

RUBENA FLAVIA MOURA LEITE GONDIM	Intermediária	301.221-1-9
IRANILDO ALVES FEITOSA	2º Grau	106.578-1-4
MÔNICA ALVES FERREIRA ALEXANDRE E SOUSA	Final	301.094-1-4

Leia-se:

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N.º 572/2016

NOME	Entrância	MATRÍCULA
RAFAEL VILAR SAMPAIO	Intermediária	301.236-1-1
NADINNE SALES CALOU ESMERALDO PAES	Final	301.162-1-6
IRANILDO ALVES FEITOSA	2º Grau	106.578-1-4
MÔNICA ALVES FERREIRA ALEXANDRE E SOUSA	Final	301.094-1-4

Fortaleza, 13 de maio de 2016.

Mariana Lobo Botelho de Albuquerque
Defensora Pública Geral

EXTRATO DE ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 24/2014

I – ESPÉCIE: Primeiro Aditivo ao CONVÊNIO Nº 24/2014, que entre si celebram a DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO e a UNIFOR – Universidade de Fortaleza;

II - OBJETO: o presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do convênio original por mais 12 (doze) meses a partir de 30/06/2016;

III - DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Instrumento de convênio original

IV – DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 02 de abril de 2016

V – SIGNATÁRIOS: Mariana Lobo Botelho de Albuquerque, Defensora Pública Geral do Estado do Ceará, e Fátima Maria Fernandes Veras, representante da Universidade de Fortaleza – UNIFOR.

Petrus Henrique Gonçalves Freire
 Assessor Jurídico

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 023/2016 – DPGE/001/2016 – CORGER/CE.

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (ESTÁGIO PROBATÓRIO) DOS MEMBROS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ.

O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar Federal nº 80/94, a Lei Complementar Estadual nº 06/97 e pelo art. 14, da Resolução nº 72/2013-CONSUP; e

CONSIDERANDO que o art. 10, parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar Estadual nº 06/97 determina que o ingresso na carreira de Defensor Público do Estado do Ceará dar-se-á na Entrância Inicial, ficando sujeito a estágio probatório de três anos, cuja efetivação nas funções ocorrerá após a aprovação no processo de avaliação de desempenho realizada por comissão especialmente instituída para essa finalidade;

CONSIDERANDO que o inciso VII do artigo 105 da Lei Complementar Federal nº 80/94 e inciso VII do artigo 14 da Resolução nº 72/2013 do CONSUP/DPGE/CE estabelecem que compete à Corregedoria Geral da Defensoria Pública do Estado acompanhar o estágio probatório dos membros da Defensoria Pública do Estado;

CONSIDERANDO que a avaliação de desempenho no cargo de Defensor Público em estágio probatório deve observar os requisitos relacionados no art. 38 da Lei Complementar Estadual nº 06/97 e nas Resoluções nº 024/2008 e 033/2009, do egrégio Conselho Superior da Defensoria Pública Geral do Estado;

CONSIDERANDO que o artigo 14 da Resolução nº 33/2009 do CONSUP/DPGE/CE estabelece que a Corregedoria-Geral, 03 (três) meses antes de decorrido o triênio, remeterá ao Conselho Superior relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos Defensores Públicos em estágio probatório, concluindo, fundamentadamente, pela sua confirmação ou exoneração ex-officio;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar as normas que disciplinam o processo de avaliação do estágio probatório dos membros da Defensoria Pública do Estado do Ceará.

RESOLVE

Art. 1º. Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos durante o qual o Defensor Público estará sujeito à avaliação dos requisitos necessários à sua confirmação na carreira.

§ 1º. A confirmação ou não do Defensor Público em estágio probatório na carreira decorrerá de decisão do Conselho Superior da Defensoria Pública, ouvida sempre a Corregedoria Geral, cujo relatório circunstanciado final deverá ser fundamentado, observando-se, ainda, o disposto no art. 6º-B, incs. VII e XIX, da Lei Complementar Estadual nº 06/97.

§ 2º. O estágio probatório terá início, automaticamente, no dia em que o Defensor Público assumir o efetivo exercício de seu cargo.

Art. 2º. A avaliação do membro da Defensoria Pública em estágio probatório levará em conta sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, observados especialmente os seguintes aspectos:

- I. Idoneidade moral;
- II. Assiduidade e pontualidade;
- III. Disciplina e aptidão;
- IV. Eficiência;
- V. Urbanidade, decore pessoal e imparcialidade;
- VI. Produtividade e responsabilidade;
- VII. Capacidade de iniciativa;
- VIII. Honestidade e lealdade à Instituição.

§1º. Além do desempenho funcional, será considerada a conduta pessoal e pública do Defensor, na medida em que possa comprometer a reputação da Instituição.

