

I - as pastas individuais contendo as fichas de dados funcionais e disciplinares dos membros da Defensoria Pública;

II - as pastas individuais das Defensorias, contendo dados estatísticos, titularidade ou vacância;

III - as caixas de sindicâncias e processos administrativos disciplinares envolvendo membros e servidores da Defensoria Pública;

IV - as caixas contendo as fichas de dados funcionais e disciplinares dos membros inativos, falecidos ou exonerados da Defensoria Pública;

V - as caixas contendo os livros da Corregedoria Geral já encerrados;

VI - as caixas contendo os processos de expediente;

VII - as caixas contendo os relatórios estatísticos anuais da Defensoria Pública e os de atividades da Corregedoria Geral;

VIII - as pastas contendo os regimentos internos dos órgãos da Defensoria Pública; atos, inclusive os editados em conjunto com o Defensor Público Geral; antigos provimentos, e portarias.

§ 1º O Corregedor Geral, em ato próprio, poderá determinar a abertura de novas pastas ou caixas no arquivo setorial permanente.

§ 2º Os procedimentos e documentos que compõem o arquivo setorial permanente ficarão definitivamente na guarda da Corregedoria Geral, sendo vedada sua remessa, sob qualquer hipótese, ao Arquivo Geral da Defensoria Pública.

Art. 35. Compõem o Arquivo Temporário:

I - as pastas dos expedientes recebidos e remetidos pela Corregedoria Geral;

II - as caixas dos procedimentos diversos.

§ 1º Os expedientes serão arquivados em ordem numérica crescente, segundo o número atribuído ao documento pelo sistema de protocolo. § 2º Os documentos que compõem o arquivo temporário permanecerão sob guarda da Corregedoria Geral pelo período determinado na escala de temporalidade instituída por ato do Corregedor Geral, ao final do qual deverão ser remetidos ao Arquivo Geral da Defensoria Pública.

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

Art. 36. Obedecidos os prazos legais, bem como as normas complementares disciplinadas em ato do Corregedor Geral ou Defensor Público Geral, os procedimentos e documentos do arquivo, tanto permanente quanto temporário, poderão ser eliminados, através de processo mecânico de destruição que inabilite a leitura de seu conteúdo.

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

SEÇÃO III

DOS PRONTUÁRIOS

Art. 37. Os prontuários compreendem as informações pessoais, funcionais, disciplinares e da vida social dos membros da Defensoria Pública, bem como os documentos a elas relativos.

Art. 38. As informações dos prontuários serão registradas em fichas funcionais individuais, as quais poderão ser organizadas em sistema informatizado.

Parágrafo único. Constarão nas fichas funcionais as seguintes informações:

I - Nome, matrícula, RG, naturalidade, data de nascimento, filiação, estado civil, ano de conclusão do curso e faculdade cursada, data da nomeação, da posse, do exercício e classificação no concurso, comarca para a qual foi designado inicialmente, primeira titularidade, data de aprovação do estágio probatório, tempo de serviço público anterior, tempo de advocacia e de iniciativa privada, nome do cônjuge e dos filhos, com respectivas datas de nascimento destes; telefone e endereço de contato na Capital, certidão de averbação do tempo de serviço, telefone de contato de emergência e tipo sanguíneo;

II - Domicílio nas Defensorias por onde passou nas comarcas do interior e períodos;

III - substituições exercidas e períodos;

IV - promoções, remoções, permutas, com os respectivos conceitos obtidos pelo Conselho Superior;

V - exoneração, reintegração, aproveitamento, demissão, licenças ou férias gozadas;

VI - aposentadoria, data e comarca onde serviu;

VII - afastamentos autorizados;

Art. 39. Devem constar dos prontuários, além das informações previstas no artigo anterior, obrigatoriamente o seguinte:

I - as referências constantes do pedido de inscrição no concurso de ingresso;

II - as observações feitas em correições, vistorias ou visitas de inspeção;

III - as sindicâncias e os procedimentos administrativos instaurados, com sua respectiva conclusão. IV - as referências elogiosas e de demérito determinadas pelos órgãos da Administração Superior, bem como as penas disciplinares

impostas;

V - o desempenho de cargos e funções nos órgãos da Administração Superior.

VI - relatório de estágio probatório.

