

# Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

**Administração da Exmo. Sr. Governador Robinson Faria**

**ANO 83 • NÚMERO: 14196 NATAL, 20 DE JUNHO DE 2018 • QUARTA-FEIRA**

**PROVIMENTO Nº 07 - CGDP/18**

**Natal (RN), 19 de junho de 2018.**

*Dispõe sobre a criação de pastas de Assentamento Funcional Digital dos Defensores Públicos do Estado do Rio Grande Do Norte, em substituição à tradicional Pasta Funcional Física.*

**A CORREGEDORA GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, previstas no Art. 105, inciso IX da Lei Complementar federal nº 80/94, que compete à Corregedoria Geral baixar normas, nos limites de suas atribuições, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades da Defensoria Pública, resguardada a independência funcional de seus membros, expede o presente **PROVIMENTO**, nos termos dos Artigos 5º e 6º da Resolução nº 136/16 do CSDP.

**CONSIDERANDO** a incumbência de a Corregedoria Geral manter atualizados os assentamentos funcionais e os dados estatísticos de atuação dos membros da Defensoria Pública, nos termos do Artigo 105, inciso X, da Lei Complementar federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994 c/c Art. 3º, inciso X do Regimento Interno da Corregedoria Geral – Resolução nº 136/2016 - CSDP;

**CONSIDERANDO** que a digitalização dos documentos pertinentes à atualização dos assentamentos funcionais dos Defensores Públicos Estaduais aperfeiçoa e potencializa a formação das pastas obrigatórias, bem como promove a economia de espaço físico e dos gastos com papel e encadernação, nos termos do Art. 14 da Resolução nº 136/2016 - CSDP;

**CONSIDERANDO** que o assentamento funcional digital permite otimizar o tempo para a localização e a respectiva consulta de documentos, modernizando-se a gestão documental da Corregedoria Geral.

## **RESOLVE:**

- **Art. 1º** - Para efeitos deste Provimento, consideram-se assentamentos funcionais o conjunto de documentos relativos a dados pessoais e profissionais dos servidores e membros da Defensoria Pública Estadual, incluído o registro estatístico e histórico de ocorrências funcionais, independentemente da natureza do suporte no qual as informações estão registradas.

§ 1º Os assentamentos funcionais são as fontes documentais probatórias, que resguardam direitos e deveres da Instituição, de seus servidores e membros, constituindo-se em instrumento de apoio à Administração Superior para tomada de decisões, validação e aferição de antiguidade e merecimento para futuras concessões, restrições e promoções na carreira da DPE/RN.

§ 2º O acesso à informação constante do assentamento funcional deverá ser disponibilizado, quando solicitado, ao respectivo servidor ou Defensor Público Estadual.

**Art. 2º** - As designações, as folgas, as férias, os relatórios das atividades funcionais, bem como demais informações pertinentes para a atualização do assentamento funcional dos servidores e Defensores Públicos do Estado do Rio Grande do Norte, serão documentados mediante a criação do Assentamento Funcional Digital - AFD, que estarão sob a guarda e conservação da Secretaria da Corregedoria Geral.

**Parágrafo único** - O AFD será o meio de consulta ao histórico funcional a ser utilizado pela Corregedoria Geral, entidades e os arquivos que o compõe serão compilados na Secretaria da Corregedoria Geral, com observância das regras de segurança, armazenamento e preservação contidas na legislação vigente, devendo estar protegidos de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

**Art. 3º** - A implantação do AFD compete à Secretaria da Corregedoria Geral e será realizada em duas etapas, consistentes na:

I - inclusão de novos documentos funcionais, produzidos após a data de publicação deste Provimento;

II - digitalização do legado dos documentos funcionais existentes nos Assentamentos Funcionais Físicos, devendo ser realizada no formato “Portable Document Format” - PDF/A, Tamanho: A4, Resolução: 300 ‘dpi, Escala 1:1, cor: preto e branco ou colorido, 24bits.

**Parágrafo único** - Os documentos incluídos no processo de digitalização deverão ser repostos nas pastas funcionais físicas, na mesma posição em que se encontravam anteriormente.

**Art. 4º** - O AFD será único por servidor e Defensor Público Estadual, cabendo à Secretaria da Corregedoria Geral a responsabilidade pela inclusão de documentos e respectiva atualização.

§1º É vedada a duplicidade de AFDs para um mesmo servidor ou Defensor Público Estadual, independentemente do órgão em que estiver em exercício.

§2º O AFD do servidor ou Defensor Público será criado automaticamente pela Secretaria da Corregedoria Geral, quando da sua entrada na Instituição.

**Art. 5º** - As pastas físicas dos assentamentos funcionais deverão ser digitalizadas em sua integralidade, restando vedada, a partir da entrada em vigor deste provimento, a continuidade da atualização das pastas físicas.

**Parágrafo único** - Os assentamentos funcionais físicos serão encerrados no momento da digitalização do legado, utilizando-se para esse fim o termo de encerramento constante do Anexo Único deste Provimento.

**Art. 6º** - O prazo máximo para conclusão da digitalização do legado de fichas funcionais pela Secretaria da Corregedoria Geral é de 03 (três) meses a partir da data de publicação desta Portaria.

**Art. 7º** - A Corregedoria Geral da Defensoria Pública Estadual é a detentora dos assentamentos funcionais, podendo o servidor, membro interessado ou seu representante legal solicitar cópias e/ou ter vista das pastas funcionais a qualquer momento.

**Art. 8º** - Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete da Corregedoria Geral da Defensoria Pública do Rio Grande do Norte.  
Natal/RN, 19 de junho de 2018.

**Érika Karina Patrício de Souza**  
Corregedora-Geral da Defensoria Pública

**ANEXO ÚNICO:**

Termo de Encerramento de Assentamento Funcional		
Defensor Público:		
Matrícula:	Órgão de execução:	
Certifico que os documentos funcionais referentes ao assentamento funcional supracitado foram devidamente digitalizados e registrados na Secretaria da Corregedoria Geral. A partir desta data, fica encerrado o assentamento funcional físico na folha___, que correspondente ao documento _____. (descrever o documento)		
Todos os novos documentos funcionais serão registrados exclusivamente por meio digital no AFD. O presente Termo, gerado por meio eletrônico, foi afixado ao final do Assentamento Funcional Físico, que deve ser encaminhado para arquivamento intermediário.		
Local e Data	Assinatura:	Matrícula: