

Procedimento Operacional Padrão nº 10

Cadastro da Defensoria Pública Estadual

1º) Ao cadastrar um Defensor Público Estadual o servidor deverá utilizar o Tipo de participação “Defensor Público” - **código 215** [Fig. 01].

2º) O campo “Nome da parte” deve sempre conter o nome do Defensor Público; **não** deve ser inserido, por exemplo, “Defensor Público Estadual”.

3º) No caso de processo recebido do **Primeiro Grau** em que conste “Defensor Público” no campo “Nome da parte”, o servidor deverá alterar para o nome do Defensor Público atuante no processo [Fig. 02]

Cadastro de Processos - Originários

Processo: 0003652-26.2016 Outro nº: 8.24.0000 Classe: 307 Habeas Corpus Área: 2 - Criminal

Dados Processuais Partes e Representantes Cadastro Finalizado

0003652-26.2016.8.24.0000

Impetrante: Joao Paulo Ansch... Def. Público:

Dados principais Qualificação

Tipo de participação: 215 Defensor Público

Tipo de pessoa: Física CPF: RG: Orq.Exp.:

Nome da parte: Fulano de Ta Gênero:

Novo representante (ALT+4) Estado civil: Profissão:

Complemento da parte:

Etiqueta de atuação Segredo de justiça Justiça gratuita Idoso Réu preso

Fig. 01

Processo : 0003652-26.2016 Outro nº : 8.24.0000 Classe : 307 Área : 2 - Criminal

Def. Público: Def. Público

Forma de preenchimento INCORRETA
Informar o nome do Defensor Público Estadual

Tipo de participação : 215 Defensor Público

Tipo de pessoa : Física CPF : RG : Org. Exp. :

Nome da parte : Defensor Público Gênero :

Nacionalidade : Estado civil : Profissão :

Complemento da parte :

Etiqueta de autuação Segredo de justiça Justiça gratuita Idoso Réu preso
 Doença Grave / Portador de deficiência

CEP : Município :

Fig. 02

4º) Os Defensores Públicos Estaduais de Santa Catarina estão, em sua maioria, com o cadastro controlado duplicado, ou seja, existem vários códigos para cada Defensor Público. Ocorre que o novo cadastro **não** está preparado para receber as intimações.

Portanto, deve ser utilizado um único código de cadastro controlado para cada Defensor Público, sob pena de não ser intimado, sendo vedado a criação de novos cadastros.

Realizou-se um levantamento no sistema e foi elaborada uma **planilha** contendo os códigos que devem ser utilizados para vincular cada Defensor Público. Essa planilha está disponível na Assessoria de Cadastramento, da Divisão de Distribuição e Redistribuição de Processos Judiciais.

Novos cadastros podem ser feitos somente no caso do Defensor Público não constar na planilha.

A intimação dos Defensores Públicos de outros Estados não se dá através de atos, de modo que, a princípio, não haveria problemas na criação de novos cadastros. Mas se aconselha a utilização dos códigos contidos na planilha, visto que o CNJ

instituiu o Modelo Nacional de Interoperabilidade que prevê a integração entre todos os sistemas, e uma das bases para que isto ocorra é a sincronização dos dados. Logo, utilizar um único código é o procedimento mais recomendado.

5º) Caso ocorra erro na intimação em razão do cadastro do Defensor não corresponder ao código correto, o processo deverá ser enviado ao setor responsável pela correção.

6º) A intimação de Defensor Público que não consta no cadastro controlado não deverá ser feita por atos; o setor responsável deverá emitir o expediente conforme procedimento habitual e anexar documento contendo a senha do processo para acesso à pasta digital.

Exemplo: Emitir ofício com a intimação da Defensoria Pública Estadual; não existe modelo padrão para a intimação, cada setor poderá criar o seu modelo e anexar documento contendo a senha do processo.

Para gerar a senha do processo:

- Acesse menu Andamento, opção “Consulta senha do processo”.
- Insira o número do processo.
- Acione o botão “Gerar senha” e em seguida o botão “Salvar”.
- Acione o botão “Imprimir Ofício” e selecione uma parte.
- Acione o botão “Imprimir”.

7º) Se o erro nas intimações persistir, ainda que observadas as orientações acima, o servidor deve fazer contato com a Seção de Suporte – saj2grau@tjsc.jus.br.