VII - cópia do termo de posse e entrada em exercício.

VIII - Termo de decisão do Conselho Superior sobre a confirmação da estabilidade no cargo.

Art. 40. As anotações, quando importarem em demérito, antes de efetuadas serão comunicadas ao membro da Defensoria Pública interessado, que poderá apresentar, ao Corregedor Geral, justificativa no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Não sendo aceita a justificativa, o interessado poderá recorrer ao Conselho Superior da Defensoria Pública, no prazo de 3 (três) dias a contar da data da ciência da decisão.

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

Art. 41. O acesso aos assentamentos é restrito aos membros da Corregedoria Geral e a seus funcionários, restringindo-se, quanto a estes, tão-somente para a efetivação dos atos que lhes competir.

Parágrafo único. O Corregedor Geral, quando solicitado, possibilitará o acesso aos assentamentos ao Defensor Público Geral, aos Membros do Conselho Superior da Defensoria Pública, e ao Defensor Público interessado.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE FUNCIONAL E DA CONDUTA PESSOAL

Art. 42. A Corregedoria Geral exercerá por todos os meios previstos em lei e neste Regimento Interno a fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal dos membros e servidores da Defensoria Pública, a fim de assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e legais aos quais estão submetidos, em especial o disposto nos artigos 57, 58 e 59 da Lei Complementar Estadual nº 54/2006, bem como para apurar quaisquer das situações definidas em seu art. 62.

§1º. Qualquer pessoa poderá reclamar ao Corregedor Geral sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de membro e servidores da Defensoria Pública.

§2º No caso de reclamações manifestamente improcedentes, que busquem macular a imagem de membro e servidores da Defensoria Pública em represália à sua atuação funcional, o Corregedor Geral da Defensoria Pública, de ofício ou atendendo a proposta do Conselho Superior, ou do Defensor Público Geral, encaminhará à autoridade competente representação para a instauração de procedimento a fim de apurar os fatos, visando possível instauração do processo criminal contra o representante ou, se suficientes, remeter cópias da documentação ao Ministério Público, para as medidas judiciais cabíveis.

Art. 43. A fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal dos Defensores Públicos será realizada através de:

I - inspeção permanente;

II - visita de inspeção;

III - correição ordinária;

IV - correição extraordinária;

SEÇÃO I

DA INSPEÇÃO PERMANENTE

Art. 44. A inspeção permanente será procedida pelos Defensores da Entrância Especial ao examinar, nos autos em que oficiarem, as manifestações lançadas pelos Defensores Públicos que neles tenham atuado e pelo Corregedor Geral, no desempenho de suas funções, quando entender conveniente e oportuno.

§ 1º São especialmente relevantes na inspeção permanente, as manifestações que demonstrem elevado grau de persuasão e consistente fundamentação jurídica, assim como as que revelem deficiência técnica ou grave omissão.

§ 2º O Defensor Público de Entrância Especial fará suas considerações em documento escrito, acompanhado de cópia da manifestação ou das peças processuais pertinentes, que serão analisadas pelo Corregedor Geral.

Art. 45. O Corregedor Geral, de ofício ou à vista das apreciações sobre a atuação dos membros da Instituição, enviadas pelos Defensores Públicos de Entrância Especial fará aos Defensores Públicos, oralmente ou por escrito, em caráter reservado, as recomendações ou observações que julgar cabíveis, dando-lhes ciência dos elogios e mandando consignar em seus assentamentos as devidas anotações.

SEÇÃO II

DA VISITA DE INSPEÇÃO

Art. 46. A visita de inspeção, de caráter informal, consiste no comparecimento pessoal do Corregedor Geral nas Defensorias Públicas e Núcleos ou, quando por ele delegado, do Auxiliar da Corregedoria, tendo por finalidade a verificação de sua organização administrativa, a aferição do acúmulo de serviço, das condições de trabalho, bem como do desempenho das funções exercidas pelos membros da Defensoria Pública.

Parágrafo único. A visita de inspeção será realizada a critério do Corregedor Geral, e independe de prévio aviso aos Defensores que estejam exercendo suas funções na Defensoria Pública ou Núcleo visitado.

