e orientar as atividades do Conselho e da Secretaria Executiva;
III - exercer a representação do Conselho, sem prejuízo de indicação de representante para solenidade ou evento específico;
IV - observar e fazer observar este Regimento Interno, tomando as providências necessárias à sua observância e ao bom desempenho das funções do Conselho;
V - dar posse aos Conselheiros eleitos;
VI - despachar os requerimentos e demais expedientes de qualquer natureza dirigidos ao Conselho, determinando, conforme o caso, a sua ciência ou distribuição ao Conselho;
VII - submeter à decisão do Conselho as matérias de sua competência;
VIII - convocar os substitutos e suplentes do Conselho e da Secretaria Executiva;
IX - convocar sessões ordinárias e, sempre que entender necessário ou for regimentalmente exigível, extraordinárias;
X - encaminhar à Secretaria Executiva, para inclusão em pauta, as matérias que devam ser discutidas e votadas na respectiva sessão;
XI - acompanhar a elaboração da pauta das sessões pela Secretaria Executiva e o encaminhamento para os Conselheiros e o presidente da entidade de classe, garantindo a observância dos prazos regimentais;
XII - abrir, instalar, prorrogar, suspender e encerrar as sessões;
XIII - proceder à verificação do quórum no início de cada sessão e antes da votação de cada assunto/Expediente;
XIV - comunicar aos demais Conselheiros, nas sessões, as providências de caráter administrativo em que haja interesse do Conselho, bem como os assuntos que julgar conveniente dar ciência;
XV - fazer consignar, na ata de sessão em curso, fatos, declarações, votos e decisões que nela tenham ocorrido;
XVI - pôr em discussão e votação os assuntos/Expedientes da Ordem do Dia e proclamar o seu resultado;
XVII - participar das discussões e votar, na qualidade de Conselheiro, proferindo também, em caso de empate, o voto de qualidade, exceto nas matérias excepcionadas pela lei;
XVIII - conceder a palavra ao Conselheiro ou ao presidente da entidade de classe, quando for pedida e pela ordem;
XIX - decidir questão de ordem suscitada por Conselheiro ou pelo presidente da entidade de classe;
XX - dar cumprimento às diligências e decisões do Conselho;
XXI - fazer publicar no Diário Oficial o Extrato das sessões, bem como as Resoluções, Deliberações, Manifestações, Súmulas e demais atos do Conselho;
XXII - providenciar a obtenção de elementos necessários ou úteis ao exame de matéria submetida ao Conselho;
XXIII - determinar, após decisão do Conselho, a efetivação de retificações, aditamentos ou supressões no conteúdo de ata ou de ato normativo de sessão anterior;
XXIV - apresentar estudo de disponibilidade orçamentária de realização de sessão do Conselho fora da Sede;
XXV - instituir comissões temáticas ou de trabalho, compostas por Defensores Públicos e/ou servidores da Defensoria Pública, para elaboração de estudos e pareceres técnicos sobre matéria de interesse do Conselho; e
XXVI - exercer as demais funções e usar das prerrogativas que lhes forem atribuídas pela Lei, por este Regimento Interno ou por outros atos normativos.

CAPÍTULO III
DOS CONSELHEIROS

Seção I
Das atribuições dos Conselheiros

Art. 5º. São atribuições dos Conselheiros:
I - participar das sessões do Conselho Superior com direito a voz e a voto;
II - tomar as providências necessárias ao bom desempenho das funções do Conselho e à observância de seu Regimento Interno;
III - propor alterações a este Regimento Interno;
IV - representar o Conselho em solenidade ou evento específico, mediante indicação do Presidente;

V - solicitar e receber a colaboração da Secretaria Executiva do Conselho;
VI - submeter ao Conselho, para conhecimento e decisão, os requerimentos e demais expedientes de qualquer natureza recebidos, desde que endereçados ao Conselho;
VII - reclamar contra impropriedade na distribuição de Expediente;
VIII - requisitar, por intermédio da Presidência e mediante deliberação do Conselho, elementos necessários ou úteis ao exame da matéria submetida ao Conselho;
IX - concluir o processamento de Expediente sob sua relatoria e devolvê-lo ao Conselho, com relatório, para discussão e votação no prazo regimental;
X - propor a convocação de sessão extraordinária, mediante manifestação de ao menos 4 (quatro) Conselheiros;
XI - convocar sessão extraordinária, quando não houver realização de qualquer sessão pelo período de 4 (quatro) meses;
XII - comparecer pontualmente às sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
XIII - justificar o atraso ou a ausência à sessão do Conselho, com antecedência ou, na impossibilidade de tanto, na primeira sessão em que comparecer;
XIV - externar ponto de vista ou solicitar informação ou manifestação de Conselheiro nato durante a Preliminar;
XV - propor ao Conselho:
a) a discussão e votação, na própria sessão, de matéria não incluída na pauta ou considerada urgente;
b) a avocação da devolução de Expediente, inclusive convertido em diligência, quando houver urgência; e
c) a inversão ou retirada de item de pauta;
XVI - comunicar aos demais Conselheiros, durante as sessões, matéria que entenda relevante, independentemente de prévia inclusão em pauta;
XVII - atuar como Relator, apresentando voto fundamentado, por escrito ou oralmente, nos processos que lhe tenham sido distribuídos;
XVIII - pedir a inserção, em anexo à ata, de voto escrito ou fundamentação redigida de voto oral;
XIX - conceder aparte quando estiver com a palavra;
XX - suscitar e contestar questão de ordem à Presidência do Conselho;
XXI - propor a conversão de assunto/Expediente em diligência;
XXII - pedir vista de assunto/Expediente em discussão na Ordem do Dia;
XXIII - solicitar retificação, aditamento ou supressão no conteúdo de ata ou de ato normativo de sessão anterior, quando entender necessário;
XXIV - assinar a ata de sessão a que tenha comparecido, depois de aprovada;
XXV - propor a criação de comissões temáticas ou de trabalho, compostas por Defensores Públicos e/ou servidores da Defensoria Pública, para elaboração de estudos e pareceres técnicos sobre matéria de interesse do Conselho; e
XXVI - exercer as demais funções e usar das prerrogativas que lhes forem atribuídas pela Lei, por este Regimento Interno ou por outros atos normativos.

Parágrafo Único. Observada a ressalva do inciso I (não ter direito a voto), aplicam-se ao presidente da entidade de classe as atribuições previstas nos incisos I, III, V, VI, VIII, XII, XIV, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV e XXV.

Seção II
Da substituição

Art. 6º. Em caso de impedimento, suspeição, licença, afastamento ou férias, os Conselheiros serão substituídos da seguinte forma:
I - o Defensor Público-Geral, pelo substituto legal - o Subdefensor Público Geral e, na ausência deste, do Corregedor Público Geral;
II - o Corregedor-Geral, pelo seu substituto legal; e
III - os membros eleitos, pelos suplentes, em ordem decrescente de votação.

Parágrafo único. Qualquer Conselheiro, exceto o nato, pode renunciar ao mandato, assumindo imediata e definitivamente o suplente, na forma do artigo 11.

Seção III
Do impedimento

Art. 7º. Há impedimento do Conselheiro, sendo-lhe vedado exercer suas funções em qualquer assunto/Expediente:
I - em que seja parte ou interessado;
II - em que tiver atuado como representante da parte ou de interessado ou prestado depoimento como testemunha;
III - em que for parte ou interessado cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
IV - em que postular como advogado qualquer das pessoas mencionadas no inciso anterior;
V - em que tiver dado à parte ou ao interessado parecer verbal ou escrito sobre o objeto do assunto/Expediente;
VI - em que figure como parte ou interessada instituição de ensino com a qual tenha relação de emprego ou decorrente de contrato de prestação de serviços;
VII - quando estiver promovendo ação contra a parte, interessado ou seu advogado; e
VIII - nas demais hipóteses previstas em lei.
Parágrafo único. É vedada a criação de fato superveniente, a fim de caracterizar impedimento do Conselheiro.

Seção IV
Da suspeição

Art. 8º. Há suspeição do Conselheiro em relação a assunto/Expediente:
I - em que amigo íntimo ou inimigo seja parte, interessado ou postule como advogado;
II - quando receber presentes de parte ou interessado na causa antes ou depois de iniciado o assunto/Expediente;
III - quando qualquer das partes ou interessados for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive; e
IV - interessado no julgamento do assunto/Expediente em favor de qualquer das partes.

§ 1º. Poderá o Conselheiro se declarar suspeito por motivo de foro íntimo, sem necessidade de declarar suas razões.

§ 2º. Será ilegítima a alegação de suspeição quando:
I - houver sido provocada por quem a alega;
II - a parte que a alega houver praticado ato que signifique manifesta aceitação do arguido.

Seção V
Das disposições comuns ao impedimento e à suspeição

Art. 9º. O impedimento e a suspeição deverão ser arguidos:
I - pelo próprio Conselheiro, na forma do artigo 31 ou mediante comunicação dirigida à Presidência do Conselho e encaminhada ao correio eletrônico do Conselho Superior, assim que tiver conhecimento do impedimento ou da suspeição;
II - por outro Conselheiro, mediante petição administrativa dirigida à Presidência do Conselho e encaminhada ao correio eletrônico do Conselho Superior ou manifestação oral em sessão, sempre até o início da votação do assunto/Expediente, ressalvado fato superveniente; e
III - por qualquer outra pessoa, mediante petição administrativa dirigida à Presidência do Conselho e encaminhada ao correio eletrônico do Conselho Superior até o dia útil anterior à sessão em que se discutir o assunto/Expediente.

§ 1º. Não haverá impedimento ou suspeição quando da discussão, votação e aprovação de normas de caráter geral.

§ 2º. Não constitui impedimento ou suspeição, por si só, a lotação no mesmo órgão ou Núcleo de pessoa diretamente envolvida ou interessada no assunto ou Expediente.

Seção VI
Das prerrogativas dos Conselheiros eleitos

Art. 10. Os Conselheiros eleitos permanecerão lotados em seus órgãos de origem, sendo-lhes reservadas as seguintes prerrogativas:
I - dispensa das atividades ordinárias para o comparecimento às sessões e aos eventos do Conselho Superior.
Parágrafo único. O Conselheiro no desempenho de suas funções poderá solicitar ao Presidente do Conselho Superior prazo de até 03 (três) dias úteis, por mês, para fins de cumprimento de suas atribuições.

Seção VII
Dos suplentes dos Conselheiros eleitos

Art. 11. Os Defensores Públicos que se seguirem aos eleitos nas respectivas votações serão considerados seus suplentes, observado o critério do maior número de votos durante a eleição, para fins de convocação.

Parágrafo único. O Defensor Público não eleito mais votado será o primeiro suplente de todos os Conselheiros eleitos e os demais não eleitos serão, em ordem decrescente de votação, o segundo, terceiro e quarto suplentes dos Conselheiros eleitos, salvo disposição do ato regulador de forma diversa.

Art. 12. Os suplentes serão convocados para todas as reuniões e terão assento:
I - para sessão que ocorra durante férias, licença ou afastamento de Conselheiro eleito titular de até 30 (trinta) dias;
II - para assunto/Expediente em que houver impedimento ou suspeição de Conselheiros eleitos titulares em número suficiente a importar falta de quórum para decisão;
III - para exercício provisório do mandato, em caso de licenças e afastamentos de Conselheiro eleito titular por mais de 30 (trinta) dias; e
IV - para assunção definitiva do mandato, em caso de sua perda ou vacância pelo Conselheiro titular.

Art. 13. Na hipótese do artigo 12, inciso I:
I - a suplência observará, quanto a relatorias, pedidos de vista e retirada de pauta e ordem de votação, o disposto nos artigos 60, 66, 68 e 69.

Art. 14. Na hipótese do artigo 12, inciso II, a convocação:
I - ocorrerá por ocasião da convocação para a sessão, se a condição de insuficiência de falta de quórum for verificada pela Secretaria Executiva previamente à sessão na qual o Expediente for discutido e votado;
II - ocorrerá em até 5 (cinco) dias após a sessão na qual tenha se verificado a condição de insuficiência de falta de quórum, nos termos do artigo 70, § 2º, sem prejuízo da posterior convocação para a sessão na qual ocorrer a continuidade da discussão e votação do Expediente; e
III - será exclusiva para o assunto/Expediente em relação ao qual houve o impedimento ou suspeição e cessará tão logo ele seja discutido e votado.

Art. 15. Na hipótese do artigo 12, inciso III:
I - a convocação ocorrerá por ocasião da verificação da necessidade de a licença ou o afastamento do Conselheiro eleito titular durar mais de 30 (trinta) dias;
II - a convocação cessará automaticamente assim que o Conselheiro titular reassumir suas funções; e
III - o suplente ocupará a posição do Conselheiro substituído no sistema de distribuição de Expedientes para futuras relatorias, assumindo automaticamente a atual relatoria dos Expedientes do Conselheiro titular.

Seção VIII
Da perda do mandato

Art. 16. Perderá o mandato o Conselheiro nas seguintes hipóteses:
I - ausência injustificada em 3 (três) sessões consecutivas ou em 5 (cinco) sessões alternadas;
II - afastamento do serviço em virtude de exercício de função gratificada ou cargo em comissão fora da Defensoria Pública;
III - afastamento do serviço para o desempenho de mandato eletivo;
IV - afastamento do serviço em virtude de disponibilidade remunerada;
V - aposentadoria; e
VI - renúncia.

Parágrafo único. A perda do mandato será decidida pelo Conselho Superior mediante provocação de qualquer dos Conselheiros, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Seção I
Do exercício e organização da Secretaria

Art. 17. A Secretaria Executiva do Conselho Superior da Defensoria Pública será exercida pelo Subdefensor Público Geral e contará com os serviços de auxiliares e de apoio.

§ 1º. Em caso de impedimento, suspeição, licença, afastamento ou férias, exercerá a Secretaria Executiva do Conselho Superior o substituto do Secretário, a ser designado pela Presidência do Conselho Superior.

§ 2º. O Subdefensor Público Geral poderá atuar sem atribuição exclusiva no desempenho de suas funções junto ao Conselho Superior.

§ 3º. Sempre que necessário, o Conselho Superior poderá autorizar a prática, por Conselheiro, de atos de atribuição da Secretaria Executiva.

Art. 18. A Secretaria Executiva poderá contar com funcionários próprios, designados pela Presidência do Conselho Superior, exercendo suas funções sob a orientação, disciplina e supervisão direta do Subdefensor Público Geral.

