

Regimento Interno;

XXIII – exercer as demais funções e usar das prerrogativas que lhes forem atribuídas pela lei ou por este Regimento Interno.

§ 1º Nas sessões que ocorrerem dentro do horário regular de expediente da Defensoria Pública, os membros e servidores dos órgãos do Conselho Superior serão dispensados de suas atividades habituais.

§ 2º Os integrantes dos órgãos do Conselho Superior que estiverem em atuação ordinária fora da sede deste colegiado (Belém), e precisarem se deslocar para participar presencialmente das sessões, farão jus às respectivas diárias, nos termos da legislação em vigor.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 18. São atribuições do Secretário Executivo do Conselho Superior da Defensoria Pública:

I – chefiar a Secretaria Administrativa do Conselho, supervisionando os serviços dos Secretários Administrativos e fazendo cumprir suas atribuições;

II – auxiliar o Presidente e os Conselheiros no desempenho de suas funções;

III – indicar, em cada expediente que deva ser submetido ao Conselho, a existência de matéria idêntica ou análoga em outro expediente e qual a decisão anteriormente adotada, se houver;

IV – identificar os Conselheiros das providências tomadas pelas Secretarias do Conselho Superior, relativas às deliberações da sessão anterior;

V – providenciar para que cada membro do Conselho Superior da Defensoria Pública receba – com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas nas reuniões ordinárias e 24 (vinte e quatro) horas nas reuniões extraordinárias – cópia da ata da reunião anterior e da pauta da reunião com os assuntos a serem tratados, exceto as matérias do inciso XVIII do artigo anterior;

VI – elaborar a pauta, com a “Ordem do Dia” das sessões, nela incluindo, sob orientação do Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública, as matérias pertinentes;

VII – proceder à leitura, no início de cada sessão, da ata da sessão anterior;

VIII – secretariar as sessões do Conselho Superior, procedendo à gravação de arquivo digital de áudio ou vídeo, redigindo as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias em formato de extrato, no livro próprio e sob processo informatizado, colhendo a assinatura do Presidente, após a aprovação pelo Conselho;

IX – elaborar as certidões de votação, juntando-as aos respectivos expedientes decididos pelo Conselho Superior, após colhida a assinatura do Presidente;

X – preparar a Súmula da ata das sessões, organizando o e mentário de decisões e resoluções do Conselho Superior, publicando-as no sítio institucional;

XI – transcrever, nos livros próprios, os Assentos, Súmulas, Atos, Avisos, Recomendações e Enunciados aprovados pelo Conselho Superior da Defensoria Pública;

XII – dar publicidade aos Assentos, Súmulas, Atos, Avisos, Resoluções, Recomendações e Enunciados aprovados pelo Conselho Superior da Defensoria Pública, providenciando sua publicação no sítio institucional da Defensoria Pública do Estado do Pará ou na Imprensa Oficial do Estado do Pará, quando necessário;

XIII – assinar os termos de abertura e encerramento dos livros do Conselho Superior da Defensoria Pública;

XIV – por delegação própria do Presidente, receber, despachar e encaminhar a correspondência, documentos e expedientes endereçados ao Conselho Superior da Defensoria Pública;

XV – ter a guarda dos livros, das correspondências, dos documentos e dos expedientes endereçados ao Conselho Superior da Defensoria Pública, em meio físico ou eletrônico, controlando a expedição e o arquivamento destes documentos, com o encaminhamento aos respectivos membros do Conselho Superior das correspondências e papéis a eles endereçados;

XVI – providenciar a execução das deliberações de caráter administrativo interno do Conselho Superior da Defensoria Pública, cujo cumprimento não for da competência do Corregedor-Geral da Defensoria Pública;

XVII – coordenar a transmissão das sessões abertas de modo online e ao vivo, controlando o tempo de sustentação oral dos interessados, na forma deste regimento;

XVIII – exercer as demais funções que lhes forem atribuídas pela lei ou por este Regimento Interno.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 19. São atribuições da Secretaria Administrativa do Conselho Superior da Defensoria Pública:

I – auxiliar os membros do Conselho no desempenho de suas atribuições;

II – receber, protocolar, autuar e remeter os expedientes encaminhados ao Conselho Superior, anexando aos autos os elementos necessários ou úteis à apreciação da matéria versada no expediente;

III – receber, protocolar e encaminhar à Presidência a correspondência endereçada ao Conselho Superior;

IV – manter fichário e arquivo informatizado referentes aos autos de processos e papéis em tramitação no Conselho Superior, registrando as principais ocorrências e movimentações;

V – manter arquivadas, em pasta própria, todas as deliberações de caráter normativo adotadas pelo Conselho, anotando, à margem, a circunstância de haverem sido revogadas total ou parcialmente;

VI – acompanhar a tramitação externa dos processos originários do Conselho Superior, anexando aos respectivos autos cópias das decisões eventualmente tomadas por autoridades administrativas e judiciais a respeito da matéria neles versada;

VII – receber, registrar, distribuir e expedir expedientes e papéis, de acordo com a orientação do Secretário Executivo do Conselho Superior;

VIII – manter arquivo informatizado da correspondência expedida e das cópias dos documentos elaborados;

IX – preparar os expedientes para o Conselho Superior e para os seus membros;

X – executar as tarefas e serviços administrativos que lhe forem determinados;

XI – exercer as demais competências fixadas em leis ou regulamento.