§ 2º. Para efeito deste artigo, compreende-se:

I. Por idoneidade moral o conjunto de qualidades que recomendam o Defensor à consideração pública, com atributos como honra, respeitabilidade, seriedade, dignidade e bons costumes;

II. Por assiduidade a frequência durante o mês de trabalho e pontualidade o cumprimento correto da sua carga horária, sem atrasos;

III. Por disciplina a obediência e respeito aos preceitos, às normas e àqueles que são seus superiores e aptidão a capacidade de realizar o trabalho com um bom nível de idoneidade;

IV. Por eficiência a qualidade de quem é competente, que realiza de maneira correta as suas funções;

V. Por urbanidade como um dever de conduta que impõe ao Defensor a obrigação de tratar os assistidos, os colegas, as autoridades e os funcionários do Poder Judiciário com respeito, discrição e independência, exigindo igual tratamento e zelando pelas prerrogativas a que tem direito;

VI. Por decore pessoal o comportamento ético que se espera de um representante da Defensoria Pública e por imparcialidade a equidade e isenção no exercício de suas funções;

VII. Produtividade se refere ao grau de atenção dispensado ao trabalho e ao nível da exatidão com que realiza, bem como à produtividade apresentada;

VIII. Responsabilidade se refere à seriedade com que encara seu trabalho, bem como ao zelo pelo material (equipamentos, mobiliários e documentos) manuseados;

IX. Capacidade de iniciativa se refere à capacidade para tomar decisões em face de problemas surgidos em seu trabalho, bem como à preocupação em adaptar-se e contribuir com seu interesse, esforço e preocupação para o sucesso da Instituição;

X. Por honestidade e lealdade à Instituição como conceitos de moralidade e probidade administrativa, um modelo de conduta ética que deve pautar sua atuação, devendo agir com ética, honestidade, lealdade e probidade.

Art. 3º. Os dados para a análise pela Corregedoria-Geral dos aspectos descritos no artigo anterior serão obtidos a partir das seguintes fontes:

I. Relatórios mensais de atividades e trabalhos elaborados e remetidos mensalmente à Corregedoria Geral pelo membro da Defensoria Pública em estágio probatório, através do Sistema SIRDP – Sistema Informatizado de Relatórios da Defensoria Pública;

II. Relatórios semestrais de atividades elaborados pelos Defensores Públicos em estágio probatório, acompanhado das cópias das peças que o instruíram;

III. Avaliações individualizadas de cada Defensor Público em estágio probatório, enviadas pelos Supervisores ou Coordenadores a que estejam vinculados (Fichas de Avaliação Individual de Estágio Probatório - Anexo I);

IV. Relatórios das inspeções permanentes da atividade funcional dos membros da Defensoria Pública, procedidas pela Corregedoria Geral, no desempenho de suas funções e pelos Defensores Públicos de 2º Grau ao oficiarem nos autos;

V. Relatórios das visitas de inspeção, correições ordinárias ou extraordinárias realizadas pela Corregedoria Geral;

VI. Relatórios das fichas de avaliação e acompanhamento de estágio probatório e pareceres encaminhados pelos Defensores Públicos Relatores, integrantes da Comissão Extraordinária de Acompanhamento de Estágio Probatório – CEACEP, especialmente designados para esse fim (Fichas de Avaliação e Acompanhamento de Estágio Probatório – Anexo II);

Art. 4º. Os membros da Defensoria Pública em estágio probatório, deverão remeter relatório à Corregedoria Geral, mensalmente, até o quinto dia útil ao mês subsequente ao exercício das atividades, por meio do Sistema SIRDP (Sistema Informatizado de Relatórios da Defensoria Pública) e cópias de trabalhos elaborados no prazo e modo estabelecidos na Resolução nº 33/2009-CONSUP.

§ 1º. A Secretaria da Corregedoria Geral registrará o eventual descumprimento da obrigação prevista no “caput”, nos autos do respectivo processo de estágio probatório, dando ciência do ocorrido ao Corregedor-Geral, que determinará a adoção das providências cabíveis.

§ 2º. O Corregedor-Geral poderá determinar, a qualquer tempo, que o membro da Defensoria Pública faça remessa de cópia impressa de trabalhos elaborados, devidamente protocolizados.

Art. 5º. Os Defensores Públicos em estágio probatório devem encaminhar a seu Supervisor imediato, até o quinto dia útil do mês subsequente ao término de cada semestre, o relatório semestral das atividades desenvolvidas.

§ 1º. O relatório semestral deverá ser instruído com cópias dos principais trabalhos de sua autoria, conforme estabelecido no art. 3º, inciso I, da Resolução nº 024/2008-CONSUP.

§ 2º. Poderão ser anexados outros documentos que revelem a produtividade executada e/ou outras atividades relevantes,

relacionadas às atribuições institucionais da Defensoria Pública.

§ 3º. Quando as funções exercidas pelo Defensor Público em estágio probatório não implicarem produção de peças ou trabalhos escritos ou estiver no exercício de cargo de provimento em comissão com prejuízo de suas atribuições, descreverá detalhadamente em seus relatórios as atividades desenvolvidas, no semestre correspondente, indicando as fontes para conferência das informações prestadas e a pertinência com os objetivos institucionais da Defensoria Pública.