Parágrafo único. Enquanto não houver servidores do quadro administrativo próprio da Defensoria Pública, poderá ser indicado servidor que se encontrar à disposição ou terceirizado na Instituição.

Seção II
Das atribuições da Secretaria

Art. 19. São atribuições da Secretaria Executiva do Conselho Superior:
I - auxiliar o Conselho, a Presidência e os Conselheiros no desempenho de suas funções;
II - verificar diariamente o correio eletrônico do Conselho, submeter à Presidência as mensagens a ele encaminhadas e responde-las, quando necessário;
III - receber, protocolar e encaminhar à Presidência a correspondência endereçada ao Conselho Superior;
IV - proceder ao recebimento, autuação e distribuição de Expedientes;
V - manter arquivo digital de Controle de Expedientes, registrando dados e atual situação de cada um deles;
VI - formar e manter autos digitais de Expedientes, incluindo arquivados, contendo os atos e comunicações integrantes;
VII - juntar aos Expedientes os documentos obtidos por meio de diligência realizada de ofício ou determinada pela Presidência, por Conselheiro ou pelo Conselho;
VIII - manter relação atualizada de licenças, afastamentos e férias dos Conselheiros, mediante requerimento de tais informações ao setor de Recursos Humanos ou, se for o caso, à Corregedoria-Geral;
IX - informar à Presidência do Conselho, previamente a qualquer convocação de sessão, os Conselheiros, titulares e suplentes, que estiverem em licenças, afastamentos e férias, bem como, quando for o caso, impedidos ou suspeitos para determinado(s) Expediente(s);
X - elaborar, sob a supervisão da Presidência do Conselho, e encaminhar, com a antecedência prevista neste Regimento Interno, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;
XI - providenciar a redação das atas das sessões, de modo sucinto e objetivo, e subscrevê-las;
XII - tomar as providências necessárias, sob a supervisão da Presidência do Conselho, para o fiel cumprimento de diligências e decisões do Conselho;
XIII - providenciar a publicação dos Extratos das sessões, bem como das Resoluções, Deliberações, Manifestações, Súmulas e demais atos do Conselho;
XIV - proceder, quando for o caso, ao arquivamento dos Expedientes, conforme determinação da Presidência do Conselho;
XV - manter arquivo físico e digital das atas, Extratos das sessões, ofícios, Resoluções, Deliberações, Manifestações, Súmulas e demais atos do Conselho;
XVI - rubricar e zelar pela guarda e conservação dos documentos do Conselho Superior, fazendo, periodicamente, cópias de segurança em mídia eletrônica; e
XVII - exercer as demais competências fixadas em Lei, neste Regimento Interno ou noutros atos normativos.

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO

Art. 20. Ressalvado o disposto no artigo 27, compete ao Conselho Superior decidir acerca da sua própria competência, conhecendo ou não dos assuntos que lhe sejam submetidos.

§ 1º. Os requerimentos e demais expedientes de qualquer natureza, recebidos pelos Conselheiros ou pela Secretaria Executiva, desde que endereçados ao Conselho, serão a ele submetidos para conhecimento e decisão.

§ 2º. Se os Conselheiros natos receberem requerimento ou expediente destinado ao Conselho e entenderem que a matéria é de sua competência, deverão adotar as providências pertinentes no âmbito de suas atribuições, sem prejuízo da remessa do expediente ao Conselho.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art. 21. São atribuições do Conselho Superior da Defensoria Pública:
I - exercer o poder normativo no âmbito da Defensoria Pública;
II - opinar, por solicitação do Defensor Público-Geral, sobre qualquer matéria, inclusive pertinente à autonomia funcional e administrativa da Defensoria Pública;
III - elaborar e alterar seu Regimento Interno;
IV - conhecer e julgar recurso, interposto oral e imediatamente, contra a decisão proferida pelo Presidente sobre questão de ordem relativa aos Expedientes, sessões, discussões e votações;
V - editar as normas que regulamentam a escolha dos seus membros;
VI - editar as normas que regulamentam a eleição do Defensor Público-Geral e a respectiva formação de lista tríplice;
VII - editar as normas que regulamentam a formação da lista tríplice para Corregedor-Geral da Defensoria Pública;
VIII - indicar 3 (três) nomes, dentre os integrantes da classe especial da carreira, para que o Defensor Público-Geral nomeie, dentre estes, o Corregedor-Geral da Defensoria Pública;
IX - editar as normas que regulamentam a formação da lista tríplice para Ouvidor-Geral;
X - escolher o Ouvidor-Geral dentre cidadãos de reputação ilibada, não integrantes da carreira, indicados em lista tríplice formada pela sociedade civil;
XI - decidir sobre proposta do Defensor Público-Geral, visando à destituição do Corregedor-Geral, assegurado ampla defesa;
XII - decidir sobre a perda do mandato do Conselheiro eleito, nas hipóteses do artigo 16;
XIII - apreciar a proposta de criação ou de alteração do Regimento Interno da Defensoria Pública, submetida pelo Defensor Público-Geral;
XIV – opinar sobre o plano de atuação da Defensoria Pública, elaborado pelo Defensor Público-Geral, cujo projeto será precedido de ampla divulgação, observada a regulamentação própria;
XV - decidir sobre a fixação ou a alteração de atribuições dos órgãos de atuação da Defensoria Pública;
XVI - conhecer e julgar recurso, em face de decisão do Defensor Público Geral, relativo a conflitos de atribuição entre os membros da Defensoria Pública;
XVII - deliberar sobre a organização de concurso para ingresso na carreira de Defensor Público e no quadro de servidores, bem como designar os representantes da Defensoria Pública que integrarão a Comissão de Concurso;
XVIII - organizar os concursos para ingresso na carreira de Defensor Público e no quadro de servidores, bem como aprovar os respectivos regulamentos;
XIX - aprovar os editais de concurso para ingresso na carreira de Defensor Público e no quadro de servidores, bem como homologar o respectivo resultado final;
XX - editar as normas sobre estágio e prestação do serviço voluntário perante a Defensoria Pública do Estado;
XXI - aprovar a lista de antiguidade dos Defensores Públicos e decidir sobre as reclamações a ela concernentes;
XXII - editar as normas e decidir sobre promoção dos Defensores Públicos, por antiguidade ou merecimento, bem como fixar, para fins de promoção, os critérios de ordem objetiva para a aferição de merecimento;
XXIII - elaborar lista tríplice destinada à promoção por merecimento dos Defensores Públicos;
XXIV - editar normas sobre remoção de Defensores Públicos e servidores e decidir sobre a remoção dos membros, a pedido, mediante permuta ou compulsória;
XXV - representar à Corregedoria-Geral, visando à instauração de sindicância contra Defensor Público ou servidor da Defensoria Pública;
XXVI - recomendar ao Defensor Público-Geral a instauração de processo disciplinar contra Defensores Públicos e servidores da Defensoria Pública;
XXVII - conhecer e julgar recurso contra decisão proferida pelo Defensor Público-Geral no bojo de expedientes disciplinares em face de membro ou servidor da Defensoria Pública;
XXVIII - decidir sobre pedido de revisão de expedientes disciplinares;
XXIX - decidir sobre a disponibilidade de membros e servidores da Defensoria Pública;
XXX - editar as normas para regulamentação do estágio probatório dos membros e servidores da Defensoria Pública;
XXXI - decidir sobre a avaliação do estágio probatório dos Defensores Públicos, inclusive suspensão, aprovação e reprovação, submetendo sua decisão à homologação do Defensor Público-Geral;
XXXII - recomendar correições extraordinárias e a realização de visitas de inspeção para verificar eventuais irregularidades nos serviços afetos aos órgãos da Defensoria Pública;
XXXIII - requerer ao Corregedor-Geral os relatórios de correições e inspeções ordinárias ou extraordinárias;
XXXIV - deliberar e convocar audiências públicas de assuntos de interesse da sociedade, colhendo, inclusive, a manifestação do Ouvidor-Geral;
XXXV - sugerir ao Defensor Público-Geral a edição de recomendações aos órgãos da Defensoria Pública para o desempenho de suas funções e a adoção de medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços;
XXXVI - sugerir ao Corregedor-Geral a edição de orientações ou recomendações aos órgãos de execução da Instituição, visando à melhoria do desempenho das funções dos seus agentes;
XXXVII - fixar rotinas e parâmetros mínimos de qualidade para atuação dos Defensores Públicos, sem prejuízo das regulamentações emanadas da Corregedoria Geral no exercício de atribuição prevista em lei ou Resolução do Conselho Superior;
XXXVIII - editar as normas que disciplinem a forma pela qual, obrigatoriamente, o Defensor Público difundirá aos demais membros da instituição os conhecimentos que haja adquirido:
a) em cursos ou seminários para cuja frequência ou conclusão tenha havido autorização para o afastamento do exercício das funções;
b) na elaboração e apresentação de dissertação conclusiva de cursos de pós-graduação em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado, para cuja frequência ou conclusão tenha havido autorização para o afastamento do exercício das funções;
XXXIX - promover, a pedido ou de ofício, o desagravo de Defensor Público que tenha sido afrontado ou desrespeitado no exercício regular de suas funções, sem prejuízo de outras medidas que recomendar a espécie;
XL - conhecer de representação sobre:
a) quaisquer atos, procedimentos ou circunstâncias que constituam interferência indevida na independência funcional de Defensor Público, tomando ou propondo as medidas adequadas;
b) sobre toda e qualquer usurpação de competência constitucionalmente conferida à Defensoria Pública e seus órgãos, adotando ou propondo as providências cabíveis;
XLI - opinar previamente sobre o envio de projetos de lei pelo Defensor Público-Geral, ressalvados casos urgentes, quando a ciência ao colegiado ocorrerá na primeira sessão ordinária seguinte; e
XLII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Lei, por este Regimento Interno ou por outros atos normativos.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

DEFENSOR PÚBLICO GERAL
José Fabrício Silva de Lima

SUBDEFENSOR PÚBLICO GERAL
Henrique Costa da Veiga Seixas

SUBDEFENSOR DE CAUSAS COLETIVAS
Rafael Alcoforado Domingues

SUBDEFENSORA CÍVEL DA CAPITAL
Jeovana Carmem Colaço Drummond

SUBDEFENSOR CRIMINAL DA CAPITAL
Rafael Bento de Lima Neto

SUBDEFENSORA DE RECURSOS
Ana Cristina Silva Pereira Costa

SUBDEFENSOR DA REGIÃO METROPOLITANA
José Wilker Rodrigues Neves

SUBDEFENSOR DO INTERIOR
Clodoaldo Batista De Sousa

CORREGEDOR GERAL
José Antônio de Lima Torres

CORREGEDORA AUXILIAR
Fátima Maria Alcântara do Amaral Meira

CORREGEDORA AUXILIAR
Manuella Pollyana de M. Silveira

COORDENADOR DE GESTÃO
Joaquim Fernandes Pereira da Silva

CHEFE DE GABINETE
João Duque Correia Lima Neto

ASSESSORIA ESPECIAL DE GABINETE
Cristiana Magalhães P. de Melo
Luciano Campos Bezerra

ASSESSORIA DE IMPRENSA
Pedro Cunha

DIAGRAMAÇÃO
Erivaldo Celestino

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Endereço: Rua Marquês do Amorim, nº 127,
bairro: Boa Vista, Recife-PE - CEP 50.070.330
Fone: (81) 3182-3700
Call Center: 0800 081 0129
e-mail: comunicacaodppe@gmail.com
Facebook: Defensoria Pública do Estado de Pernambuco

www.defensoria.pe.def.br

LIVRO II
DOS EXPEDIENTES DO CONSELHO SUPERIOR

TÍTULO I
DA AUTUAÇÃO DOS EXPEDIENTES

CAPÍTULO I
DOS REQUERIMENTOS DIRIGIDOS AO CONSELHO SUPERIOR

Art. 22. Qualquer Conselheiro, Defensor Público ou servidor da Defensoria Pública poderá requerer a submissão de assunto ao Conselho Superior.

Art. 23. O requerimento deverá atender os seguintes requisitos:
I - identificação do requerente;
II - endereçamento à Presidência do Conselho Superior;
III - exposição dos fatos e fundamentos; e
IV - acompanhamento dos documentos eventualmente necessários à sua análise.

§ 1º. Não serão admitidos, em qualquer hipótese, requerimentos anônimos.
§ 2º. Os requisitos poderão ser mitigados pela Presidência do Conselho em caso de urgência e relevância da matéria.

Art. 24. O requerimento deverá ser encaminhado para o correio eletrônico do Conselho Superior ou, em caso de impossibilidade ou indisponibilidade, protocolado fisicamente na Sede da Defensoria Pública.

Art. 25. Recebido o requerimento, a Secretaria Executiva o autuará como Expediente no arquivo digital de Controle de Expedientes.
Parágrafo único. Os expedientes observarão a ordem numérica crescente, a partir de 1, e o ano do respectivo protocolo (formato Número/Ano), reiniciando-se a ordem numérica a cada ano.

Art. 26. Autuado o Expediente, a Secretaria Executiva o encaminhará à Presidência do Conselho Superior, que, se não for o caso de indeferimento liminar, ordenará a sua inclusão em pauta e posterior distribuição a um Relator.

CAPÍTULO II
DO INDEFERIMENTO LIMINAR DOS REQUERIMENTOS

Art. 27. A Presidência do Conselho Superior indeferirá liminarmente o Expediente quando não forem atendidos os requisitos do artigo 23 ou houver manifesta incompetência do Conselho para sua apreciação.
§ 1º. Da decisão de indeferimento, o requerente será notificado via mensagem eletrônica destinada ao seu endereço eletrônico funcional e, no prazo de 10 (dez) dias, poderá interpor recurso para o Conselho Superior.
§ 2º. Interposto recurso no prazo regimental, a Presidência do Conselho poderá se retratar e ordenar a sua inclusão em pauta e posterior distribuição a um Relator.
§ 3º. Se não houver retratação, a Presidência do Conselho determinará a inclusão do Expediente na pauta da primeira sessão ordinária subsequente, servindo sua decisão como relatório e voto.
§ 4º. Reformada pelo Conselho a decisão de indeferimento liminar, o Expediente será distribuído na própria sessão, providência que constará da ata, dispensando-se a comunicação eletrônica de distribuição para o Conselheiro-Relator presente à sessão e fluindo, a partir da sessão, o prazo regimental para conclusão e devolução do Expediente.

