

DEFENSORIA PÚBLICA

ATO Nº 05/2021-CGDP/MT

Regulamenta o controle e o regular cumprimento da jornada de trabalho, bem como o Relatório Mensal de Atividades (RMA) dos servidores lotados na Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E INSTITUCIONAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ART. 105 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 80/1994; PELO ART. 26 DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL 146/2003 E PELO ART. 5º DO REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA (RESOLUÇÃO Nº 112/2019 DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO); E

Considerando que Corregedoria-Geral é órgão autônomo da Administração Superior da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e possui estrutura organizacional própria, conforme previsto nos artigos 1º e 2º do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (Resolução nº 112/2019 do Conselho Superior da Defensoria Pública de Mato Grosso);

Considerando que compete à Corregedoria-Geral editar atos, normas e procedimentos, nos limites de suas atribuições, para a organização dos serviços e de desempenho das funções dos membros e servidores da Defensoria Pública segundo previsão do art. 105, inciso IX, da LCF nº 80/1994 (Incluído pela LCF nº 132/2009), do art. 26, inciso I, da LCE nº 146/2003 (Nova redação dada pela LCE nº 608/18) e do art. 5º, inciso I, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (Resolução nº 1112/2019/CSDP);

Considerando que é permitido ao Corregedor-Geral a edição de atos complementares necessários ao cumprimento do Regimento Interno do órgão correccional, conforme prevê o art. 90 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (Resolução nº 1112/2019/CSDP);

Considerando o disposto na Portaria nº 01397/2021/DPG (dispõe sobre o horário de expediente, a jornada de trabalho, o registro de frequência, a falta justificada, a férias compensatórias, o banco de horas e o recesso forense dos servidores da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso), especialmente no art. 3º, §2º e §3º, inciso I, bem como no art. 23, inciso I, alínea "b", e inciso II, alínea "c", e no art. 24;

Considerando a disciplina da Portaria nº 0855/2021/DPG/DPMT (Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores da Defensoria Pública para a apresentação do Relatório Mensal de Atividades), em especial o seu art. 1º, §1º;

Considerando que a jornada de trabalho no âmbito da Corregedoria-Geral tem peculiaridades que demandam certa flexibilidade tanto dos membros quanto dos servidores que compõem a estrutura organizacional deste órgão autônomo;

Considerando que a frequência e o regular cumprimento das atividades dos servidores lotados na Corregedoria-Geral são fiscalizados diuturnamente e diretamente pelo Corregedor-Geral e pelos Primeiro e Segundo Subcorregedores-Gerais; e

Considerando que a regulamentação de procedimentos funcionais e de administração da Corregedoria-Geral é feita através de Atos, conforme descrito no art. 18 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral (Resolução nº 1112/2019/CSDP);

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer que o controle e o regular cumprimento da jornada de trabalho dos servidores públicos lotados na Corregedoria-Geral serão fiscalizados diretamente pelo Corregedor-Geral e pelos Primeiro e Segundo Subcorregedores-Gerais, estando aqueles dispensados do registro de frequência através de sistema eletrônico ou anotação manual.

Art. 2º. Para fins do disposto no art. 1º, os servidores lotados na Corregedoria-Geral deverão elaborar Relatório Mensal de Atividades (RMA) a ser atestado por seu respectivo superior hierárquico.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* aos ocupantes dos cargos de Secretário da Corregedoria-Geral e de Chefe de Gabinete.

Art. 3º. O relatório mensal de atividades (RMA) dos servidores lotados na Corregedoria-Geral deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - tipo da atividade;
- II - meio no qual a atividade foi apresentada ou realizada;
- III - assunto objeto da atividade;
- IV - data da conclusão ou encaminhamento;
- V - número do procedimento relacionado, se houver;
- VI - consolidado quantitativo das atividades realizadas, segmentadas por tipo.

§ 1º. As planilhas serão padronizadas e formatadas de modo que se possa mensurar quantitativamente a produção dos servidores.

§ 2º. Paralelamente à avaliação quantitativa, a qualidade dos trabalhos desenvolvidos também será avaliada.