§ 4º. No primeiro relatório semestral que elaborar, o Defensor Público em estágio probatório deverá informar seu endereço residencial, número do RG, número do CPF/MF, nível, área de especialidade intelectual, lotação e local de exercício das funções, acompanhado de foto, conforme Anexo III deste Provimento (Anexo II da Resolução nº 24/2008-CONSUP), obrigando-se a manter tais dados atualizados.

§ 5º. O Defensor Público em estágio probatório deverá encaminhar à Corregedoria-Geral cópia do certificado de curso de adaptação à carreira de Defensor Público, expedido pela Escola Superior da Defensoria Pública.

§ 6º. Os Defensores Públicos em estágio probatório que não estiverem adstritos a alguma Supervisão, ou no caso desta ser ocupada por Defensor Público em estágio probatório, devem remeter seus relatórios às Coordenadorias das Defensorias da Capital e do Interior – CDC/CDI.

§ 7º. A Secretaria da Corregedoria Geral registrará nos autos do respectivo processo de estágio probatório o eventual descumprimento da obrigação prevista no “caput”, dando ciência do ocorrido ao Corregedor-Geral, que determinará a adoção das providências cabíveis.

Art. 6º. Os Supervisores das Defensorias Públicas e/ou as Coordenadorias das Defensorias da Capital e do Interior – CDC/CDI, aos quais estejam adstritos os Defensores Públicos em estágio probatório deverão encaminhar à Corregedoria Geral da Defensoria Pública, até o 15º (décimo quinto) dia subsequente ao término do prazo deferido ao Defensor avaliado, a avaliação individualizada de cada Defensor Público em estágio probatório, contendo:

I. Relatório semestral elaborado pelo Defensor Público em estágio probatório, acompanhado das cópias das peças que o instruíram;

II. Manifestação escrita e individualizada, referente à atuação de cada um dos Defensores Públicos avaliados, analisando sua conduta profissional, pessoal e pública, acompanhada, se necessário, de elementos de instrução diversos dos acima mencionados, através das Fichas de Avaliação Individual de Estágio Probatório, obedecendo a forma estabelecida no Anexo I deste Provimento.

§ 1º. A avaliação individualizada de que trata o caput deste artigo, abordará, justificadamente, os seguintes aspectos:

I. Diligência, capacidade, exação;

II. Presteza, atenção;

III. Regularidade jurídica;

IV. Regularidade gramatical;

V. Regularidade funcional;

VI. Espírito de solidariedade;

VII. Observância dos direitos das pessoas, assim entendidos como:

a) Direito à informação;

b) Direito à qualidade na execução das funções;

§ 2º. O direito previsto na alínea “a” do §1º consubstancia-se na obtenção de informações precisas sobre:

I. Horário de funcionamento dos órgãos da Defensoria Pública;

II. Tipo de atividade exercida em cada órgão, sua localização exata e a indicação do responsável pelo atendimento ao público;

III. Procedimentos para acesso a exames, formulários e outros dados necessários à execução das funções;

IV. Tramitação dos procedimentos administrativos e dos processos judiciais em que figure como interessado;

V. Decisões proferidas e a respectiva motivação, inclusive opiniões divergentes, constantes dos procedimentos administrativos e dos processos judiciais em que figure como interessado;

VI. Acesso à Ouvidoria-Geral, encarregada de receber denúncias, reclamações ou sugestões.

§ 3º. O direito à qualidade na execução das funções exige dos membros e servidores da Defensoria Pública:

I. Urbanidade e respeito no atendimento às pessoas que buscam assistência na Defensoria Pública;

II. Atendimento por ordem de chegada (ou método transparente de agendamento), assegurada prioridade a pessoas idosas, grávidas, doentes e portadoras de necessidades especiais;

III. Igualdade de tratamento, vedado qualquer tipo de discriminação;

IV. Racionalização na execução das funções;

V. Adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas em lei;

VI. Cumprimento de prazos e normas procedimentais;

VII. Fixação e observância de horário e normas compatíveis com o bom atendimento das pessoas que buscam a Defensoria Pública;

VIII. Adoção de medidas de proteção à saúde ou segurança das pessoas que buscam atendimento na Defensoria Pública;

IX. Cumprimento dos demais deveres funcionais.

Art. 7º. Visando à apuração dos requisitos referidos no art. 2º, a atuação funcional dos Defensores Públicos será realizado pela Corregedoria Geral, auxiliada pela Comissão Extraordinária de Acompanhamento do Estágio Probatório - CEACEP, constituída pelo Presidente e por Defensores Públicos Relatores, sem prejuízo de suas atribuições, constituída na forma, modo e impedimentos previstos no art. 5º, da Resolução 033/2009-CONSUP.