TÍTULO II
DA DISTRIBUIÇÃO DOS EXPEDIENTES

CAPÍTULO I
DAS REGRAS DE DISTRIBUIÇÃO

Art. 28. A distribuição dos Expedientes aos Conselheiros-Relatores será feita pela Secretaria Executiva e constará do arquivo digital de Controle de Expedientes.
§ 1º. A distribuição observará, rigorosamente, a data e o horário de recebimento dos requerimentos no correio eletrônico do Conselho Superior ou no setor de protocolo físico.
§ 2º. Os Expedientes decorrentes de requerimentos dos Conselheiros serão distribuídos para os próprios requerentes, salvo os do Defensor Público-Geral e do Ouvidor-Geral, realizando-se compensação em relação aos demais Expedientes.
§ 3º. Os demais Expedientes serão distribuídos para todos os Conselheiros, salvo para o Defensor Público-Geral e o Ouvidor-Geral, mediante sistema rotativo e observada a ordem alfabética dos nomes dos Conselheiros.
§ 4º. O arquivo digital de Controle de Expedientes estará permanentemente à disposição dos Conselheiros para averiguação e fiscalização.

CAPÍTULO II
DA DISTRIBUIÇÃO POR CONEXÃO

Art. 29. O Expediente será distribuído para o Conselheiro prevento quando houver matéria conexa a outro já distribuído, desde que este ainda não tenha sido objeto de deliberação.
§ 1º. O Expediente de recurso contra decisão proferida pelo Defensor Público Geral em expediente disciplinar não se considera conexo, para fins de prevenção, com qualquer outro Expediente anterior relacionado ao mesmo expediente disciplinar.
§ 2º. O prazo para conclusão e devolução do Expediente distribuído por conexão seguirá o disposto no artigo 35, mantendo-se, contudo, o prazo original do Expediente prevento.

CAPÍTULO III
DA FORMAÇÃO DO EXPEDIENTE

Art. 30. Uma vez distribuído o Expediente, a Secretaria Executiva providenciará a formação dos autos digitais respectivos e informará a distribuição, por mensagem eletrônica, ao Conselheiro-Relator.

CAPÍTULO IV
DA RECLAMAÇÃO CONTRA A DISTRIBUIÇÃO DO EXPEDIENTE

Art. 31. Recebido o Expediente, o Conselheiro-Relator poderá:
I - apresentar reclamação contra qualquer impropriedade na distribuição, inclusive conexão; ou
II - declarar-se impedido ou suspeito, apontando o motivo.

Art. 32. A reclamação e a declaração de impedimento/suspeição serão dirigidas à Presidência do Conselho e encaminhadas por mensagem eletrônica para o correio eletrônico do Conselho Superior.
§ 1º. A Presidência submeterá a reclamação e a declaração de impedimento/suspeição ao Conselho na primeira sessão ordinária subsequente, antes do início da discussão e votação dos demais Expedientes.
§ 2º. Se o Conselho entender pela redistribuição do Expediente, tal providência será realizada na própria sessão e constará da ata, dispensando-se a comunicação eletrônica de distribuição para o Conselheiro-Relator e fluindo, a partir da sessão, o prazo regimental para conclusão e devolução do Expediente.
§ 3º. Dispensa-se a submissão da reclamação e da declaração de impedimento ao Conselho Superior quando for manifesta a necessidade de redistribuição, caso em que tal providência será realizada de ordem da Presidência do Conselho.

Art. 33. Sempre que houver distribuição ou redistribuição de Expediente em razão de prevenção, conexão, impedimento ou suspeição, será realizada compensação de distribuição em relação ao Conselheiro prevento, impedido ou suspeito.

TÍTULO III
DO PROCESSAMENTO DOS EXPEDIENTES

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHEIRO-RELATOR

Art. 34. Compete ao Conselheiro-Relator, em Expediente que lhe houver sido distribuído:
I - definir as diligências que entender convenientes à instrução do Expediente e realizar tudo o que for necessário à sua conclusão;
II - requerer os autos originais de Expedientes relacionados com o Expediente a relatar;
III - solicitar o apensamento ou desapensamento de autos de Expedientes findos ou em andamento;
IV - concluir o processamento do Expediente e devolvê-lo ao Conselho para discussão e votação no prazo previsto neste Regimento Interno; e
V - apresentar relatório e voto, escrito ou oral.
Parágrafo único. Em sede de diligências, o Conselheiro-Relator poderá solicitar a emissão de parecer à Assessoria Jurídica, bem como informações às Subdefensorias, à Coordenadoria de Gestão e à Corregedoria-Geral, a serem fornecidas em até 20 (vinte) dias ou, em caso de urgência, em prazo menor.

CAPÍTULO II
DA DEVOLUÇÃO DO EXPEDIENTE

Art. 35. A partir do recebimento do Expediente, o Conselheiro-Relator deverá concluir seu processamento e devolvê-lo ao Conselho Superior para discussão e votação ~~em~~ na sessão ordinária subseqüente.
§ 1º. O Expediente será devolvido mediante mensagem eletrônica para o correio eletrônico do Conselho Superior e deverá ser instruído, obrigatoriamente, com relatório e, facultativamente, com voto escrito e outros documentos.
§ 2º. O processamento e devolução do Expediente na reunião subseqüente poderão ser dispensados em caso de licenças, afastamentos e férias do Conselheiro-Relator, desde que tenham duração de, no mínimo, 15 (quinze) dias e, no máximo, 30 (trinta) dias.

Art. 36. O Conselheiro-Relator poderá requerer prorrogação do processamento do expediente.
§ 1º. O pedido será efetuado mediante mensagem eletrônica para o correio eletrônico do Conselho Superior ou na própria reunião subseqüente e decidido também por mensagem eletrônica ou em reunião, respectivamente, considerando-se aprovado pela maioria absoluta dos Conselheiros, no prazo de 5 (cinco) dias.
§ 2º. Se o pedido for deferido, o prazo de prorrogação será contado a partir da data do requerimento de prorrogação.
§ 3º. Se o pedido for indeferido, o Expediente observará o prazo original para conclusão e devolução.

Art. 37. Caso o Conselheiro-Relator não devolva o Expediente no prazo mencionado no artigo 35, será automaticamente considerado concluído, devolvido e apto para inclusão em pauta de sessão do Conselho, ainda que sem relatório ou voto.

Parágrafo único. Sempre que houver urgência, o Conselho poderá, por maioria simples, avocar a devolução do Expediente antes do prazo mencionado no artigo 35, devendo o Conselheiro-Relator, de qualquer forma, cumprir o disposto no artigo 35, § 1º, ou justificar impossibilidade de apresentação de relatório ou voto.

CAPÍTULO III
DA INCLUSÃO EM PAUTA DO EXPEDIENTE

Art. 38. Uma vez devolvido, o Expediente estará apto para inclusão em pauta de sessão do Conselho.
§ 1º. O Expediente somente poderá ser incluído na pauta da sessão subsequente se devolvido ao Conselho em até 4 (quatro) dias úteis antes da data fixada para a sessão.
§ 2º. A Presidência do Conselho poderá relevar o prazo em caso de urgência e relevância da matéria, desde que, de qualquer forma, a devolução ocorra antes da convocação da sessão.
§ 3º. A proposta de alteração deste Regimento Interno será automaticamente incluída em pauta na sessão ordinária subsequente ao protocolo do requerimento, observado o disposto nos parágrafos anteriores.
§ 4º. Salvo quanto aos Expedientes para os quais este Regimento Interno ou outro ato normativo do Conselho Superior preveja inclusão automática em pauta, competirá à Presidência do Conselho a seleção dos Expedientes devolvidos que integrarão a pauta da sessão.
§ 5º. Em caso de não inclusão na pauta de algum assunto/Expediente já devolvido, qualquer Conselheiro e o presidente da entidade de classe poderão requerer ao Conselho Superior que, por maioria simples, delibere pela imediata discussão e votação da matéria.
§ 6º. Independentemente do disposto no parágrafo anterior, caso o assunto/Expediente não seja incluído na pauta das 4 (quatro) sessões ordinárias seguintes que se realizarem após a data de devolução, haverá a inclusão automática dele na sessão ordinária subsequente àquelas.

LIVRO III
DAS SESSÕES DO CONSELHO SUPERIOR

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS SESSÕES

CAPÍTULO I
DAS ESPÉCIES DE SESSÕES

Art. 39. O Conselho Superior reunir-se-á na Sede da Defensoria Pública do Estado em sessões ordinárias e extraordinárias.
§ 1°. O Conselho Superior poderá realizar sessões virtuais entre os seus Conselheiros.
§ 2°. O Conselheiro, mediante requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão, terá direito de voz e voto em qualquer modalidade de sessão (virtual ou física).
§ 3°. Será disponibilizado o acompanhamento das sessões virtualmente para os membros da Defensoria Pública em qualquer modalidade de sessão (virtual ou física).

CAPÍTULO II
DA PUBLICIDADE E DO SIGILO DAS SESSÕES

Art. 40. As sessões serão públicas, inclusive as votações, salvo disposição legal, regimental ou regulamentar em contrário.

Art. 41. Serão sigilosas as discussões e votações de assuntos/Expedientes:
I - mediante prévia decisão do Conselho Superior, quando o sigilo for necessário para preservar interesses da Defensoria Pública ou a privacidade ou a honra de qualquer de seus membros ou servidores; e
II - independentemente de decisão do Conselho, quando se tratar de procedimento de natureza disciplinar.

§ 1º. Quando, numa mesma sessão, houver discussão e votação de assuntos/Expedientes sigilosos e não sigilosos, o sigilo da sessão será restrito aos primeiros, que, preferencialmente, constarão do início da pauta.

§ 2º. O sigilo das discussões e votações não impede os diretamente envolvidos ou interessados no assunto/Expediente em debate de assistir-lhes na integralidade, bem como de se manifestar oralmente, na forma deste Regimento Interno.

§ 3º. O Conselheiro impedido ou suspeito em relação a determinado assunto/Expediente sigiloso não poderá assistir às discussões e votações respectivas.

CAPÍTULO III
DO QUÓRUM DAS SESSÕES

Art. 42. Os quóruns para instalação de sessão, votação de assunto/Expediente e aprovação de matéria pelo Conselho Superior serão os constantes deste artigo.

§ 1º. Para a instalação de sessão, bem como para votação de assunto/Expediente, é necessária a presença da maioria absoluta dos Conselheiros.

§ 2º. Para a aprovação de matéria, é necessária:
I - em regra, a maioria simples dos Conselheiros, salvo disposição legal, regimental ou regulamentar em contrário;
II - a maioria absoluta dos Conselheiros, para decidir sobre disponibilidade de Defensor Público;
III - a maioria qualificada dos Conselheiros, para:
a) decidir sobre proposta do Defensor Público-Geral, visando à destituição do Corregedor-Geral;
b) decidir sobre o sigilo de discussão e votação de assunto/Expediente, nos casos do artigo 41, inciso I;
c) elaborar o seu Regimento Interno e aprovar suas alterações;
d) decidir sobre a perda do mandato do Conselheiro eleito;
e) decidir sobre remoção compulsória de Defensor Público; e
f) aprovar, modificar e cancelar Súmula.

CAPÍTULO IV
DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

Art. 43. As sessões ordinárias terão periodicidade mensal, conforme calendário anual aprovado pelos Conselheiros na última sessão do ano anterior.

Parágrafo único. Se o Presidente não promover a convocação no prazo regimental, esta será automática, fixada a sessão para às 9 (nove) horas do dia aprovado no calendário anual, cabendo à Secretaria Executiva proceder à elaboração e ao encaminhamento de pauta, contendo os Expedientes com pedidos de vista e os devolvidos manual ou automaticamente, e efetuar as devidas comunicações.

Art. 44. A pauta das sessões ordinárias será elaborada pela Secretaria Executiva e conterá, nesta ordem:
I - os Expedientes sigilosos, nos termos do artigo 41, § 1º;
II - os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de Expediente convertido em diligência, de acordo com a ordem de protocolo do pedido;
III - as reclamações contra impropriedade na distribuição de Expediente e as declarações de impedimento/suspeição de Conselheiros-Relatores, de acordo com a ordem de protocolo da reclamação ou declaração;
IV - os recursos relativos ao indeferimento de Expediente pela Presidência do Conselho Superior, de acordo com a ordem de protocolo do recurso;
V - os Expedientes dos quais tenha havido pedido de vista, de acordo com a ordem de discussão na sessão anterior;
VI - os Expedientes devolvidos pelos Conselheiros-Relatores, de acordo com seleção da Presidência do Conselho Superior; e
VII - outros assuntos que a Presidência do Conselho entender necessários.

Art. 45. A Presidência do Conselho Superior convocará os demais Conselheiros e o presidente da entidade de classe, preferencialmente por mensagem eletrônica, mediante envio da pauta da sessão ordinária em até 3 (três) dias úteis anteriores à sua realização.

§ 1º. O prazo mínimo de antecedência da convocação poderá ser reduzido em caso de concordância dos Conselheiros.

§ 2º. A Secretaria Executiva encaminhará a pauta, por mensagem eletrônica, para os membros e servidores públicos da Defensoria Pública.

CAPÍTULO V
DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 46. As sessões extraordinárias serão convocadas pela Presidência do Conselho Superior ou requeridas mediante proposta de ao menos 4 (quatro) Conselheiros, dirigida ao Presidente.

§ 1º. O requerimento de convocação:
I - será motivado e deverá indicar os Expedientes que constarão da Ordem do Dia, podendo a Presidência do Conselho incluir outros além daquelas constantes no requerimento;
II - será despachado pela Presidência do Conselho em até 3 (três) dias úteis, contados da data de envio da mensagem eletrônica para o correio eletrônico do Conselho Superior ou da data de entrada do pedido no protocolo da Sede da Defensoria Pública.

§ 2º. Se a Presidência não promover a convocação no prazo mencionado no § 2º, esta será automática, fixada a sessão para às 9 (nove) horas do sexto dia útil subsequente ao da data do protocolo físico ou eletrônico do pedido, cabendo à Secretaria Executiva proceder à elaboração e ao encaminhamento de pauta, contendo os Expedientes que ensejaram a convocação, e efetuar as devidas comunicações.

Art. 47. A pauta das sessões extraordinárias será elaborada pela Secretaria Executiva e conterá, nesta ordem:
I - os Expedientes que ensejaram a convocação; e
II - outros assuntos que o Presidente do Conselho Superior entender necessários.