Art. 4º O servidor lotado na Corregedoria-Geral deve preencher seu relatório mensal de atividades (RMA) até o quinto dia útil do mês subsequente, em planilha virtual compartilhada, disponibilizada pela Secretaria da Corregedoria-Geral.

§ 1º. Decorrido o prazo do *caput*, a Secretaria da Corregedoria-Geral irá bloquear a edição da tabela pelo servidor relativamente ao mês de referência.

§ 2º. Estando o servidor público em gozo de férias, licença ou fora da escala de trabalho do recesso forense, o prazo de cinco dias úteis para envio do relatório mensal de atividades (RMA) tem como termo inicial o dia do retorno às atividades.

§ 3º. Suspende-se a contagem do prazo de cinco dias úteis para envio do relatório mensal de atividades (RMA), nos casos de licença cujo início venha a ocorrer até o quinto dia útil do mês, retomando a contagem no dia de retorno do servidor público às atividades.

§ 4º. Caso o servidor se encontre em alguma das hipóteses dos §§ 2º e 3º, ele poderá solicitar à Secretaria da Corregedoria-Geral, o desbloqueio da edição da planilha do relatório mensal de atividades (RMA), permitindo seu correto preenchimento dentro de cinco dias úteis.

Art. 5º O Corregedor-Geral e os Primeiro e Segundo Subcorregedores-Gerais deverão atestar a ciência do conteúdo do relatório mensal de atividades (RMA) e expedir recomendações aos servidores imediatamente subordinados, quando julgar necessário, na planilha virtual compartilhada até o décimo dia útil do mês subsequente àquele ao qual o RMA é referente.

Parágrafo único. Decorrido o prazo do *caput*, a Secretaria da Corregedoria-Geral irá bloquear a edição da tabela pelo Corregedor-Geral e pelos Primeiro e Segundo Subcorregedores-Gerais relativamente ao mês de referência.

Art. 6º. O Corregedor-Geral e os Primeiro e Segundo Subcorregedores-Gerais poderão solicitar ao servidor lotado no órgão correccional a apresentação de comprovante específico de quaisquer atividades presentes no relatório mensal de atividades (RMA), a fim de checar a veracidade das informações apresentadas.

Art. 7º. Os relatórios mensais de atividades (RMAs) dos servidores lotados na Corregedoria-Geral poderão ser solicitados, através de pedido dirigido ao Corregedor-Geral, pela Comissão de Avaliação de Desempenho e pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório para o exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral poderá restringir parcialmente o acesso aos relatórios mensais de atividades (RMAs) de forma a evitar violação de dever de sigilo, vinculado a natureza das atividades exercidas no âmbito da Corregedoria-Geral.

Art. 8º. A Secretaria da Corregedoria-Geral deverá manter relação atualizada dos servidores obrigados a apresentarem o relatório mensal de atividades (RMA) e suas respectivas entregas.

Parágrafo único. Nos meses de junho e dezembro, a Secretaria da Corregedoria-Geral deverá encaminhar ao Corregedor-Geral um relatório contendo o nome dos servidores e as entregas de relatórios mensais de atividades (RMAs) efetuadas, permitindo a apuração de eventual descumprimento de obrigação funcional.

Art. 9º. A partir da data da publicação da presente norma, a Secretaria da Corregedoria-Geral, sob orientação dos Corregedor-Geral e Subcorregedores-Gerais, elaborará, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o modelo padronizado do relatório mensal de atividades (RMA) dos servidores lotados na Corregedoria-Geral, incluindo a lista das atividades desenvolvidas no âmbito deste órgão correcional.

Parágrafo único. Até a disponibilização do modelo padronizado do relatório mensal de atividades (RMA), cada servidor deverá preencher planilha própria contendo os itens descritos no art. 3º deste ato.

Art. 10. A Secretaria da Corregedoria-Geral, sob supervisão do Corregedor-Geral, deverá orientar os servidores sobre o preenchimento do relatório mensal de atividades (RMA).