§ 1º. Os Defensores Públicos Relatores da CEACEP serão empossados em solenidade presidida pelo Corregedor-Geral.

§ 2º. A distribuição dos processos dos Defensores Públicos em estágio probatório aos Relatores, será realizada por sorteio, em reunião extraordinária da CEACEP, por convocação do Presidente, da qual poderão participar os interessados.

§ 3º. Realizado o sorteio, serão entregues a cada Relator as respectivas pastas dos Defensores Públicos em estágio probatório, resguardado o sigilo da distribuição.

§ 4º. As pastas referidas no parágrafo anterior conterão cópias desta Instrução Normativa e das fichas individuais para efeito de lançamento de avaliação no período de estágio, na forma estabelecida no Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 5º. Os relatores da CEACEP receberão o apoio técnico e administrativo da Corregedoria Geral.

§ 6º. Os relatores da CEACEP poderão colher informações complementares e realizar as diligências que entenderem necessárias ou convenientes para a aferição dos requisitos indispensáveis à confirmação do Defensor Público na carreira,

mediante autorização do Presidente da Comissão.

§ 7º. Os relatores da CEACEP encaminharão ao Presidente da Comissão, no prazo de 15 (quinze) dias, relatórios das Fichas de Avaliação e Acompanhamento de Estágio Probatório, na forma estabelecida no Anexo II desta Instrução Normativa, a fim de subsidiar a Corregedoria Geral na elaboração dos relatórios individuais a serem encaminhados anualmente ao Conselho Superior e dos relatórios individualizados, fundamentados e conclusivos sobre a atuação pessoal e funcional do Defensor Público em estágio probatório, tendo em vista a confirmação ou exoneração da carreira.

§ 8º. A CEACEP se reunirá, ordinariamente, a cada 06 (seis) meses ou em menor período, sempre em sessão convocada pelo seu Presidente, para avaliação conjunta dos Defensores Públicos e para apresentar sugestões relativas ao estágio probatório.

§ 9º. É assegurado ao Defensor Público em estágio probatório o direito de petição à CEACEP, com vistas a dirimir eventuais questões relativas ao estágio probatório, funcionando o Conselho Superior da Defensoria Pública como instância recursal.

§ 10º. O peticionamento e eventuais dúvidas poderão ser encaminhados para a Comissão através do e-mail ceacep.corregedoria@defensoria.ce.def.br.

Art. 8º. A Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório de que trata o § 6º, do art. 7º, abordará, justificadamente, os seguintes aspectos:

- I. Qualidade redacional;
- II. Adequação técnica;
- III. Sistematização lógica e nível de persuasão;
- IV. Fundamentação e conteúdo jurídico; e
- V. Atuação extrajudicial.

§ 1º. Para efeito deste artigo, compreende-se:

I. Por qualidade redacional, os aspectos ortográficos, sintáticos, de pontuação e de concordância, que possibilitam a fácil compreensão do texto, além dos aspectos externos do trabalho jurídico, isto é, a formatação da página e do texto, o meio utilizado, tamanho, cor e forma da fonte utilizada, limpeza, existência ou não de rasuras, referências bibliográficas e adequação ou não às normas técnicas em vigor;

II. Por adequação técnica, a conformidade da exposição jurídica contida no trabalho com os preceitos legais, doutrinários e jurisprudenciais relacionados com a matéria em discussão, respeitada a independência funcional;

III. Por sistematização lógica e nível de persuasão, a exposição das ideias não somente de acordo com a técnica jurídica, mas de forma a ser facilmente compreendida e a possibilidade da argumentação, pelo concurso dos demais dados em produzir efeitos no interlocutor;

IV. Por fundamentação e conteúdo jurídico, a circunscrição da abordagem ao âmbito do Direito, sem desconsideração, contudo, das Ciências auxiliares;

V. Por atuação extrajudicial, o êxito nos procedimentos administrativos extrajudiciais, especialmente na realização de ajustamentos de conduta e atuação junto à comunidade.

§ 2º. Todas as sugestões cabíveis para a avaliação do desempenho técnico e profissional do Defensor Público em estágio probatório deverão ser propostas à Corregedoria Geral pelos Supervisores, Coordenadores e Defensores Relatores, para juntada e análise no processo respectivo.

Art. 9º. A atuação funcional de cada membro da Defensoria Pública em estágio probatório, será examinada através dos trabalhos apresentados, sendo elaborados pareceres prévios sobre o desempenho funcional, na forma estabelecida nos Anexos I e II deste Provimento, através da emissão dos conceitos abaixo relacionados:

- I. Excelente;
- II. Ótimo;
- III. Bom;
- IV. Regular;
- V. Deficiente.