Art. 48. A Presidência do Conselho Superior convocará os demais Conselheiros e o presidente da entidade de classe, preferencialmente por mensagem eletrônica, mediante envio da pauta da sessão extraordinária em até 2 (dois) dias anteriores à sua realização.

§ 1º. O prazo mínimo de antecedência da convocação poderá ser reduzido em caso de concordância dos Conselheiros.

§ 2º. A Secretaria Executiva encaminhará a pauta, por mensagem eletrônica, para os membros e servidores públicos da Defensoria Pública.

Art. 49. Caso nenhuma sessão seja realizada pelo Conselho Superior por, no mínimo, 3 (três) meses, qualquer Conselheiro poderá convocar sessão extraordinária.

TÍTULO II
DA REALIZAÇÃO DAS SESSÕES

CAPÍTULO I
DA DIVISÃO DAS SESSÕES

Art. 50. As sessões do Conselho Superior serão divididas, na seguinte ordem, em Preliminar, Palavra aberta e Ordem do Dia.

CAPÍTULO II
DA PRELIMINAR

Art. 51. A Preliminar compreende:
I - abertura da sessão, conferência de quórum e instalação da sessão;
II - discussão e aprovação da ata da sessão anterior, se houver prévio requerimento de algum Conselheiro para que pedido de retificação, aditamento ou supressão seja discutido e votado em sessão;
III - discussão e aprovação de conteúdo de ato normativo aprovado em sessão anterior, se houver prévio requerimento de algum Conselheiro para que pedido de retificação, aditamento ou supressão seja discutido e votado em sessão;
IV - informe sobre os Expedientes distribuídos aos Conselheiros desde a última sessão ordinária; e
V - comunicações do Presidente, dos demais Conselheiros e do presidente da entidade de classe.

Art. 52. A abertura, conferência de quórum e instalação da sessão competem à Presidência do Conselho Superior.

§ 1º. Caso, no horário previsto para início ou durante a sessão, o Presidente, ou seu substituto, estiver ausente ou se retirar da sessão, assumirá a Presidência o Corregedor-Geral ou, na sua ausência, o Defensor Público eleito mais votado, devolvendo a Presidência ao Defensor Público-Geral ou seu substituto, caso este compareça ou retorne antes do término da sessão.

§ 2º. Não havendo quórum suficiente para instalação da sessão, aguardar-se-á por 30 (trinta) minutos e, após esse prazo, continuando insuficiente, lavrar-se-á ata circunstanciada da ocorrência, ficando prejudicada e dependente de nova convocação a realização da sessão.

§ 3º. Havendo quórum, o Presidente do Conselho Superior declarará instalada a sessão.

§ 4º. Caso, no curso da sessão, por qualquer motivo, o quórum mínimo não for mantido, tal circunstância será lançada em ata e imediatamente suspensa a sessão, aplicando-se, a partir de então, o disposto no § 3º.

§ 5º. A ausência ou o impedimento ocasional de Conselheiro só levará à suspensão da sessão na hipótese de, por isso, sobrevir falta de quórum.

Art. 53. Instalada a sessão, será procedida à discussão da ata da sessão anterior, bem como de conteúdo de ato normativo aprovado em sessão anterior, se houver prévio requerimento de algum Conselheiro para que pedido de retificação, aditamento ou supressão seja discutido e votado em sessão.

§ 1º. Decididas as divergências existentes, a ata será considerada aprovada, com ou sem retificações, e assinada por todos os presentes na sessão a que se refere.

§ 2º. Decididas as divergências existentes, o conteúdo do ato normativo será considerado aprovado, com ou sem retificações, e encaminhado para publicação.

Art. 54. O informe sobre os expedientes distribuídos aos Conselheiros desde a última sessão ordinária será lido pelo Presidente ou por quem ele indicar.

Art. 55. As comunicações da Presidência, dos demais Conselheiros e do presidente da entidade de classe versarão sobre matérias de interesse do Conselho Superior ou da Defensoria Pública e independerão de inclusão em pauta.

Parágrafo único. Caso mais de uma pessoa deseje fazer comunicações, o Subdefensor Público Geral anotará os pedidos de palavra e o Presidente do Conselho a concederá, observada a ordem de solicitação.

CAPÍTULO III
DA PALAVRA ABERTA

Art. 56. A Palavra aberta compreende a manifestação ou apresentação de reivindicações de entidades representativas da sociedade civil, bem como por qualquer indivíduo, sobre matérias pertinentes à atuação da Defensoria Pública.

§ 1º. As inscrições para participação, limitadas ao número máximo de 3 (três) pessoas, deverão ser realizadas até 01 (um) dia antes da abertura da sessão.

§ 2º. O tempo de fala de cada inscrito será de até 5 (cinco) minutos, podendo ser ampliado ou reduzido a critério do Presidente do Conselho Superior, de acordo com o número de inscritos.

CAPÍTULO IV
DA ORDEM DO DIA

Art. 57. A Ordem do Dia compreenderá as discussões e votações a respeito dos itens constantes da pauta de convocação da sessão.

TÍTULO III
DAS DISCUSSÕES E VOTAÇÕES DAS SESSÕES

CAPÍTULO I
DAS DISCUSSÕES EXTRAPAUTA E DA INVERSÃO DE PAUTA

Art. 58. O Conselho Superior apreciará exclusivamente os Expedientes constantes da pauta da sessão.

§ 1º. Qualquer Conselheiro e o presidente da entidade de classe poderão requerer e o Conselho poderá aprovar, por maioria simples:
I - após a leitura da Ordem do Dia e até o início da discussão de qualquer assunto/Expediente da pauta: a discussão e votação, na própria sessão, de matéria não incluída na pauta ou considerada urgente;
II - após a leitura da Ordem do Dia e até o início da discussão de qualquer assunto/Expediente da pauta: a avocação de Expediente, inclusive convertido em diligência, para discussão e votação, na sessão ordinária ou extraordinária subsequente;
III - até o início da discussão de qualquer Expediente, a inversão de item da pauta.

§ 2º. Na hipótese do § 1º, inciso I:
a) se ainda não houver autuação ou distribuição do Expediente, os procedimentos referidos serão realizados na própria sessão e registrados em ata;
b) o Conselheiro-Relator poderá se manifestar oralmente.

CAPÍTULO II
DO INÍCIO DAS DISCUSSÕES

Art. 59. Após a leitura da Ordem do Dia pelo Presidente do Conselho Superior ou por quem ele indicar e, se for caso, decididos eventuais requerimentos de que trata o artigo 58, serão iniciadas as discussões e votações.

CAPÍTULO III
DO RELATÓRIO

Art. 60. O Presidente do Conselho Superior, em cumprimento à pauta previamente fixada, anunciará, ou quem ele indicar, o número do Expediente, o nome do interessado e o assunto em debate, dando início à discussão.
§ 1º. Feito o anúncio, o Presidente concederá a palavra ao Conselheiro Relator para apresentação de relatório.
§ 2º. Tratando-se de Expediente que compreenda a discussão de Resolução, Deliberação ou qualquer outro assunto com múltiplos itens ou artigos, o Conselheiro-Relator proporá, ao final do relatório, e o Conselho decidirá, por maioria simples, a análise do Expediente:
I - de maneira global, com um único relatório, discussão e votação; ou
II - de maneira individualizada, com discussão e votação de cada item ou artigo.
§ 3º. Em caso de ausência do Conselheiro-Relator, o expediente será retirado de pauta.

CAPÍTULO IV
DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 61. Apresentado o relatório, o Presidente dará a palavra para os que tiverem interesse pessoal e direto na matéria em pauta (ou aos respectivos procuradores), desde que inscritos até 01 (um) dia antes da sessão e pelo tempo máximo de 5 (cinco) minutos, bem como ao Ouvidor-Geral da Defensoria Pública e ao presidente da entidade de classe.
§ 1º. O tempo de que trata o caput:
I - será contabilizado por interessado e concedido uma única vez, ainda que a análise do Expediente ocorra de maneira individualizada;
II - poderá, por maioria simples do Conselho, ser prorrogado por igual período ou novamente concedido em sessão subsequente a pedido de vista.
§ 2º. Caso o interessado não possa comparecer pessoalmente à sessão, poderá gravar áudio ou vídeo de até 5 (cinco) minutos para exibição, desde que encaminhado e recebido pelo correio eletrônico do Conselho Superior até às 15h do dia anterior.

CAPÍTULO V
DAS DISCUSSÕES DOS CONSELHEIROS

Art. 62. Os Conselheiros poderão pedir a palavra para discutir a matéria global ou em cada item ou artigo, quando a análise do Expediente se der de maneira individualizada.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho anotará os pedidos de palavra e a concederá, observada a ordem de solicitação.

CAPÍTULO VI
DA QUESTÃO DE ORDEM

Art. 63. Qualquer Conselheiro e o presidente da entidade de classe poderão suscitar questão de ordem a qualquer momento, devendo ser imediatamente submetida à decisão do Presidente do Conselho Superior.
§ 1º. Considera-se questão de ordem toda dúvida suscitada sobre a interpretação deste Regimento Interno, relacionada com a sua prática ou com a legislação.
§ 2º. A questão de ordem deve ser objetiva, claramente formulada, com a indicação precisa das disposições regimentais cuja observância se pretenda elucidar e referir-se à matéria tratada na ocasião.
§ 3º. Se o suscitante não indicar, inicialmente, as disposições em que se assenta a questão de ordem, o Presidente do Conselho cassará sua palavra.
§ 4º. O prazo para formulação ou contestação da questão de ordem não poderá exceder a 3 (três) minutos.
§ 5º. Suscitada a questão de ordem e facultada a sua contestação a qualquer outro Conselheiro ou ao presidente da entidade de classe, será ela resolvida pelo Presidente do Conselho, sendo permitido opor-se imediatamente à decisão, submetendo-a ao Conselho.

CAPÍTULO VII
DA CONVERSÃO EM DILIGÊNCIA

Art. 64. Qualquer Conselheiro e o presidente da entidade de classe poderão propor a conversão do Expediente em diligência até o final da votação respectiva.
§ 1º. O pedido será decidido por maioria simples do Conselho Superior.
§ 2º. Salvo decisão contrária, caberá ao Presidente do Conselho, se necessário por meio da Secretaria Executiva, tomar as providências necessárias para o fiel cumprimento de diligências.
§ 3º. O Expediente convertido em diligência deverá ser devolvido ao Conselho no prazo por este fixado, admitida prorrogação, mediante decisão do Conselho na primeira sessão ordinária subsequente ao pedido:
I - se o pedido for deferido, o prazo de prorrogação será contado a partir do termo final do prazo mencionado no § 3º;
II - se o pedido não for deferido, o Expediente será submetido à discussão e votação na mesma sessão, se o prazo mencionado no § 3º já houver decorrido, ou incluído automaticamente na pauta da primeira sessão ordinária subsequente.
§ 4º. Sempre que houver urgência, o Conselho poderá, por maioria simples, avocar a devolução do Expediente antes do prazo mencionado.

CAPÍTULO VIII
DA VISTA

Art. 65. Qualquer Conselheiro poderá pedir vista do Expediente, caso em que ela será considerada comum e coletiva a todos.
§ 1º. Quando a análise ocorrer de maneira global, a vista poderá ser pedida até o final da votação do Expediente.
§ 2º. Quando a análise ocorrer de maneira individualizada, a vista poderá ser pedida até o final da votação do último item ou artigo, caso em que, na sessão seguinte, será permitida a rediscussão e votação dos itens e artigos já votados.

Art. 66. O Expediente em vista deverá ser reapresentado, obrigatoriamente, na primeira sessão ordinária subsequente.

Parágrafo único. Se o Conselheiro, titular ou suplente, já houver registrado seu voto em ata na sessão na qual se iniciou a discussão do Expediente e:
I - comparecer à sessão na qual se concluir a discussão do Expediente, poderá alterar seu voto; e
II - não comparecer à sessão na qual se concluir a discussão do Expediente será mantido o voto.

Art. 67. Nas sessões extraordinárias ou quando se tratar de assunto/Expediente urgente, o pedido de vista será deferido pelo prazo máximo e improrrogável de 2 (duas) horas, a ser exercido no âmbito da Secretaria Executiva, suspendendo-se a sessão e retomando-se o julgamento após este prazo.

CAPÍTULO IX
DA RETIRADA DE PAUTA

Art. 68. O Conselho poderá aprovar a retirada de pauta de Expediente, ainda que já tenha se iniciado a discussão ou ocorrido vista.

Parágrafo único. O Expediente retirado de pauta deverá ser reapresentado, obrigatoriamente, na primeira sessão ordinária subsequente, ocasião em que será vedado novo requerimento de retirada de pauta ou pedido de vista, ainda que formulado por Conselheiro, titular ou suplente, que não tenha participado de sessão anterior na qual o Expediente tenha estado em pauta, salvo concordância dos demais Conselheiros por maioria simples.

CAPÍTULO X
DA VOTAÇÃO DO EXPEDIENTE

Art. 69. Encerrada a discussão do Expediente, o Conselheiro-Relator proferirá seu voto, escrito ou oral, de maneira global ou individualizada por cada item ou artigo, conforme o caso.

§ 1º. Ato contínuo, os Conselheiros proferirão seu voto, declarando que estão de acordo ou contrários ao voto do Conselheiro-Relator.

§ 2º. A ordem de votação será a mesma em cada sessão e terá início pelo Conselheiro eleito mais novo ao mais velho, observando-se, quanto aos Conselheiros Natos, a seguinte ordem votará o Corregedor Geral, o Subdefensor geral e, por último, o Presidente do Conselho, podendo qualquer Conselheiro adiantar o seu voto.

§ 3º. É facultada a reconsideração do voto, a qualquer dos Conselheiros, até o encerramento da votação, exceto na ocorrência de motivo superveniente, hipótese na qual a retificação ou a reconsideração do voto será permitida até a proclamação do resultado final do Expediente.

§ 4º. O Conselheiro poderá requerer a juntada de voto escrito, em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão, o que será decidido pelo Conselho.

§ 5º. A votação será considerada encerrada quando o último Conselheiro presente com direito a voto tiver proferido o seu voto.

Art. 70. Nenhum Conselheiro poderá se eximir de votar os assuntos e Expedientes submetidos à apreciação do Conselho Superior, ressalvadas as hipóteses de impedimento ou suspeição, que deverão ser imediatamente comunicadas ao Presidente.