Art. 11. Até o final de fevereiro de 2022, será considerado período de testes para a implantação progressiva do modelo padrão da planilha de relatório mensal de atividades (RMA) dos servidores da Corregedoria-Geral, permitindo a realização de melhorias e ajustes necessários.

Art. 12. Este ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 01/12/2021.

Cuiabá, 02 de dezembro de 2021.

MÁRCIO FREDERICO DE OLIVEIRA DORILÊO
Corregedor-Geral
Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 01278/2021/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 647/2019, que acrescentou os art. 87-B e seguintes na Lei Complementar Nº 146, de 29 de dezembro de 2003 c/c a Portaria 0156/2020/DPG;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 12644/2021;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os seguintes Defensores Públicos, para atuarem, de forma conjunta (art. 2º, §2º, Portaria nº 156/2020), em acúmulo de funções, conforme segue:

Dados do Defensor Público Designado	
Defensor Público	Dr. José Edir de Arruda Martins Júnior.
Órgão de atuação originário	7ª Defensoria do Núcleo Cível de Várzea Grande
Dados do Defensor Público Designado	
Defensor Público	Dr. Mauro Cezar Duarte Filho
Órgão de atuação originário	3ª Defensoria Pública do Núcleo Criminal da Capital.
Dados da acumulação	
Órgão de atuação/Núcleo da acumulação	<u>Defensoria Única do Núcleo de São José dos Quatro Marcos.</u>
Atribuição da acumulação	<u>VARA ÚNICA. JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS.</u>
Período da acumulação	A partir de 08/11/2021, até que haja o provimento dos respectivos órgãos, por remoção ou por lotação, ou por um ano, prevalecendo o que ocorrer primeiro, nos moldes do Art. 5º, §1º da Portaria nº 156/2020.
Justificativa	Prestar melhor atendimento dos assistidos, bem como, para evitar conflito nas pautas das audiências.
Fundamento legal	Arts. 87-B e 87-C da Lei Complementar 647/2019 c/c Portaria 0156/2020/DPG, especialmente no art. 2º, § 2º.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 03 de novembro de 2021.

GISELE CHIMATTI BERNARDO
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

(*) Esta Portaria está sendo republicada em virtude de erro material na redação, ocorrido no dia 04 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 28.117.

PORTARIA Nº 01455/2021/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 14040/2021;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assistentes Jurídicos do Núcleo de São Felix do Araguaia, conforme abaixo:

DATA	MEMBRO RESPONSÁVEL
01/12/2021 a 03/12/2021	Dr. Daniel Bezerra de Oliveira Assessora Jurídica: Nathalia Marcolino Moraes

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 03 de dezembro de 2021.

GISELE CHIMATTI BERNARDO
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

EXTRATO DO CONTRATO Nº 122/2021/DP/MT

Processo nº: 13637/2021

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Contratada: SERRA MOBILE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de cadeiras ergonômicas sem encosto de cabeça, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso - Núcleo de Várzea Grande.

Vigência: Este instrumento vigorará, por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

Data da assinatura: 03/12/2021

Valor: O valor total do presente contrato é de R\$ 59.770,00 (cinquenta e nove mil e setecentos e setenta reais).

Dotação Orçamentária: 10101.0001.03.422.405.2336.1200.4490000 00.100.100.1.1

Elemento de despesa: 52

Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Estadual 840/17 e todas alterações posteriores.

Assinam: Primeiro Subdefensor Público Geral - Rogério Borges Freitas, Rep. Legal da empresa Gustavo Tonet Bassani.

Fiscais do Contrato: 122/2021

Portaria 1451/2021

Fiscal titular: Agnaldo Ferreira dos Santos

Autoridade Designante: Primeiro Subdefensor Público Geral - Dr. Rogério Borges Freitas.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 123/2021/DP/MT

Processo nº: 13637/2021

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Contratada: SUBLYME DISTRIBUIDORA DE MOVEIS EIRELI

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de cadeiras ergonômicas com encosto de cabeça, para de atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso - Núcleo de Várzea Grande.

Vigência: Este instrumento vigorará, até a data de 04/05/2022, contados a