§ 1º. O valor dos conceitos, obedecerá a seguinte pontuação:

- I. Excelente (de 9 a 10);
- II. Ótimo (de 7 a 8);
- III. Bom (de 5 a 6);
- IV. Regular (de 3 a 4);
- V. Deficiente (de 0 a 2);

§ 2º. Os Supervisores, Coordenadores e Defensores Relatores, emitirão conceitos objetivos e fundamentados de sua avaliação, levando em conta o fiel cumprimento das funções inerentes ao cargo, a execução das atribuições institucionais e a observância dos deveres funcionais.

§ 3º. Sendo proposta fundamentadamente pela Corregedoria Geral a suspensão do estágio probatório do membro da Defensoria Pública, nos termos do artigo 6º – B, inciso XIX, da Lei Complementar Estadual nº 06/97, instaurar-se-á imediatamente processo especial perante o egrégio Conselho Superior da Defensoria Pública, ficando o prazo do estágio suspenso enquanto tramitar o procedimento.

Art. 10. No âmbito da Corregedoria-Geral será:

I. Promovida a atuação individualizada das pastas em nome de cada um dos Defensores Públicos em estágio probatório, às quais serão acostadas todas as informações, documentos e trabalhos relativos ao Defensor Público em estágio probatório;

II. Promovida de forma individualizada a análise dos relatórios e trabalhos apresentados, bem como determinadas as diligências e os procedimentos que se fizerem necessários à avaliação global das atividades e da conduta profissional do Defensor Público em estágio probatório;

III. Encaminhado anualmente ao Conselho Superior, relatório individualizado relativo a cada Defensor Público em estágio probatório.

§ 1º. O parecer prévio da CEACEP de que trata o art. 9º, após análise e manifestação pelo Corregedor-Geral, será juntado aos autos do processo de estágio probatório pela Secretaria da Corregedoria-Geral, providenciando o encaminhamento de seu resultado ao membro da Defensoria Pública em estágio probatório, para conhecimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias, preservando-se a identidade do avaliador.

§ 2º. Oferecido o parecer final pela CEACEP, no prazo máximo de 20 (vinte) dias e 3 (três) meses antes do final do período de avaliação, a Corregedoria Geral encaminhará todos os processos para exame ao Conselho Superior da Defensoria Pública,

com o relatório individualizado, fundamentado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional do Defensor Público em estágio probatório, concluindo sobre a confirmação ou exoneração ex officio.

§ 3º. Caso opine pela exoneração, a Corregedoria-Geral poderá determinar, mediante despacho motivado, seja o Defensor Público afastado de suas funções, em caráter cautelar e imediato, devendo a decisão ser ratificada pelo Conselho Superior na sessão subsequente, assegurada ampla defesa.

Art. 11. O Conselho Superior apreciará os relatórios para verificação do preenchimento dos requisitos necessário à confirmação do Defensor Público na carreira.

§ 1º. Decidindo o Conselho Superior pela confirmação, o Defensor Público-Geral do Estado expedirá o respectivo ato homologatório.

§ 2º. Se o relatório for contrário à permanência no cargo do Defensor Público avaliado e a respectiva opinião for acolhida pelo Conselho Superior, o Defensor Público respectivo será intimado pelo Colegiado a se pronunciar dentro de 15 (quinze) dias e, a seguir, será dado vista à Corregedoria Geral pelo mesmo prazo, encaminhando-se o parecer, após, ao Conselho Superior.

§ 3º. Transcorrido o prazo sem pronunciamento do Defensor Público avaliado, o Conselho Superior deliberará independentemente de nova manifestação da Corregedoria Geral.

§ 4º. Decidindo o Conselho Superior pela não-confirmação, o Defensor Público, intimado pessoalmente da deliberação, será de imediato afastado do exercício de suas funções, encaminhando-se o respectivo expediente ao Defensor Público-Geral do Estado para a exoneração.

§ 5º. No prazo de 5 (cinco) dias de sua intimação, o Defensor Público poderá apresentar pedido de reconsideração ao Conselho Superior, conforme disposto no art. 159 da Lei Complementar nº 06/97 e art. 10, inc. XXIII, do Regimento Interno do Conselho Superior.

§ 6º. A decisão final do Conselho Superior será proferida até a data prevista para o término do estágio probatório.

§ 7º. Findo o estágio probatório, o Conselho Superior divulgará através de publicação no Diário Oficial, a relação dos Defensores Públicos que obtiveram estabilidade na carreira.

§ 8º. O despacho que instaurar procedimento para exoneração declarará a suspensão do prazo de que trata o art. 1º desta Instrução Normativa.

Art. 12. É assegurado aos integrantes dos órgãos da Administração Superior e ao membro da Defensoria Pública em estágio probatório, acesso ao respectivo processo de acompanhamento, mediante prévia solicitação ao Corregedor-Geral.

Art. 13. Sempre que dos autos do processo de acompanhamento de estágio probatório constarem anotações que importem em conceito negativo, o Defensor Público interessado será comunicado, a fim de que possa contraditá-las por escrito, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 14. Toda a correspondência referente ao estágio probatório será de caráter reservado e o expediente respectivo deverá ser mantido em regime confidencial.