§ 1º. O impedimento ou suspeição deve ser justificado e aceito pelo Conselho, exceto se lastreado em motivo de foro íntimo, que não poderá ser negado.

§ 2º. Caso, em virtude de impedimento ou suspeição, a votação de um assunto ou Expediente ficar impossibilitada por falta de quórum de instalação ou de votação, a apreciação respectiva será adiada para a sessão subsequente, convocando-se o(s) suplente(s) para votação exclusiva da matéria.

CAPÍTULO XI
DO RESULTADO DA VOTAÇÃO

Art. 71. Terminada a votação, o Presidente do Conselho Superior proclamará o resultado.

TÍTULO IV
DOS ATOS POSTERIORES ÀS SESSÕES

CAPÍTULO I
DA LAVRATURA DA ATA

Art. 72. O Subdefensor Público Geral lavrará ata das sessões, a ser aprovada e assinada pelo Presidente, demais Conselheiros e pelo presidente da entidade de classe.

Art. 73. As atas serão numeradas em ordem crescente, a partir de 1 (um), expressadas em numeração ordinal e terão sequência única, independentemente do tipo de sessão.

Art. 74. Na ata, constarão:
I - número da ata;
II - data, horário e local de realização da sessão, bem como presenças e ausências;
III - ordem de votação;
IV - aprovação de discussão e votação de assunto/Expediente extrapauta, de avocação de Expediente para discussão e votação em sessão subsequente e inversões de pauta;
V - pauta da sessão;
VI - assuntos e Expedientes, com a indicação, em cada um e de forma resumida:
a) da decisão, inclusive com eventual redação de dispositivo regimental ou regulamentar, e do respectivo resultado;
b) dos Conselheiros que votaram no sentido da decisão tomada e dos Conselheiros vencidos na questão;
c) de existência de voto escrito ou fundamentação redigida de voto oral de algum Conselheiro, aquele constará em anexo à ata;
VII - eventuais distribuições e redistribuições de Expedientes;
VIII - suspensão, reabertura e encerramento da sessão;
IX - dados de quem lavrou a ata; e
X - outros fatos e informações relevantes ocorridos durante a sessão.

CAPÍTULO II
DA APROVAÇÃO E ASSINATURA DA ATA

Art. 75. Em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão, o Subdefensor Público Geral encaminhará a ata para o correio eletrônico funcional dos Conselheiros que nela estiveram presentes.

§ 1º. Os Conselheiros terão o prazo de 7 (sete) dias, a contar do encaminhamento da mensagem eletrônica de que trata o caput, para pedido de retificação, aditamento ou supressão de conteúdo da ata.

§ 2º. O pedido deverá ser encaminhado mediante resposta ao remetente e a todos os destinatários da mensagem eletrônica de que trata o caput.

§ 3º. Encerrado o prazo do § 1º sem quaisquer pedidos, a ata será considerada aprovada.

§ 4º. Os Conselheiros terão o prazo de 7 (sete) dias, a contar do encaminhamento da mensagem eletrônica de que trata o § 2º, para concordância ou discordância em relação a cada um dos pedidos.

§ 5º. Encerrado o prazo do § 4º, cada pedido será considerado deferido se houver concordância da maioria simples dos Conselheiros que estiveram presentes na sessão discutida, presumindo-se a concordância daqueles que não se manifestarem.

§ 6º. Se houver requerimento de algum Conselheiro para que o pedido de retificação, aditamento ou supressão seja discutido e votado em sessão, tais providências serão realizadas na primeira sessão subsequente, aplicando-se o § 5º quanto aos demais pedidos.

Art. 76. A ata poderá ser assinada física ou digitalmente pelos Conselheiros e pelo presidente da entidade de classe.

§ 1º. Uma vez assinada a ata, será mantida em arquivo próprio e, se não sigilosa, ficará à disposição para consulta por qualquer interessado; se sigilosa, poderá ser consultada pelos Conselheiros e pelos diretamente interessados.

§ 2º. As Atas do Conselho Superior, ressalvadas as sigilosas, também deverão ser disponibilizadas no sítio oficial da Defensoria Pública na internet e neste organizadas em ordem numérica decrescente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua assinatura por todos os Conselheiros que participaram da respectiva Sessão.

CAPÍTULO III
DO EXTRATO E DO INFORMATIVO DA SESSÃO

Art. 77. Para cada sessão, será elaborado um Extrato e ele conterá, em tópicos e de forma resumida, os assuntos/Expedientes apreciados e os resultados das votações, sem individualização do voto.

§ 1º. Quando se tratar de assunto/Expediente sigiloso, o Extrato referenciará eventuais partes apenas com as iniciais do respectivo nome.

§ 2º. O Extrato da sessão será publicado no Diário Oficial Eletrônico.

§ 3º. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da sessão do Conselho, a Secretaria Executiva encaminhará, por meio do correio eletrônico funcional, para ciência dos membros e servidores da Defensoria Pública, o informativo da sessão, contendo informações sobre os itens pautados, identificando o Expediente, o assunto, o requerente, o Conselheiro-Relator e o resultado da votação, bem como informes sobre matérias extra-pauta e respectivos encaminhamentos.

CAPÍTULO IV
DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES

Art. 78. Sempre que possível, as decisões tomadas pelo Conselho Superior deverão ser executadas independentemente da assinatura da ata.

§ 1º. Salvo determinação contrária, o Subdefensor Público Geral providenciará a expedição de ofícios e demais comunicações, bem como o cumprimento das decisões do Conselho, no primeiro dia útil subsequente ao da sessão.

§ 2º. Os ofícios do Conselho Superior serão subscritos pelo Presidente ou pelo Subdefensor Público Geral.

§ 3º. As cópias dos ofícios serão arquivadas em arquivo próprio na Secretaria Executiva.

LIVRO IV
DAS DECISÕES DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 79. As decisões do Conselho Superior serão motivadas e publicadas, bem como denominadas:
I - Resoluções: quando implicarem a edição de normas e regulamentos de caráter geral;
II - Deliberações: quando se limitarem a alterações parciais de Resoluções existentes ou a revogações totais de Resoluções existentes; ou
III - Manifestações: quando não se tratar de Resolução ou Deliberação, inclusive se dirigidas ao público externo.

§ 1º. As Resoluções, Deliberações e Manifestações observarão a ordem numérica crescente, a partir de 1, e a data da respectiva aprovação, podendo ser abreviadas no formato Número/Ano.

§ 2º. As Resoluções e Deliberações conterão ementa, que explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto do ato normativo.

§ 3º. Salvo decisão contrária do Conselho, as Resoluções alteradas por Deliberações serão republicadas, com a numeração original, em versão consolidada, a qual incorporará as modificações promovidas.

Art. 80. As reiteradas decisões do Conselho Superior em matéria que for objeto de entendimento consolidado, inclusive para fins de sua correta interpretação, poderão ensejar a edição de Súmulas.

Parágrafo único. As súmulas observarão a ordem numérica crescente, a partir de 1.

Art. 81. Salvo decisão contrária do Conselho, a publicação de Resoluções, Deliberações, Súmulas e Manifestações será precedida de encaminhamento, para o correio eletrônico funcional dos Conselheiros presentes na sessão de aprovação e ao presidente da entidade de classe, de cópia do respectivo ato.

§ 1º. Os Conselheiros e o presidente da entidade de classe terão o prazo de 1 (um) dia útil, a contar do encaminhamento da mensagem eletrônica de que trata o caput, para pedido de retificação, aditamento ou supressão de conteúdo do ato.

§ 2º. O pedido deverá ser encaminhado mediante resposta ao remetente e a todos os destinatários da mensagem eletrônica de que trata o caput.

§ 3º. Encerrado o prazo do § 1º sem quaisquer pedidos, o conteúdo do ato será considerado aprovado.

§ 4º. Os Conselheiros terão o prazo de 1 (um) dia útil, a contar do encaminhamento da mensagem eletrônica de que trata o § 2º, para concordância ou discordância em relação a cada um dos pedidos.

§ 5º. Encerrado o prazo do § 4º, cada pedido será considerado deferido se houver concordância da maioria simples dos Conselheiros que estiveram presentes na sessão discutida, presumindo-se a concordância daqueles que não se manifestarem.

§ 6º. Se houver requerimento de algum Conselheiro para que o pedido de retificação, aditamento ou supressão seja discutido e votado em sessão, tais providências serão realizadas na primeira sessão subsequente, aplicando-se o § 5º quanto aos demais pedidos.

LIVRO V
DA ALTERAÇAO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 82. As alterações ao Regimento Interno somente poderão ser propostas pelos Conselheiros e pelo presidente da entidade de classe, observado o disposto no artigo 38, § 3º.

TÍTULO V
DAS ELEIÇÕES

CAPÍTULO I
DOS MEMBROS DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 83. Os Defensores Públicos, estáveis na carreira, podem ser candidatos ao cargo de membro do Conselho Superior, mediante escrutinío secreto e obrigatório, para o exercício de mandato de 2 (dois) anos.

Art. 84. A eleição dos membros do Conselho Superior será convocada por edital publicado com 30 (trinta) dias de antecedência do término do mandato vigente.

Parágrafo único. No mesmo ato de convocação da eleição, o Presidente do Conselho Superior designará a Comissão Eleitoral e Apuradora, que será composta por 3 (três) membros titulares e três suplentes, indicando de logo o seu Presidente.

Art. 85. A eleição será realizada na Sede da Defensoria Pública do Estado.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral e Apuradora poderá disciplinar pela votação virtual.

Art. 86. Os Defensores Públicos interessados em concorrer aos cargos de Conselheiros, deverão formalizar por requerimento a sua inscrição à Comissão Eleitoral e Apuradora, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do edital de convocação.

Parágrafo Único. É admitida a inscrição por mensagem de correio eletrônico, desde que assinadas eletronicamente.

Art. 87. Qualquer candidato poderá impugnar a inscrição de outro, mediante requerimento escrito e fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias, contado da publicação da inscrição, dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora.

Art. 88. Compete a Comissão Eleitoral e Apuradora:
I – receber e processar os pedidos de inscrições;
II - publicar no Diário Oficial, no prazo de 2 (dois) dias do enceramento das inscrições, a relação nominal por ordem alfabética dos candidatos considerados aptos a participarem do pleito;
III - receber as impugnações, processá-las e notificar, no prazo de 02 (dois) dias, o candidato impugnado para apresentar a sua defesa no prazo de 2 (dois) dias, contado a partir da notificação;
IV - decidir no prazo de 2 (dois) dias as impugnações e, em igual prazo, notificar os interessados de sua decisão;
V - confeccionar as cédulas de votação em papel que resguarde o sigilo do voto, constando em ordem alfabética os nomes dos candidatos, reservando espaço apropriado à esquerda para que o eleitor asssinale o seu voto;
VI - convocar servidores da Defensoria Pública e Defensores Públicos para funcionarem como mesários ou outra atividade de apoio que julgar necessário;
VII - formatar a relação nominal em ordem alfabética dos eleitores que serão utilizadas pelas mesas receptoras;
VIII - resolver os incidentes relativos ao pleito, por maioria de voto dos seus integrantes, podendo recorrer subsidiariamente à legislação eleitoral;
IX - supervisionar o pleito, inclusive os trabalhos das mesas receptoras de votos; e
X - apurar os votos e proclamar o resultado lavrando a respectiva ata.

Parágrafo único. Não é admitido o voto por representação.

Art. 89. A votação poderá ser feita por meio de urna eletrônica, cabendo ao Presidente do Conselho Superior tomar as providências junto ao Tribunal Regional Eleitoral no sentido de viabilizar a implantação do processo.

Parágrafo único. Aplicam-se no caso de votação por meio eletrônico, no que couber, as disposições da votação por cédula.

CAPÍTULO II
DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO

Art. 90. O voto será nominal, secreto e obrigatório, podendo o eleitor votar em até 04 (quatro) candidatos constante da cédula.

Parágrafo único: É considerado nulo o voto grafado em mais de um candidato ou que apresente rasura ou outro meio que possa identificar o eleitor.

Art. 91. O eleitor deverá apresentar o seu documento identificação à mesa receptora de votos e assinar a lista de votação.

Art. 92. As cédulas serão rubricadas por pelo menos por 2 (dois) mesários.

Art. 93. Não é permitido ao eleitor permanecer na sala de votação depois de concluído o seu voto.

Art. 94. A cabina de votação deverá ser instalada na sala da mesa receptora de votos, disposta em local visível e que resguarde o sigilo do voto, não sendo admitido que o candidato o acompanhe até a cabina.

Art. 95. Qualquer candidato poderá impugnar o voto, mediante documento escrito dirigido ao Presidente da mesa receptora, antes de depositá-lo na urna.

Art. 96. Impugnado o voto, o mesário entregará um envelope vazio ao eleitor que acondicionará nele o seu voto e a impugnação apresentada pelo candidato que, em seguida depositará o envelope na urna.

Art. 97. Cada candidato poderá credenciar até (2) dois fiscais junto à mesa receptora, funcionando um por vez.

Art. 98. Os incidentes que ocorrerem durante a votação serão resolvidos pela Comissão Eleitoral e Apuradora.

Art. 99. A validade dos votos impugnados será decidida pela Comissão Eleitoral e Apuradora, no momento da apuração.

Art. 100. Ao final da votação, a mesa receptora deverá:
I - encerrar a lista de presença inutilizando os espaços em branco;
II - lavrar a ata registrando os fatos que julgar importante, o número de votantes constantes da listagem de votação, o número de eleitores que compareceram a eleição e o registro dos votos impugnados; e
III - fazer a entrega do material utilizado nos trabalhos ao Presidente da Comissão Eleitoral.

Art. 101. Concluídos os trabalhos das mesas receptoras de votos, a Comissão Eleitoral dará início à apuração, que será feita no mesmo prédio onde se deu a eleição, permitido ao Presidente da Comissão convocar os mesários que funcionaram na eleição para prticipar dos trabalhos, definindo as tarefas de cada um.

Art. 102. A Comissão Eleitoral contará o número de votos da urna e confrontará o número encontrado com o número de votantes assinalados na ata de presença da mesa receptora.

Art. 103. Feita a conferência a Comissão separará os votos impugnados que serão decididos, pelo voto da maioria dos membros da Comissão Eleitoral, sobre a sua validade.