Art. 47. Por ocasião da visita de inspeção poderão ser examinados os registros judiciais de carga de feitos à Defensoria Pública, suas pendências, os feitos judiciais e extrajudiciais que estejam no gabinete, os processos judiciais em tramitação que contem com a participação da Defensoria Pública e que forem considerados relevantes, mesmo que não estejam em carga, as pastas da Defensoria Pública, assim como os documentos e papéis que lhe tenham sido remetidos e se encontrem em gabinete.

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

Art. 48. Da visita de inspeção será lavrado relatório reservado, no qual deverão constar, pelo menos, os seguintes dados:

I - a Defensoria Pública visitada, a data de sua realização e os membros da Corregedoria Geral que dela participaram;

II - os Defensores Públicos que estejam ali exercendo suas funções e se residem na Comarca;

III - qual o horário reservado ao atendimento ao público, se estão regularmente instituídos e atualizados os arquivos da Defensoria Pública, e as condições das instalações físicas do gabinete;

IV - a quantidade de feitos existentes com vista em gabinete e no cartório;

V - a data da última visita realizada pelo Defensor Público a estabelecimento prisional, quando for o caso;

VI - as sugestões eventualmente apresentadas pelo Defensor Público e as orientações que lhe forem feitas pela Corregedoria Geral;

VII - as assinaturas dos membros da Corregedoria Geral que dela tenham participado e dos membros da Defensoria Pública que estejam exercendo suas funções na Defensoria Pública ou núcleo visitado.

§ 1º A realização da visita de inspeção e as orientações dadas pela Corregedoria Geral serão anotadas na Ficha Funcional do membro da Defensoria Pública visitado.

§ 2º O membro da Defensoria Pública arquivará a via que lhe for entregue do Relatório da Visita de Inspeção na pasta respectiva do órgão de atuação inspecionado.

§ 3º O Relatório da Visita de Inspeção será arquivado, na Corregedoria Geral, na pasta a que alude o art. 28, X, deste Regimento Interno.

Art. 49. Verificada a violação de dever funcional por membro da Defensoria Pública, o Corregedor Geral poderá instaurar Sindicância ou recomendar ao Defensor Público Geral, a instauração de processo administrativo disciplinar, conforme a circunstância do caso.

SEÇÃO III

DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 50. A correição ordinária será efetuada pelo Corregedor Geral, para verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade dos membros da Defensoria Pública no exercício de suas funções bem como o cumprimento das obrigações legais e das determinações da Defensoria Pública Geral, da Corregedoria Geral e do Conselho Superior da Defensoria Pública.

§ 1º O Corregedor Geral será auxiliado na correição pelos Defensores Públicos Auxiliares, pelo Secretário da Corregedoria Geral e por outros membros da Defensoria Pública, conforme requisição do Corregedor Geral, caso haja necessidade.

§2º Semestralmente a Corregedoria Geral fará publicar o cronograma das correições ordinárias e a relação das Comarcas e Defensorias Públicas nas quais as mesmas serão realizadas no semestre posterior.

§3º A data da correição poderá ser alterada por motivo justificado, comunicando-se aos Defensores Públicos as modificações ocorridas.

§ 4º Serão comunicados da correição ordinária, com a indicação do dia e horário em que o Corregedor Geral estará à disposição para receber informações acerca do trabalho da Defensoria Pública, os Juizes de Direito que estejam respondendo pelas Varas Judiciais em que oficiem os membros da Defensoria Pública e representantes das funções essenciais a justiça.

§ 5º O membro da Defensoria Pública que estiver exercendo suas funções no órgão de atuação em que for procedida a correição providenciará local adequado para a realização dos trabalhos de correição.

Art. 51. Instalados os trabalhos de correição, o Corregedor Geral fará publicar edital que será afixado na porta da Defensoria Pública e no átrio do prédio onde ela estiver instalada, com a indicação do dia e horário que estará à disposição do público em geral para receber informações acerca do trabalho da Defensoria Pública.

Parágrafo único. Havendo justo motivo, tanto as informações das pessoas quanto aquelas apresentadas pelos magistrados e representantes das funções essenciais a justiça poderão ser recebidas reservadamente e tomadas a termo.

Art. 52. Na correição serão examinados, além dos registros, feitos, livros, pastas e papéis, processos judiciais ou procedimentos administrativos, tanto em tramitação quanto já arquivados, por amostragem, a fim de ser verificada a forma gráfica, a qualidade