Parágrafo único. As correspondências enviadas pelos Defensores Públicos poderão ser feitas pelos meios de comunicação, inclusive, por meio eletrônico desde que efetuadas com a garantia do sigilo e mediante a comprovação de recebimento.

Art. 15. Os atos e termos para os quais não forem fixados prazos nesta Instrução Normativa, nas Resoluções do CONSUP, na Lei ou nas Leis subsidiárias, serão realizados dentro daqueles que o Presidente da CEACEP fixar e determinar.

Parágrafo único. Os prazos serão contados em dias corridos e somente começam a fluir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do ato ou da intimação ou notificação da parte.

Art. 16. Os Defensores Públicos em estágio probatório que ingressaram na carreira antes da edição desta Instrução Normativa estão desobrigados de apresentar cópias dos principais trabalhos de sua autoria a que alude o artigo 9º da Resolução nº 33/2009, referentes ao período anterior à vigência desta norma.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior da Defensoria Pública, ouvido o Presidente da CEACEP, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Complementar Federal nº 80/94, a Lei Complementar Estadual nº 06/97, as Resoluções do Conselho Superior e o Regimento Interno do Conselho Superior, no que couber

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ENCAMINHE-SE cópia da presente Instrução Normativa às Coordenadorias das Defensorias da Capital e do Interior – CDC/CDI, para que providenciem a divulgação e o envio a todos os Supervisores e aos Defensores Públicos em estágio probatório, através de e-mail funcional.

ENCAMINHE-SE também cópia deste Provimento a EXCELENTÍSSIMA SENHORA DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO e os Membros do EGRÉGIO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA, para conhecimento.

Fortaleza, 20 de maio de 2016.

Luís Fernando de Castro da Paz
Defensor Público/Corregedor-Geral da DPGE/CE

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 023/2016 – DPGE/001/CORGER/DPGE/CE.

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Processo SPU nº _____
 Defensor Público avaliado: _____
 Órgão Defensorial: _____
 Defensor Público avaliador: _____
 Data de recebimento do Relatório Semestral: ____/____/____
 Período de referência do relatório: _____

OBSERVAÇÕES INICIAIS:

1. A tarefa do avaliador consiste em dizer em que graus os comportamentos correspondem ao desempenho funcional do Defensor Público avaliado, após análise criteriosa e imparcial
2. Cada comportamento deve ser analisado levando-se em consideração o desempenho do Defensor Público, exclusivamente, no espaço de tempo acima estipulado.
3. A avaliação deve basear-se em fatos reais da vida funcional do Defensor Público e não em impressões pessoais.
4. A FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO é confidencial.

APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO SEMESTRAL**APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO:**

PÁGINAS NUMERADAS: () SIM () NÃO
 INSTRUIU COM CÓPIAS DAS PEÇAS PRODUZIDAS: () SIM () NÃO
 QUANTIDADE DE PEÇAS: _____

USO DO VERNÁCULO:

CORRETA UTILIZAÇÃO DA ORTOGRAFIA E GRAMÁTICA: () SIM () NÃO
 MANIFESTAÇÃO POR ESCRITO COM LÓGICA E OBJETIVIDADE: () SIM () NÃO

APRESENTAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS:

ADEQUADA MANIFESTAÇÃO GRÁFICA: () SIM () NÃO

INFORMOU SOBRE EVENTUAL ATUAÇÃO JUNTO À COMUNIDADE: () SIM () NÃO

QUAIS: _____

COMPETÊNCIA TÉCNICA**MATERIAL CRIMINAL ANALISADO:**

ALEGAÇÕES FINAIS: () SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
 RECURSOS: () SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
 HABEAS CORPUS: () SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
 OUTROS: () SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
 SESSÕES DO TRIBUNAL DO JURI: () SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
 TRANSCREVE: () LEGISLAÇÃO () DOCTRINA () JURISPRUDÊNCIA

PODER DE CONVENCIMENTO:

() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

QUALIDADE DOS TRABALHOS:

() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

USO DA LINGUAGEM TÉCNICA:

() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

MATERIAL CÍVEL ANALISADO:

INICIAIS DE CONHECIMENTO: () SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
 INICIAIS CAUTELARES: () SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
 RESPOSTAS DO RÉU: () SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
 RECURSOS: () SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
 OUTROS: () SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
 TRANSCREVE: () LEGISLAÇÃO () DOCTRINA () JURISPRUDÊNCIA

PODER DE CONVENCIMENTO:

() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

QUALIDADE DOS TRABALHOS:

() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

USO DA LINGUAGEM TÉCNICA:

() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

DESEMPENHO FUNCIONAL (APTIDÃO E CAPACIDADE PARA O DESEMPENHO DO CARGO)

Considerar as atribuições básicas conforme os seguintes conceitos:

EXCELENTE – Superou muito as expectativas. É percebido por outras áreas/pessoas como alguém com uma atuação excepcional, modelo de referência.