§ 1º. Decidido pela sua validade, o voto será reunido aos demais de forma a manter o sigilo; recusado o voto, este será excluído da contagem e mantido sob a guarda da Comissão.

§ 2º. A decisão da Comissão Eleitoral sobre o voto impugnado não está sujeita a recurso.

Art. 104. A contagem dos votos será feita um a um e, à medida que forem sendo chamados, serão apontados nos nomes dos candidatos em 2 (duas) listas previamente formatadas em ordem alfabética contendo os nomes dos candidatos.

§ 1º. As listas referidas no caput deste artigo serão distribuídas com 2 (dois) membros da mesa, que apontarão os votos chamados.

§ 2º. Ao final da contagem a Comissão Eleitoral declarará os 4 (quatro) candidatos mais votados que integrarão o Conselho Superior da Defensoria Pública.

Art. 105. Os 4 (quatro) primeiros candidatos mais votados serão proclamados titulares dos cargos de Conselheiro, o demais, seus suplentes.

Art. 106. Proclamado o resultado, será publicado pelo presidente do Conselho Superior, no Diário Oficial, no prazo de 2 (dois) dias do encerramento do pleito, a relação dos candidatos titulares e suplentes eleitos.

Art. 107. A posse dos Conselheiros eleitos será dada pelo Presidente do Conselho Superior em sessão solene.

Parágrafo único. Se por desistência ou por motivo superior o candidato eleito não tomar posse, será chamado o primeiro candidato Suplente.

LIVRO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 108. O Conselho Superior poderá solicitar ao Defensor Público-Geral a designação de Defensor Público, com ou sem prejuízo de suas atribuições normais, para prestar colaboração no tocante ao funcionamento do órgão e exercício de suas competências.

Art. 109. O serviço do Conselho Superior detém natureza preferencial, devendo os órgãos, membros e servidores da Defensoria Pública atender às respectivas requisições, inclusive de Conselheiros, com prontidão e presteza.

Art. 110. Salvo disposição contrária, os prazos previstos neste Regimento Interno são contados em dias corridos, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

§ 1º. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

§ 2º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em feriado ou final de semana.

§ 3º. Salvo disposição contrária, suspende-se o curso do prazo durante o recesso de final de ano da Defensoria Pública do Estado.

§ 4º. Inexistindo preceito legal, regimental ou regulamentar ou prazo fixado pelo Conselho, será de 5 (cinco) dias o prazo para a prática do ato.

Art. 111. Os quóruns previstos neste Regimento Interno são assim compreendidos:
I - por maioria simples, entende-se a metade mais um dos Conselheiros com direito a voto presentes na sessão ou, não sendo inteiro o resultado da divisão, o primeiro número inteiro que se seguir;
II - por maioria absoluta, entende-se a metade mais um dos Conselheiros com direito a voto ou, não sendo inteiro o resultado da divisão, o primeiro número inteiro que se seguir;
III - por maioria qualificada, entende-se o total de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros com direito a voto ou, não sendo inteiro o resultado da divisão, o primeiro número inteiro que se seguir.

Art. 112. O Conselho Superior poderá utilizar sistema eletrônico para processamento de Expedientes e exercício de suas funções, bem como empreenderá esforços para viabilizar a gravação e a transmissão ao vivo das suas sessões, ressalvados os assuntos/ Expedientes sigilosos.

Art. 113. As questões interpretativas e os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho Superior.

Art. 114. Revoga-se a Resolução CSDPEPE nº 002, de 03 de outubro de 2008.

Art. 115. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Recife/PE, 10 de agosto de 2020.

RESOLUÇÃO Nº 10 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre a Utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Defensoria Pública de Pernambuco

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas competências, conferidas pelo poder normativo que lhe foi atribuído pelo artigo 134 da Constituição Federal, pelo artigo 97-A, incisos II e VII, e pelo artigo 102, ambos da Lei Complementar Federal nº. 80, de 12 de janeiro de 1994, da Lei Complementar 20/1998 e da Lei Complementar Nº 124, DE 2 DE JULHO DE 2008, passa a expor o que articuladamente passa a aduzir.

CONSIDERANDO

- o disposto no inciso I do art. 18 do Decreto no 45.157, de 23 de outubro de 2017, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional;

- a necessidade de orientar os membros da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco quanto à uniformização dos procedimentos referentes à utilização do Sistema Eletrônico de Informações Defensorial – SEI Defensorial,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. Regulamentar a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, Instituído no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco em face do Decreto no 45.157, de 23 de outubro de 2017.

Art. 2°. O SEI Defensorial é um sistema de produção, edição, assinatura, tramite, armazenamento e gestão de documentos e processos eletrônicos, disponível para usuários internos e externos no âmbito da Defensoria Pública de Pernambuco, e possibilita:
I - Transparência dos atos públicos;
II - economicidade;
III - agilidade processual;
IV - portabilidade e acessibilidade;
V- segurança da informação;
VI - padronização documental; e
VII - sustentabilidade.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3°. Para fins do disposto nesta Resolução considera-se:
I - Documento Arquivístico: documento produzido e recebido pela Defensoria Pública, em decorrência do exercício de atribuições, funções e atividades específicas, qualquer que seja o suporte da Informação ou a natureza dos documentos;

II - Documento Arquivístico Digital: documento Arquivístico armazenado sob a forma eletrônica e codificado em dígitos binários, podendo ser:

a) Nato Digital: produzido originariamente em meio eletrônico; ou

b) Digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento em suporte físico não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

III - Documento Externo: documento arquivístico não produzido diretamente no sistema SEI DEFENSORIAL;

IV - *Portable Documen*t For*m*at (PDF): formato de arquivo desenvolvido para representar documentos de maneira independente do aplicativo, configuração de infraestrutura ou sistema operacional utilizado como padrão no SEI DEFENSORIAL;

V - Informação: dados, processados ou não, que possam ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento;

VI - Processo eletrônico ou digital: conjunto de documentos oficiais relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto) que constitui uma unidade de arquivamento, registrados e disponibilizados eletronicamente;

VII - Acesso externo: recurso do SEI DEFENSORIAL que permite oferecer ao usuário externo do sistema o acesso a integra de processo ou documento, por período determinado, possibilitando assinatura eletrônica;

VIII - Certificado Digital ICP - Brasil: uma identidade virtual que permite a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação feita em meios eletrônicos, como a web, nos termos da Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

IX - Código CRC (*Cyclic Redundancy Check*): código que garante a autenticidade de um documento assinado eletronicamente no SEI DEFENSORIAL, constante em sua declaração de autenticidade;

X - Árvore de documentos: conjunto de documentos que compõe o tipo de processo no SEI DEFENSORIAL;

XI - Bloco de assinatura: recurso do SEI DEFENSORIAL que permite o agrupamento de documentos para assinatura em lote por usuário de uma ou mais Unidades;

XII - Base de conhecimento: funcionalidade do SEI DEFENSORIAL destinada à inserção de orientações, definições e exigências necessárias para a correta Instrução de processos.

XIII - Sobrestamento de Processo: recurso do SEI DEFENSORIAL que permite uma interrupção, temporária, formal do andamento de processo;

XIV - Gestor Setorial do SEI: responsável no órgão por centralizar o suporte local e o contato com a ~~ATI~~ Unidade de Tecnologia da Informação da Defensoria Pública.

CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEM*A*

Art. 4°. No âmbito da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, a administração do SEI será realizada pelo Coordenador de Gestão, pela Unidade de Tecnologia de Informação da Defensoria Pública e pelo Gestor Setorial do SEI, conforme as respectivas atribuições.

§1° - Compete à Coordenação de Gestão:
I - promover a comunicação e articulação entre a Defensoria Pública e Estado de Pernambuco;
II - promover as ações necessárias à atualização de versões, em articulação com a Unidade de Tecnologia de Informação da Defensoria Pública, garantindo as manutenções corretivas, preventivas e evolutivas do Sistema, visando ao seu perfeito funcionamento;
III - planejar e promover a realização das capacitações para a operacionalização do SEI DEFENSORIAL, em articulação com a Unidade de Tecnologia de Informação da Defensoria Pública;
IV - supervisionar, controlar e acompanhar a utilização do SEI DEFENSORIAL;
V - manter atualizado o Portal SEI DEFENSORIAL no sitio da Defensoria Pública(www.sei.pe.gov.br); e

§2° - Compete à Unidade de Tecnologia de Informação da Defensoria Pública:
I - disponibilizar versão atualizada do SEI DEFENSORIAL:
II - prestar suporte operacional aos gestores setoriais e aos Defensores Públicos do SEI DEFENSORIAL;
III - realizar as capacitações para a operacionalização do SEI DEFENSORIAL;
IV - analisar e emitir parecer sobre as ocorrências registradas no SEI DEFENSORIAL pelas Unidades usuárias;
V - manter ambiente tecnológico necessário ao pleno funcionamento do SEI DEFENSORIAL;
VI – solicitar à ATI prover e manter ambiente tecnológico de homologação, treinamento e produção para aplicação e banco de dados do SEI DEFENSORIAL;

§3° - Compete ao Gestor Setorial do SEI:
I - realizar a manutenção de cadastro de usuários e estrutura organizacional do respectivo órgão;
II - dar suporte aos processos eletrônicos, devendo verificar ordinariamente as providências e/ou pendências dos usuários lotados em seu órgão;
III - abrir chamado de suporte direcionado à Unidade de Tecnologia de Informação da Defensoria Pública e à ATI.

CAPÍTULO IV
DO PERFIL DE ACESSO, DOS USUARIOS E DOS USUARIOS EXTERNOS

Seção I
Do Perfil de Acesso

Art. 5°. O acesso dos usuários ao SEI DEFENSORIAL dar-se-á por meio do mesmo usuário (login) e senha utilizada no serviço oficial de correio eletrônico do Poder Executivo Estadual (Expresso.PE).

Parágrafo único. A criação e manutenção de login e senha dar-se-á pelo processo de manutenção do Expresso.PE.

Art. 6°. Para cada usuário deverá ser atribuído perfil específico, que o permitirá cadastrar e tramitar processos, bem como gerar e assinar documentos no SEI DEFENSORIAL, de acordo com suas competências funcionais.

Parágrafo único. O acesso dos usuários ao SEI se dará conforme os seguintes perfis:
I - básico;
II - colaborador (básico sem assinatura);
III - administrador;
IV - administrador setorial; e
V - usuário externo.

Art. 7°. A definição, criação, ativação ou Inativação de perfis de acesso ao SEI DEFENSORIAL é de responsabilidade da Unidade de Tecnologia de Informação da Defensoria Pública.

§1° - A atribuição de perfis de acesso às ações relacionadas a administrador do sistema no SEI DEFENSORIAL será feita pela Unidade de Tecnologia de Informação da Defensoria Pública.

§2° - A atribuição do perfil para usuário é realizada pelo Gestor Setorial do SEI DEFENSORIAL no próprio órgão.

Seção II
Dos Usuários

Art. 8°. O SEI DEFENSORIAL pode ser utilizado por servidores, terceirizados, estagiários, Defensores Públicos e público externo, categorizados de acordo com suas competências funcionais da seguinte forma:
I - usuário: público interno da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco com cadastro e acesso à rede de seu órgão, com permissões no SEI DEFENSORIAL, de acordo com seu perfil de acesso;

II - usuário externo: pessoa física ou jurídica com permissões para acessar processos e assinar documentos internos no sistema, desde que o acesso seja autorizado; e

III - usuário colaborador: público Interno da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco que não tramita e nem assina documentos no SEI DEFENSORIAL.

Seção III
Dos Usuários Externos

Art. 9°. A solicitação para cadastro como usuário externo se dará mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponível no portal do SEI DEFENSORIAL, posterior impressão e assinatura do Termo de Declaração de Concordância e veracidade e entrega presencial na Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, juntamente com a seguinte documentação cadastral:
I - Pessoa Física
a) Documento de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física - CPF; e
c) Comprovante de residência;

II - Pessoa Jurídica:
a) Documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do seu representante legal;
b) Ato constitutivo e suas alterações, devidamente registrados;
c) Ato de nomeação ou eleição de dirigentes, devidamente registrado; e
d) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

§ 1° - Caso o solicitante de acesso como usuário externo possua certificado digital do ICP - Brasil será facultado ao mesmo o envio por e-mail de toda a documentação listada no *caput* do presente artigo, através da anexação dos documentos PDF's com a devida assinatura digital.

§2° - O credenciamento está condicionado à aceitação das regras do SEI DEFENSORIAL pelo usuário externo, que se responsabilizará pelo uso indevido do sistema nas esferas administrativa, civil e penal.

§3° - Caso não seja apresentada a documentação obrigatória, será indeferido o credenciamento de usuário externo.

Art. 10. Após recepção da documentação, conforme mencionado do art. 9°, deverá ser criado processo no SEI DEFENSORIAL e autorizada a solicitação pelo gestor setorial do SEI.

Parágrafo único. Após a autorização do usuário externo, poderá ser fornecido acesso para consultas de processos ou assinatura de documentos, por prazo determinado, mediante autorização do gestor da unidade responsável pelo respectivo processo.

CAPÍTULO *V*
DO FUNCIONAMENTO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Seção I
Da Produção de Documentos

Art. 11. Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SEI DEFENSORIAL terão garantia de Integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:
I - assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP - Brasil)ou login e senha do email institucional; e

II - assinatura cadastrada: realizada mediante prévio credenciamento de acesso de usuário, com fornecimento de login e senha.

§1° - A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§2° - A autenticidade de documentos gerados no SEI DEFENSORIAL pode ser verificada em endereço Indicado na tarja de assinatura e declaração de autenticidade no próprio documento, com uso dos Códigos Verificador e CRC.

Art. 12. A assinatura eletrônica de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.

Art. 13. Os documentos que compõem os processos administrativos eletrônicos deverão, preferencialmente, ser produzidos diretamente no editor de texto do SEI DEFENSORIAL.

§1° - Os documentos gerados receberão Número SEI e, quando aplicável, numeração de controle própria, externa ao SEI DEFENSORIAL.

§2° - Qualquer usuário interno poderá elaborar e assinar documentos de sua competência, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 14. Caso o usuário necessite inserir ao Processo Administrativo Eletrônico documento externo ao SEI DEFENSORIAL, nato digital ou digitalizado, será permitida a inserção de documentos com extensão PDF (*Portable Document Format*) ou JPEG.