LIVRO III

DAS ATIVIDADES DO CONSELHO SUPERIOR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. As atividades do Conselho Superior da Defensoria Pública disciplinam-se pelas normas constantes deste Livro.

Parágrafo Único. Respeitadas as disposições procedimentais específicas, as normas deste Livro se aplicam a todos os Títulos constantes do Livro seguinte.

TÍTULO II

DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Art. 21. O Presidente encaminhará ao Secretário Executivo, para obrigatoria inclusão na pauta, as matérias que devam integrar a “Ordem do Dia” das reuniões, observando os prazos do art. 19, inciso V, deste Regimento. § 1º As matérias que devam ser objeto de deliberação pelo Conselho Superior somente poderão ser incluídas na “Ordem do Dia” se a respectiva documentação for encaminhada ao Secretário Executivo nos prazos fixados neste Regimento.

§ 2º Em razão do sigilo legal, os documentos referentes à avaliação de estágio probatório e procedimento disciplinar serão, excepcionalmente, entregues aos Conselheiros na data da sessão.

TÍTULO III

DAS REUNIÕES

Art. 22. O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente 02 (duas) vezes por mês, presencialmente e/ou por videoconferência, no prédio-sede da Defensoria Pública do Estado ou em lugar previamente designado pelo Presidente do Conselho, na primeira segunda-feira e na terceira segunda-feira de cada mês, às 14h30, e/ou extraordinariamente quando convocado pelo seu Presidente ou por proposta de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º Na hipótese de a data da sessão ordinária recair em dia não útil, adiar-se-á a sua realização para o primeiro dia útil subsequente ou data posterior, a ser definida por maioria simples do Conselho, em aplicativo de mensagens, tudo certificado pelo Secretário Executivo.

§ 2º A pauta ou convocação, com o respectivo link de transmissão da sessão, será disponibilizada em aba própria no sítio institucional.

§ 3º Não haverá sessão do Conselho Superior durante o recesso forense de final de ano e nos dias em que o feriado corresponda a ponto facultativo no âmbito da Defensoria Pública do Estado.

§ 4º A convocação para reunião extraordinária do Conselho Superior da Defensoria Pública poderá ser feita por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros e será dirigida ao Presidente, mediante pedido motivado e com a indicação das matérias que constarão da “Ordem do Dia”, sendo que o Presidente, ao despachá-lo, designará a reunião dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrada do pedido de convocação.

§ 5º Ao despachar o pedido referido no parágrafo anterior, o Presidente poderá incluir outras matérias na “Ordem do Dia”, além daquelas constantes do requerimento, tomando as providências necessárias para a convocação dos Conselheiros.

§ 6º Se a Presidência do Conselho Superior da Defensoria Pública não marcar a reunião extraordinária no prazo estabelecido no parágrafo segundo deste artigo, a reunião se dará automaticamente no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao término daquele prazo, às 14h30, na sede do Conselho Superior, a qual só não se realizará caso não haja quórum legal.

§ 7º No caso do parágrafo anterior, em não havendo o comparecimento de nenhum dos Conselheiros natos, a presidência será exercida pelo Conselheiro mais antigo na carreira presente na sessão.

8º Tendo sido incluídas outras matérias na “Ordem do Dia”, serão apreciadas em primeiro lugar aquelas constantes do requerimento de convocação.

Art. 23. As sessões do Conselho Superior serão públicas, salvo disposição em contrário.

§ 1º Sempre que se impuser o sigilo, para preservar interesses da Defensoria Pública ou a privacidade ou a honra de qualquer de seus membros, a sessão se fará secreta e, se for o caso, também a votação, mediante prévia deliberação do Conselho.

§ 2º A sessão será aberta mesmo quando se tratar de promoções, de procedimento de natureza disciplinar ou avaliação de estágio probatório.

§ 3º Nas sessões de julgamento de processo administrativo disciplinar, será garantido o contraditório e a ampla defesa mediante a concessão do uso da palavra ao Defensor Público interessado e ou seu representante legalmente constituído, cada qual pelo tempo de 15 (quinze) minutos, o qual poderá ser prorrogado por igual período, por decisão do Presidente ou da maioria do Conselho, levando em consideração as peculiaridades do caso em exame.

Art. 24. Durante a ordem do dia, será franqueado a qualquer interessado, mediante prévia inscrição, o uso da palavra para realizar sustentação oral por até 10 (dez) minutos, prorrogáveis, para contribuir nas matérias postas em discussão na respectiva sessão.

§ 1º Os interessados em realizar sustentação oral deverão realizar inscrição de modo presencial ou remoto até 1 (uma) hora antes do início da sessão.

§ 2º As sustentações orais poderão ser realizadas de modo presencial ou remoto, e ocorrerão necessariamente antes do início da declaração de voto