ÓTIMO – Superou as expectativas. Atuação melhor do que o esperado, com alto padrão de qualidade.

BOM – Atingiu as expectativas. Atuação adequada ao esperado, atendendo aos padrões de qualidade e produtividade.

REGULAR – Abaixo das expectativas. Atuação abaixo do esperado, necessitando de desenvolvimento.

DEFICIENTE – Muito abaixo das expectativas. Atuação não aceitável, desempenho muito abaixo do que é esperado para a função.

IDONEIDADE MORAL:

a) Respeita as regras de conduta (honra, respeitabilidade, dignidade, bons costumes) que regulam o seu agir perante a moral comum e perante a Administração Pública.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:

a) Comparecimento ao local de trabalho exercendo os atos de seu ofício.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) Dá conhecimento e/ou solicita autorização da chefia imediata para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

DISCIPLINA E APTIDÃO:

a) Respeita a hierarquia e o cumprimento das normas legais e regulamentares.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) Adota postura compatível com a dignidade do cargo.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) Tem irrepreensível conduta.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

EFICIÊNCIA

a) Possui habilidade para cumprir, com competência técnica e capacidade organizacional, as atribuições do cargo dentro dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos..

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

URBANIDADE, DECORO PESSOAL E IMPARCIALIDADE

a) Relaciona-se bem com os colegas de trabalho, membros de outras carreiras, servidores da instituição, assistidos e com o público em geral.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) Respeito pelas diferenças individuais.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) Presta atendimento de qualidade aos assistidos, tratando-os com urbanidade e respeito, nos horários estabelecidos e divulgados, garantindo o atendimento preferencial e de urgência..

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

d) Zelo pelo prestígio da justiça, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

PRODUTIVIDADE E RESPONSABILIDADE

a) Comprometimento, empenho e seriedade com que realiza seu trabalho.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) Zela pelo bom funcionamento e aplicação dos equipamentos e recursos.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

c) Executa seu trabalho sem necessidade de ordens e orientações constantes.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

d) O volume de trabalho produzido é proporcional à sua complexidade.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

e) Executa todas as tarefas que estão sob sua responsabilidade.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

f) Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

g) Zela pelo patrimônio da Instituição. Evita desperdícios de material e gastos desnecessários.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

CAPACIDADE DE INICIATIVA

a) Identifica e busca solução de problemas de maneira preventiva.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

b) Assume a responsabilidade na identificação de erros cometidos e busca a correção imediata.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

HONESTIDADE E LEALDADE À INSTITUIÇÃO

a) Conduta compatível com o exercício de suas funções.

Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

- b) Zelo pela guarda e boa aplicação dos bens e recursos a si confiados.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

DILIGÊNCIA, CAPACIDADE, EXAÇÃO:

- a) Busca novas alternativas para aprimorar o seu trabalho.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
b) Apresenta flexibilidade para se adaptar às novas situações.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

PRESTEZA, ATENÇÃO

- a) Busca o aprendizado, solicita opiniões e faz questionamentos.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
b) Assume tarefas e responsabilidades como oportunidade de aprendizado.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Uso de argumentos juridicamente lógicos.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
b) Uso de teses jurídicas compatíveis com o caso concreto.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

c) Esgotamento dos meios, medidas e recursos cabíveis na defesa dos interesses do assistido para prestação de serviço de qualidade.

- () Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
d) Transcrição de legislação, doutrina e/ou jurisprudência.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

REGULARIDADE GRAMATICAL

- a) Correta utilização da ortografia e gramática.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
b) Manifestação escrita com lógica e clareza.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

REGULARIDADE FUNCIONAL

- a) Autocontrole ao receber opiniões, críticas e sugestões.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
b) Cooperação com a equipe de trabalho e os órgãos da administração superior na implementação de melhorias, fornecendo e solicitando opiniões e questionamentos, cooperando com as atividades a serem realizadas.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

ESPÍRITO DE SOLIDARIEDADE:

- a) Colabora com a equipe ajudando os colegas de trabalho sempre que solicitado.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
b) Demonstra boa vontade em compartilhar conhecimentos e experiências ensinando e orientando os colegas de trabalho quando necessário.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

OBSERVÂNCIA DOS DIREITOS DAS PESSOAS**DIREITO À INFORMAÇÃO**

- a) Horário de funcionamento dos órgãos da Defensoria Pública.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
b) Tipo de atividade exercida em cada órgão, sua localização exata e a indicação do responsável pelo atendimento ao público.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
c) Procedimentos para acesso a exames, formulários e outros dados necessários à execução das funções.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
d) Tramitação dos procedimentos administrativos e dos processos judiciais em que figure como interessado.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
e) Decisões proferidas e a respectiva motivação, inclusive opiniões divergentes, constantes dos procedimentos administrativos e dos processos judiciais em que figure como interessado.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
f) Acesso à Ouvidoria-Geral, encarregada de receber denúncias, reclamações ou sugestões.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