§1° - O limite do tamanho individual de arquivos para inclusão no SEI DEFENSORIAL de documentos externos é de 200 megabytes (200 mega), podendo ser redefinida de acordo com disponibilidade técnica.

§2° - Quando o documento ultrapassar o tamanho indicado no §1°, o usuário deverá particionar o arquivo.

§3° - A identificação das partes do arquivo deverá ser realizada pelo nome do arquivo, seguido do número da parte correspondente e do número final da parte. Exemplo: SEI 1-2; SEI 2-2.

Art. 15. Os documentos Arquivísticos digitais de áudio e vídeo devem ser gravados em formato de compressão que garanta o menor tamanho de arquivo possível, mantendo-se sua inteligibilidade, não ultrapassando o limite de que trata o §1° do art. 14.

Art. 16. É vedada a Inclusão de documento externo protegido por senha.

Art. 17. Em caso de impossibilidade técnica momentânea de produção de documentos no SEI DEFENSORIAL, para questões urgentes que não possam esperar o restabelecimento do sistema, estes podem ser produzidos em suporte físico e assinados de próprio punho, podendo receber numeração manual seqüencial e, quando do retomo da disponibilidade do sistema, devem ser imediatamente digitalizados e capturados para o SEI DEFENSORIAL.

Seção II
Da Recepção de Documentos e Digitalização

Art. 18. Preferencialmente, os documentos devem ser entregues em formato digital, as quais poderão ser encaminhadas por e-mail ou entregues em "Compact Disc (CD)", "Digital Versatile Disc (DVD)" ou "pen drive" ou equivalente, estes últimos por meio da Unidade de Protocolo ou Unidades equivalentes da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, sendo devolvidos, ao interessado, os referidos dispositivos físicos utilizados.

Art. 19. A recepção de documento em formato eletrônico está condicionada à verificação de integridade do arquivo entregue em formato digital, bem como a aprovação pelos softwares de antivírus utilizados nas Unidades de Protocolo.

Art. 20. Nos casos em que o interessado apresente a documentação física, caberá à Unidade de Protocolo a conferência, registro da data de recebimento no corpo do documento, digitalização, inserção do documento no SEI DEFENSORIAL, conforme orientações definidas nesta ~~Portaria~~ Resolução, e devolução dos originais apresentados à parte interessada, nessa ordem.

§1° - Caso se faça necessária a retenção do documento físico original ou cópia autenticada em cartório, por força de legislação específica, deverão ser arquivados em suas respectivas Unidades pelo tempo que se fizer necessário e de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos.

§2° - Nos referidos casos de retenção, o documento físico, original ou cópia autenticada em cartório, que fora digitalizado, deverá ter o respectivo Número SEI anotado em seu corpo antes de ser encaminhado para os respectivos arquivos.

Art. 21. O documento deve ser digitalizado em formato *Portable Document Forma*t (PDF), com utilização de processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres *(*OCR), sempre que possível, de forma a garantir que seu conteúdo seja pesquisável.
Parágrafo único. O documento deve ser digitalizado com resolução mínima de 300 dpi (dots per inch ou pontos por polegada).

Art. 22. Não serão digitalizados, nem Incluídos, para o SEI DEFENSORIAL, exceto nos casos em que tais documentos venham a se tornar peças processuais:
I - processo produzido em suporte físico (legado);
II - jornais, revistas, livros, folders, propagandas; e.
III - correspondências pessoais.

Seção III
Da Tramitação

Art. 23. O SEI DEFENSORIAL é o sistema oficial do Estado e utilizado no âmbito da Defensoria Pública do Estado para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Art. 24. O SEI estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressaltando os períodos de manutenção a serem previamente programados.

Art. 25. Consideram-se realizados os atos processuais em meio eletrônico no dia e na hora registrados no SEI, os quais ficarão armazenados e disponíveis para consulta no histórico do processo.

Parágrafo único. O ato processual será tempestivo se praticado até 23h59min do dia de vencimento, considerando o horário local, exceto quando o ato tiver prazo próprio definido em edital ou ato específico na Defensoria Pública do Estado.

Art. 26. Os prazos que expirarem no dia da ocorrência de indisponibilidade do SEI prorrogar-se-ão para o dia útil seguinte, quando:
I - a indisponibilidade for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre 06h00min a 23h00min; ou

II - ocorrer indisponibilidade entre 23h00min e 24h00min.

Art. 27. O processo eletrônico no SEI DEFENSORIAL iniciar-se-á por impulso de um usuário interno ou pela Unidade de Protocolo do órgão ou Unidade equivalente, quando a demanda for requerida por usuário externo.

Art. 28. Os processos devem ser tramitados para os respectivos destinos, sem intermediação das Unidades Protocolizadoras.

§1° - A tramitação no SEI DEFENSORIAL é registrada automaticamente, sem necessidade de comprovação de envio ou recebimento.

§2° - O processo poderá ser encaminhado para quantas unidades forem necessárias.

§3° - O processo poderá ser mantido aberto na unidade enquanto for necessária a continuidade simultânea de sua análise.

Art. 29. "Para tramitar processo dentro da própria unidade usa-se a função atualizar andamento" ou atribui-se o processo aos usuários de unidade.

Art. 30. Quando da utilização da função "atualizar andamento para despachos, os mesmos deverão ser feitos da forma mais resumida possível, objetivando apenas encaminhar o processo.
Parágrafo único. Para despachos mais detalhados, deverá ser utilizado o documento despacho, com o mesmo vindo a compor a árvore de documentos do processo.

Art. 31. Em caso de erro na tramitação de processo eletrônico, a área de destino promoverá imediatamente:
I - a devolução do processo ao remetente; ou
II - o envio do processo para a área competente.

Art. 32. Os processos administrativos eletrônicos serão registrados no SEI DEFENSORIAL, conforme data e hora em que foram armazenados e disponibilizados para consulta no histórico do Sistema.

Seção IV
Do Sobrestamento, Relacionamento e Anexação de Processos

Art. 33. O sobrestamento de processo é temporário e deve ser precedido de motivo para sua realização.

Parágrafo único. O sobrestamento deve ser removido quando não mais subsistir o motivo que o determinou ou quando for determinada a retomada de sua regular tramitação.

Art. 34. O relacionamento de processos será realizado quando houver a necessidade de associar um ou mais processos entre si, para facilitar a busca de Informações.

Art. 35. A anexação de processos será realizada quando pertencerem a um mesmo interessado, tratarem do mesmo assunto e, com isso, devam ser analisados e decididos de forma conjunta.

Art. 36. A desanexação de processos deverá ser feita pelo Gestor Setorial do SEI DEFENSORIAL.

§1° - Caso o Gestor Setorial do SEI não tenha perfil de administrador do órgão onde foi feita a anexação, a solicitação deverá ser encaminhada à Unidade de Tecnologia da Informação da Defensoria Pública e, caso necessário, à ATI por e-mail ao suporte SEI ou através da abertura de chamado.

§2° - A desanexação deverá ser justificada com o motivo, o nome e e-mail do solicitante e se existir, número do chamado, para que conste no andamento do processo.

Art. 37. Caso sejam identificados, no SEI DEFENSORIAL, processos de conteúdo idênticos ou similares, os mesmos poderão ser anexados ou relacionados.

Seção VI
Da Classificação Arquivística

Art. 38. Os tipos de processos no SEI DEFENSORIAL possuem Código de Classificação Arquivística automaticamente vinculado, definidos segundo a legislação vigente, e não devem ser alterados pelos usuários.

Seção VII
Do Arquivamento

Art. 39. Os processos eletrônicos serão mantidos até que se cumpram os prazos de guarda, conforme Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo e em procedimentos estabelecidos em norma específica, obedecendo aos seguintes critérios:
I - o arquivamento dos documentos será realizado de forma lógica, iniciando-se a contagem de temporalidade quando todas as unidades nas quais o processo esteja aberto indicarem sua conclusão no sistema;

II - os documentos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto em legislação vigente, ou

III - os processos e documentos em suporte físico convertidos para eletrônico e os documentos recebidos em suporte físico, no curso do processo, cumprirão o mesmo prazo de guarda do processo eletrônico correspondente.

Art. 40. Os processos eletrônicos de guarda permanente deverão receber tratamento de preservação, de forma a não haver perda ou corrupção da integridade das informações.

Seção VIII
Da Exclusão e Do Cancelamento de Documentos

Art. 41. Documentos poderão ser excluídos no SEI DEFENSORIAL desde que não tenham sido assinados, ou não tenham sido publicizados.
Parágrafo único. O documento excluído não será exibido na árvore de documentos do processo e não será recuperado.

Art. 42. Os documentos oficiais poderão ser cancelados mediante apresentação de motivo justificado.
Parágrafo único. O documento cancelado continua a ser exibido na árvore de documentos do processo apresentando marcação própria e não ficará acessível.

CAPITULO VI
DOS NÍVEIS DE ACESSO

Art. 43. Ao iniciar um processo, ou incluir um documento no SEI DEFENSORIAL, o usuário deve classificá-lo quanto ao nível de acesso, que pode ser:
I - público: quando o acesso ao conteúdo de todos os documentos em um determinado processo pode ser visualizado por qualquer usuário cadastrado no SEI DEFENSORIAL;

II - restrito: quando o acesso ao conteúdo dos documentos em um processo é restrito às unidades pelas quais o processo possa tramitar, e aos usuários vinculados a essas unidades; ou

III - sigiloso: quando o acesso aos documentos e ao processo é exclusivo aos usuários credenciados aos quais fora atribuída permissão específica para atuar no processo.

Art. 44. Os documentos e processos devem ser classificados no SEI DEFENSORIAL como públicos, à exceção daqueles que contenham informações sigilosas, pessoais, ou aquelas utilizadas como subsidio para a tomada de decisões ou para a edição de ato normativo.

Art. 45. Ao classificar um documento como restrito o usuário deverá justificar o motivo da restrição, que pode ser.
I - documentos preparatórios: que subsidiam decisões de ordem política econômica, fiscal, tributária, monetária ou regulatória, tais como notas técnicas, pareceres, minutas de ato normativo.

II - documentos que contenham informações pessoais: que trazem informações sobre pessoa identificada ou identificável e que são restritas a servidores legalmente autorizados e à própria pessoa, conforme especificados a seguir:

a) dados relativos a documentos de identificação pessoal: RG, CPF, Título de Eleitor, Documento de Reserva, dentre outros;
b) Informações sobre o estado de saúde do membro ou familiares;
c) Informações financeiras ou patrimoniais de determinada pessoa;
d) Informações sobre alimentados, dependentes ou pensões;
e) Endereço pessoal ou comercial de determinada pessoa;
f) número de telefone ou endereço eletrônico de determinada pessoa; ou
g) origem racial ou étnica, orientação sexual, convicções religiosas, filosóficas ou morais; opiniões políticas, filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político.

III - documentos que contenham outras hipóteses de restrição de acesso.

§1° - A restrição de acesso aplica-se até o momento em que haja posicionamento final sobre o assunto que é objeto do documento ou processo, ou até que seja publicado o ato normativo.

§2° - Expirada a causa da restrição deve ser alterada a classificação do processo ou documento de restrito para público.

§3° - O trâmite de um processo restrito pode ser visualizado por qualquer usuário, mas o seu conteúdo será visto apenas pelas unidades por onde o processo tramitar.

§4° - A inclusão de um documento restrito em um processo público torna todo o processo restrito dentro do âmbito do SEI DEFENSORIAL

§5° - O documento com grau de restrição será desclassificado por usuários da unidade que o classificou.

Art. 46. Ao classificar um documento como sigiloso deverá ser justificado o motivo da restrição que pode ser.
I - documentos submetidos temporariamente à restrição de acesso em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade do Estado; ou

II - documentos que contenham informações protegidas por outras hipóteses legais de sigilo, tais como sigilo fiscal, bancária, Industrial.

§1° - O sigilo deve ser atribuído apenas ao processo e não a documento que o componha.

§2° - A inclusão de um documento classificado como sigiloso em um processo público torna todo o processo sigiloso.

§3° - O documento com grau de sigilo só poderá ser desclassificado pelo próprio usuário que o classificou.

CAPÍTULO VII
DOS DEVERES DOS USUÁRIOS INTERNOS

Art. 47. São deveres dos usuários internos do SEI DEFENSORIAL:
I - acessar o SEI DEFENSORIAL todos os dias úteis, promovendo a adequada utilização do sistema, abstendo-se de utilizá-lo para troca de mensagens, recados ou assuntos não institucionais:

II - zelar pelo teor e a integridade do SEI DEFENSORIAL, bem como, guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, incorrendo em falta funcional e respondendo nos termos da legislação civil, penal e administrativa;

III - utilizar o sistema consoante diretrizes de segurança no uso de recursos de tecnologia da informação;

IV - assinar documentos no processo e documentos administrativos eletrônicos de acordo com as atribuições do seu cargo e unidade de lotação;

V - participar dos programas de capacitação referentes ao SEI DEFENSORIAL e disseminar o conhecimento adquirido;

VI - verificar, em cada expediente, se há processos aguardando providências do próprio usuário;

VII - assegurar que a senha de acesso ao sistema seja de uso pessoal e intransferível não podendo ser compartilhada com outros usuários, sob pena de responsabilização penal, civil e administrativa;

VIII - cumprir os prazos determinados em lei, regulamentos, despachos e decisões; e

IX - priorizar a criação de documentos natos e, excepcionalmente, incluir documentos externos.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. As unidades devem recusar processos e documentos que estiverem em desacordo com esta Resolução, restituindo-os às unidades que os encaminharam, especialmente aqueles em suporte físico, quando deveriam ter sido produzidos e encaminhados pelo SEI DEFENSORIAL.

Art. 49. O uso inadequado do SEI DEFENSORIAL fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação vigente.

Art. 50. Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo Comitê Gestor de Documentos Eletrônicos.

Art. 51. O prazo de implantação do SEI DEFENSORIAL ocorrerá em 120 (cento e vinte) dias a partir da aprovação desta resolução, devendo cada setor da Defensoria Pública ter a sua disciplina própria.

Art. 52. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ATA DA IV REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA

Aos 10 (dez) dias do mês de agosto do ano em curso (10/08/2020), às 14hs (dez horas), reuniram-se de forma virtual (videoconferência), por meio do aplicativo "Zoom", os integrantes do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, a fim de deliberar sobre as seguintes matérias conforme pauta e convocação, através de notificação do CSDP:

I - MATÉRIAS PARA APRECIAÇÃO:

Item nº 01 da Pauta: Objeto – Proposta de alteração da Resolução n° 002/2008, que versa sobre o Regimento Interno do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco; (Relator Conselheiro Eleito Dr. Leonardo Alexandre Alves de Carvalho);

Item nº 02 da Pauta: Objeto – Promoção de 2 vagas para Defensor Público Intermediário - DPE-I (vista com o Secretário do Conselho – Dr. Henrique Seixas);

Item nº 03 da Pauta: Objeto – Proposta de Resolução para fixar os critérios para fins de atendimento do assistido; (Relator Conselheiro Dr. Raufer Rodrigues);

Item nº 04 da Pauta: Objeto – Proposta de posição institucional frente ao Acordo de Não Persecução Penal e Acordo de Não Continuidade da Ação Penal; (Relator Conselheiro Dr. Roberto Furtado);

Item nº 05 da Pauta: Objeto – Proposta de fluxograma para fins de parametrização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI; (Relator Dr. Henrique Seixas);

Item nº 06 da Pauta: Objeto – Proposta de alteração da estrutura organizacional da parte administrativa da Defensoria Pública (Organograma). (Relator Dr. Henrique Seixas);

Item nº 07 da Pauta: Objeto – Proposta de Resolução que estabelece auxílio alimentação aos guardas patrimoniais cedidos à Defensoria Pública; (Relator Dr. Henrique Seixas);

Item nº 08 da Pauta: Objeto – Requerimentos dos Defensores Públicos Rodrigo Furtado e Eloisa Helena para promoção/progressão;

Item nº 09 da Pauta: Objeto – Requerimento do Defensor Público João Batista de Moraes;

Item nº 10 da Pauta: Objeto – Requerimento do Defensor Público Manoel Jerônimo de Melo Neto.

II - MATÉRIAS PARA DISTRIBUIÇÃO:

Item nº 11 da Pauta: Objeto: Requerimento do Defensor Público Antonio Carlos Arruda de Queiroz.

III – INFORMES GERAIS

Item nº 12: Objeto: Nota Técnica n.º 19/2020 do Ministério da Justiça solicitando a devolução da importância de **R$ 392.092,85 (trezentos e noventa e dois mil noventa e dois reais e oitenta e cinco centavos) referente ao convênio 073/2008** e a instauração do procedimento de Tomada de Contas Especial - TCE, conforme determinam os normativos legais que amparam a matéria de convênios no âmbito da Administração Pública Federal.

Feita a verificação do quórum, foi constatado que o Conselho Superior está integrado pelos membros abaixo nominados, **o Defensor Público Geral, Dr. José Fabrício, o Subdefensor Geral da Defensoria Pública, Dr. Henrique Costa da Veiga Seixas, Dr. José Antônio De Lima Torres - Corregedor Geral, Dr. Wilton Carvalho, Dra. Maria Elvira Borba Bezerra, Dr. Leonardo Alexandre Alves de Carvalho e Dr. Raufer Rodrigues Gonçalves, e o Presidente da Associação dos Defensores Públicos, Dr. Edmundo Siqueira,** ressaltando, ainda, a presença dos Defensores Públicos Dra. Jeovana Drumonnd – Subdefensora Cível da Capital, Dr. Rafael Alcoforado – Subdefensor das Causas Coletivas, Dr. Wilker Neves – Subdefensor da Região Metropolitana, Dr. João Duque – Chefe de Gabinete do Defensor Geral, Dr. Rafael Bento – Subdefensor Criminal da Capital, Dr. José Batista de Mores, Dra. Bruna Leite, Dra. Marília Tenório, Dr. Daniel Baracho, Dra. Francinete Barros, Dr. José Fernando Nunes Debli, Maciel Fonseca, Dra. Cristina Apolinario, Dra. Lélia Lacerda, Dr. Endrigo Obara, Dr. Israel Hendrigo, Dr. Adriano Galvão, Dra. Eliane Nogueira, Dra. Cristiana Magalhães – coordenadora de Recursos Humanos, Dr. Antonio Carlos Cirilo – coordenador do núcleo de primeiro atendimento, Dr. Michel Nakamura – coordenador da execução penal, Dra. Thais Guaraná – coordenador dos Juizados especiais da Capital, Dra. Lúcia Autran – Coordenadora do Núcleo de Mediação e Conciliação, Dra. Helane Malheiros – coordenadora do Juizados Especial Criminal e do Torcedor, Dr. Manoel Jerônimo, Dra. Hermelinda Coutinho, Dra. Débora Leão, Dra. Luana Dorziat, Dra. Myrta Machado, Dr. João Paulo, Dra. Eloisa Helena, Dra. Kátia Cristina, Dr. Rodolfo Thomaz, Dra. Renata Gambara, além de Thiago Montenegro, Bernardo Duarte, Marcelo Navarro, Pedro Freitas, Fernando Jordão e Pedro Farias.

O Presidente do CSDP declarou aberta a IV reunião Ordinária do Conselho Superior da DPPE, oportunidade em que o Secretario Geral do Conselho, Dr. Henrique Seixas, compartilhou a informação de que, por meio de mensagem eletrônica, os Conselheiros eleitos, Dr. Roberto Furtado e Dra. Etelvina Ayres, justificaram a ausência na presente data, em decorrência da impossibilidade de acessar à videoconferência.
Além disso, o Secretário do Conselho Superior solicitou a inclusão em pauta o item referente à aprovação das atas da **III reunião Ordinária do CSDP**, ocorrida em 17 (dezessete) dias do mês de julho do ano em curso (17/07/2020), **e da V reunião Extraordinária do CSDP**, ocorrido em **24 (vinte e quatro) dias do mês de julho do ano em curso (24/07/2020).**
Deliberação: Após as explanações, os Conselheiros, **por unanimidade**, deliberaram no sentido de incluir em pauta a aprovação das atas da **III reunião Ordinária do CSDP**, ocorrida em 17 (dezessete) dias do mês de julho do ano em curso (17/07/2020), **e da IV reunião Extraordinária do CSDP**, ocorrido em **24 (vinte e quatro) dias do mês de julho do ano em curso (24/07/2020).**

II - DELIBERAÇÕES:

Item nº 13 da Pauta: Objeto – Aprovação da ata da **III reunião Ordinária**, ocorrida em 17 (dezessete) dias do mês de julho do ano em curso (17/07/2020), do Conselho Superior da Defensoria Pública;
Deliberação: O Presidente do CSDP, após esclarecimentos e debates, colheu os votos dos demais Conselheiros que, **POR UNANIMIDADE, deliberaram no sentido de APROVAR a ata da III Reunião Ordinária, do Conselho Superior.**

Item nº 14 da Pauta: Objeto – Aprovação da ata da **IV reunião Extraordinária**, ocorrido em **24 (vinte e quatro) dias do mês de julho do ano em curso (24/07/2020),** do Conselho Superior da Defensoria Pública;
Deliberação: O Presidente do CSDP, após esclarecimentos e debates, colheu os votos dos demais Conselheiros que, **POR UNANIMIDADE, deliberaram no sentido de APROVAR a ata da V Reunião Extraordinária, do Conselho Superior.**

Item nº 01 da Pauta: Objeto - Proposta de alteração da Resolução n° 002/2008, que versa sobre o Regimento Interno do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco; (Relator Conselheiro Eleito Dr. Leonardo Alexandre Alves de Carvalho);
Deliberação: O Presidente do CSDP, após esclarecimentos e debates, colheu os votos dos demais Conselheiros que, **POR UNANIMIDADE, deliberaram no sentido de APROVAR o Regimento Interno do Conselho Superior da Defensoria Pública.**

Item nº 02 da Pauta: Objeto – Promoção de 2 vagas para Defensor Público Intermediário
Deliberação: Em decorrência da deliberação da III Reunião Ordinária deste Conselho, o **item foi retirado de pauta**.

Item nº 03 da Pauta: Objeto – Proposta de Resolução para fixar os critérios para fins de atendimento do assistido; (Relator Conselheiro Dr. Raufer Rodrigues).
Deliberação: O Presidente do CSDP, após esclarecimentos e debates, colheu os votos dos demais Conselheiros que, **POR UNANIMIDADE, deliberaram no sentido retirar de pauta** com a concordância de todos os Conselheiros para empreender as diligências solicitadas pelo relator.

Item nº 04 da Pauta: Objeto – Proposta de posição institucional frente ao Acordo de Não Persecução Penal e Acordo de Não Continuidade da Ação Penal; (Relator Conselheiro Dr. Roberto Furtado);
Deliberação: Ante a ausência justificada do Conselheiro Relator, Dr. Roberto Furtado, o **item foi retirado de pauta** com a concordância de todos os Conselheiros.

Item nº 05 da Pauta: Objeto – Proposta de fluxograma para fins de parametrização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI; (Relator Dr. Henrique Seixas);
Deliberação: O Presidente do CSDP, após esclarecimentos e debates, colheu os votos dos demais Conselheiros que, **POR UNANIMIDADE,** deliberaram no sentido referendar os fluxogramas e a proposta que Dispõe sobre a Utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Defensoria Pública de Pernambuco.

Item nº 06 da Pauta: Objeto – Proposta de alteração da estrutura organizacional da parte administrativa da Defensoria Pública (Organograma). (Relator Dr. Henrique Seixas);
Deliberação: O Presidente do CSDP, após esclarecimentos e debates, colheu os votos dos demais Conselheiros que, **POR UNANIMIDADE, deliberaram no sentido referendar o organograma da Defensoria Pública**.

Item nº 07 da Pauta: Objeto – Proposta de Resolução que estabelece auxílio alimentação aos guardas patrimoniais cedidos à Defensoria Pública; (Relator Dr. Henrique Seixas);
Deliberação: O Presidente do CSDP, após esclarecimentos e debates, colheu os votos dos demais Conselheiros que, **POR UNANIMIDADE, deliberaram no sentido aprovar a** Resolução que estabelece auxílio alimentação aos guardas patrimoniais cedidos à Defensoria Pública.

Item nº 08 da Pauta: Objeto – Requerimentos dos Defensores Públicos Rodrigo Furtado e Eloisa Helena para promoção/progressão;
Deliberação: Em decorrência da deliberação da III Reunião Ordinária deste Conselho, o **item foi retirado de pauta**.

Item nº 09 da Pauta: Objeto – Requerimento do Defensor Público João Batista de Moraes;
Deliberação: O Presidente do CSDP, após esclarecimentos e debates, colheu os votos dos demais Conselheiros que, **POR UNANIMIDADE, deliberaram no sentido indeferir o pedido do requerente**.

Item nº 10 da Pauta: Objeto – Requerimento do Defensor Público Manoel Jerônimo de Melo Neto.
Deliberação: O Presidente em exercício do CSDP, após todos os esclarecimentos e debates, passou a colher os votos dos demais Conselheiros que, **POR UNANIMIDADE, deliberaram no sentido deferir** o requerimento do Defensor Público Manoel Jerônimo de Melo Neto.

II - MATÉRIAS PARA DISTRIBUIÇÃO:

Item nº 11 da Pauta: Objeto: Requerimento do Defensor Público Antonio Carlos Arruda de Queiroz.
O Conselheiro Geral apresentou o requerimento e indagou aos Conselheiros sobre a possibilidade de sua análise ainda nesta sessão.
Deliberação: O Presidente do CSDP, após todos os esclarecimentos e debates, passou a colher os votos dos demais Conselheiros que, **POR UNANIMIDADE, deliberaram no sentido de o Conselho se encontra apto à análise do item nesta sessão**.

Deliberação: O Presidente do CSDP, após todos os esclarecimentos e debates, passou a colher os votos dos demais Conselheiros que, **POR MARIORIA DE VOTOS, deliberaram no sentido de se indeferir o requerimento**.

III – INFORMES GERAIS

Item nº 12: Objeto: Nota Técnica n.º 19/2020 do Ministério da Justiça solicitando a devolução da importância de **R$ 392.092,85 (trezentos e noventa e dois mil noventa e dois reais e oitenta e cinco centavos) referente ao convênio 073/2008** e a instauração do procedimento de Tomada de Contas Especial - TCE, conforme determinam os normativos legais que amparam a matéria de convênios no âmbito da Administração Pública Federal.

O Presidente do Conselho Superior fez consta os avanços institucionais da Defensoria Pública no concernente à área administrativa (gestão), solicitando a anotação em ficha funcional do Coordenador de Gestão e do Subdefensor Geral votos de aplausos pela abnegação no exercício das suas atribuições, o que foi seguido pelos demais Conselheiros e pelo Presidente da Associação dos Defensores Públicos.
Por fim, os Conselheiros solicitaram e respeitaram o minuto de silêncio como gesto de respeito no luto com aqueles que morreram recentemente pela Covid-19, especialmente os colegas Dr. Carlos Viegas e Dr. Roque de Brito Alves Freire.
O Presidente do CSDP, analisando que nada mais havia em discussão, na data de hoje; agradeceu a presença de todos os Excelentíssimos (as) Senhores (as) Conselheiros (as) e demais Subdefensores e Defensores Públicos presentes a esta sessão, dando por encerrada a reunião do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado.

JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA
PRESIDENTE DO CSDP

HENRIQUE COSTA DA VEIGA SEIXAS
SECRETÁRIO GERAL DO CSDP

JOSÉ ANTÔNIO DE LIMA TORRES
CONSELHEIRO NATO – CORREGEDOR-GERAL

JOSÉ WILTON CARVALHO
CONSELHEIRO ELEITO

MARIA ELVIRA BORBA BEZERRA
CONSELHEIRA ELEITA

LEONARDO ALEXANDRE ALVES DE CARVALHO
CONSELHEIRO ELEITO

RAUFER RODRIGUES GONÇALVES
CONSELHEIRO ELEITO

Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Defensoria Pública do Estado de Pernambuco torna público a quem interessar que promoverá certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, visando à Contratação de pessoa jurídica para aquisição de material de informática, atendendo as necessidades desta Defensoria Pública do Estado de Pernambuco - DPPE., através do Portal Eletrônico de Compras Eletrônicas, no endereço www.redeempresas.com.br, no valor global estimado de R$ 33.155,52 (trinta e três mil, cento e cinquenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)., a ser realizado às 10:00hrs (horário de Brasília), do dia 24.09.2020. Recife, 11 de setembro de 2020. Armando Cesari Tomasi – Pregoeiro. José Fabrício Silva de Lima – Defensor Público Geral do Estado.