QUALIDADE NA EXECUÇÃO DAS FUNÇÕES

- a) Trata com urbanidade e respeito as pessoas que buscam atendimento na Defensoria Pública.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
b) Aplica atendimento por ordem de chegada ou método transparente de agendamento, assegurando prioridade a pessoas idosas, grávidas, doentes e portadoras de necessidades especiais.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente
c) Atende com igualdade de tratamento as partes, não praticando qualquer tipo de discriminação.
() Deficiente () Regular () Bom () Ótimo () Excelente

- d) Executa suas funções com racionalização.
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente
- e) Existe adequação entre meios e fins aplicados na realização de suas funções, sem imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas em lei.
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente
- f) Respeita o cumprimento de prazos e normas procedimentais.
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente
- g) Respeita a fixação e observância de horário e normas compatíveis com o bom atendimento das pessoas que buscam a Defensoria Pública.
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente
- h) Adota medidas de proteção à saúde ou segurança das pessoas que buscam atendimento na Defensoria Pública.
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente
- i) Busca cumprir dos demais deveres funcionais.
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

DESEMPENHO GERAL

DEFICIENTE REGULAR BOM ÓTIMO EXCELENTE

FUNDAMENTAÇÃO: _____

INTERFERÊNCIA NO DESEMPENHO:

1. Identifique/analise os aspectos que estejam interferindo negativamente no desempenho do Defensor avaliado durante o período atual.
2. As causas podem estar relacionadas com:
 a) Condições inadequadas de trabalho (instalações físicas, equipamentos, etc);
 b) Carência de treinamento, de orientação ou informação no desempenho do Defensor avaliado, etc.
3. Registre a situação, as causas e as providências a serem tomadas: _____

OBSERVAÇÕES FINAIS: _____

 _____, _____ de _____ de 20____.

 Defensor Público Avaliador

ANEXO II

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016 – CORGER/DPGE/CE, de 20 de maio de 2016.

FICHAS DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Processo SPU nº _____
 Defensor Público avaliado: _____
 Data de recebimento dos autos pelo Relator: ____/____/_____
 Relatório sucinto: _____

AVALIAÇÃO OBJETIVA:

01. Qualidade redacional:
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente
02. Adequação técnica:
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente
03. Sistematização lógica e nível de persuasão:
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente
04. Fundamentação e conteúdo jurídico:
 Deficiente Regular Bom Ótimo Excelente

PONTUAÇÃO / VALOR DOS CONCEITOS:

Deficiente (de 0 a 2) **Regular** (de 3 a 4) **Bom** (de 5 a 6) **Ótimo** (de 7 a 8) **Excelente** (de 9 a 10)

OBSERVAÇÕES SOBRE (obrigatório o preenchimento):

I. Qualidade redacional: _____

II. Adequação técnica dos trabalhos analisados: _____

III. Sistematização lógica e nível de persuasão dentro de cada peça: _____

IV. Fundamentação e conteúdo jurídico utilizados pelo avaliado nas peças: _____

V. Atuação extrajudicial: _____

_____**OUTRAS OBSERVAÇÕES:**_____
_____**SUGESTÕES DE DILIGÊNCIAS:**_____
_____**ANEXO III**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016 – CORGER/DPGE/CE, de 20 de maio de 2016.

FICHA DE QUALIFICAÇÃO DE DEFENSOR PÚBLICO
REFERENTE AO PRIMEIRO RELATÓRIO SEMESTRAL

1. NOME COMPLETO: _____

2. ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

3. NÚMERO DO RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

4. NÚMERO DO CPF/MF: _____

5. NÍVEL: _____

6. ÁREA DE ESPECIALIDADE INTELLECTUAL: _____

7. LOTAÇÃO: _____

8. LOCAL DE EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES _____

PORTARIA Nº 841/2016

DESIGNA DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) PARA ÓRGÃO DE ATUAÇÃO, NO CASO QUE ESPECIFICA.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto no art. 100, da Lei Complementar nº. 80, de 12 de janeiro de 1994, o disposto no art. 10, § 3º e art. 36, § 3º, da Lei Complementar Estadual nº. 06, de 28 de abril de 1997 e o disposto no art. 8º, inciso XVIII da Resolução nº 72/2013;

Considerando o Edital GT nº 04/2016 - DPGE, de 02.05.2016;

Considerando o interesse público de organização do serviço e desempenho das funções defensoriais;

RESOLVE

Art. 1º Designar os Defensores abaixo relacionados, para atuar em regime de sobreaviso junto a central de transplantes, na realização dos procedimentos extrajudiciais e judiciais necessários ao implemento de doação decorrentes de óbito ou doação entre vivos, quando o potencial doador de órgão e tecido ou seu parente necessitar de assistência jurídica integral e gratuita, pelo período de 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura,