



**DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE RONDÔNIA**

Três ícones circulares verdes conectados por linhas. O primeiro contém uma lupa com um documento. O segundo contém um checklist com uma caneta. O terceiro contém uma engrenagem com uma seta verde apontando para cima.

MANUAL DE **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**



Corregedoria-Geral
Defensoria Pública de Rondônia



MANUAL DE **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**



**DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE RONDÔNIA**



Corregedoria-Geral
Defensoria Pública de Rondônia

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Gestão biênio 2025–2027

VICTOR HUGO DE SOUZA LIMA
Defensor Público-Geral

DIEGO CÉSAR DOS SANTOS
Subdefensor Público-Geral

RITHYELLE MEDEIROS BISSI DO NASCIMENTO
Subdefensora Pública do Interior e de Atuação Estratégica

HANS LUCAS IMMICH
Corregedor-Geral

JEAN CARLO LEANDRUS RIBEIRO
Corregedor Auxiliar

SILVIA PRIMILA GARCIA RASKOVISCH
Chefe de Gabinete

FELIPE DE MELO CATARINO
Secretário-Geral do Conselho Superior

BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES
Secretária-Geral de Administração e Planejamento

MANUAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Julho de 2026

ELABORAÇÃO:
Corregedoria-Geral da Defensoria Pública

HANS LUCAS IMMICH
Corregedor-Geral

JEAN CARLO LEANDRUS RIBEIRO
Corregedor Auxiliar

SERVIDORES:
AMANDA DOS SANTOS MARCONI
ANA DEBORA BENVINDA FERNANDES PACHECO
EDNA CRISTINA MORAES DE ASSIS
PAMELA FERREIRA DA SILVA
LORENA RODRIGUEZ DA SILVA
MACSUED CARVALHO NEVES
RENAN ARRUDA SILVEIRA
REBECA BELLO BARBOSA

DIAGRAMAÇÃO:
ALEXANDRE LÚCIO FERNANDES
Técnico em Artes Gráficas | Diretoria de Comunicação

Apresentação

O presente Manual de Correição Ordinária tem por finalidade tornar pública, no âmbito interno da Defensoria Pública, a metodologia adotada pela Corregedoria-Geral para planejamento, execução e acompanhamento das correições, promovendo previsibilidade, isonomia e transparência, sem prejuízo do caráter orientativo e de aprimoramento institucional que norteia a atividade correicional.

A correição ordinária busca verificar a observância das normas vigentes, compreender a dinâmica de trabalho das unidades, identificar desafios e boas práticas, e subsidiar decisões administrativas relativas à adequação da força de trabalho e da estrutura disponível, mediante análise objetiva de evidências, indicadores e fluxos de atividade.

Este Manual descreve a metodologia de atuação correicional, sem prejuízo de disciplina procedimental específica em ato normativo próprio, quando aplicável.

1 Finalidade e Objetivos

A correição ordinária constitui um instrumento essencial de aprimoramento institucional. Seus principais objetivos são:

-  aprimorar e compreender a dinâmica das atividades desenvolvidas, enfrentando desafios, encontrando soluções e replicando boas práticas em toda a instituição;
-  verificar se as normas internas vigentes, editadas tanto pelo Conselho Superior quanto pela própria Corregedoria-Geral, estão sendo observadas pelos defensores e servidores no exercício de suas funções;
-  avaliar a adequação da força de trabalho (defensores, servidores e demais integrantes da equipe de apoio) ao volume de serviço e à complexidade das demandas em cada atribuição, identificando necessidades de dimensionamento.

2 Abrangência

A correição ordinária será realizada por unidade e por atribuição, considerando as especificidades e demandas de cada setor da Defensoria Pública.

É importante ressaltar que a correição não tem por finalidade substituir a atividade finalística da Defensoria Pública nem revisar o mérito jurídico das teses adotadas. Sua atuação recai sobre rotinas, registros, fluxos de trabalho, conformidade funcional e observância de deveres institucionais, ressalvadas as hipóteses em que normativas internas imponham padrões mínimos de regularidade a serem observados.

3 Metodologia

A metodologia correicional da Corregedoria será pautada pela:



Objetividade: análise baseada em dados concretos e critérios preestabelecidos.



Isonomia: aplicação uniforme dos procedimentos e critérios a todas as unidades e atribuições.



Evidências: fundamentação das constatações em informações e documentos verificáveis.



Abordagem orientativa: foco na identificação de oportunidades de melhoria e na proposição de soluções.



Transparência interna: divulgação clara da metodologia e dos objetivos da correição a todos os membros e servidores.



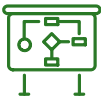
Proteção de dados: tratamento adequado e resguardado de informações sensíveis, em conformidade com a legislação vigente.

4 Etapas

A correição ordinária seguirá um fluxo padronizado, compreendendo as seguintes etapas:



Planejamento e comunicação: definição do cronograma anual de correições e comunicação prévia às unidades a serem correicionadas.



Análise preliminar por sistemas: coleta e análise de dados e informações disponíveis nos sistemas institucionais, permitindo um diagnóstico inicial da unidade. A análise considerará recorte temporal suficiente para representar a rotina e a demanda da unidade.



Solicitação de informações via formulário virtual: envio de formulário virtual à unidade correicionada para coleta de dados complementares e informações específicas, conforme as necessidades da análise.



Diligência presencial: realização de visita à unidade, com verificação *in loco* de rotinas, fluxos de trabalho, estrutura física e funcionamento, podendo incluir reuniões técnicas e entrevistas.



Consolidação e relatório: compilação dos dados coletados, análise das constatações e elaboração do relatório de correição, detalhando os achados e as recomendações.



Acompanhamento: monitoramento da implementação das recomendações e do plano de ação, quando aplicável, para garantir a efetividade das melhorias propostas.

As etapas acima conformam ciclo de melhoria contínua, encerrando-se com a elaboração do relatório, a devolutiva técnica à unidade e, quando aplicável, o acompanhamento das medidas pactuadas ou recomendadas.

5 Fontes de Informação

Para a realização da correição, a Corregedoria utilizará as seguintes fontes de informação e evidências:



dados e relatórios extraídos dos sistemas institucionais da Defensoria Pública, considerando-se, como regra, processos e registros em ambiente eletrônico;



registros administrativos e documentos internos da unidade correicionada;



observação presencial das rotinas e fluxos de trabalho durante a diligência;



entrevistas e reuniões técnicas com defensores, servidores e demais colaboradores, para coleta de informações e esclarecimentos;



representações, notícias de irregularidades, reclamações ou denúncias formalizadas perante a Corregedoria-Geral, que versem sobre a atividade finalística ou sobre a conduta funcional de membros, servidores e demais colaboradores da unidade.

6 Conclusão e encaminhamentos

Ao final do processo, a correição ordinária resultará na elaboração de um Relatório de Correição, que conterá:



constatações objetivas sobre a conformidade normativa, a dinâmica de trabalho e a adequação da força de trabalho;



identificação de boas práticas que possam ser replicadas em outras unidades;



recomendações para o aprimoramento dos processos e a superação de desafios;



proposição de plano de ação, quando necessário, com prazos e responsáveis.



Caso a correição ordinária identifique indícios de irregularidade, desvio de conduta funcional, violação de deveres ou desconformidade com as normas de regência, a Corregedoria-Geral procederá ao registro detalhado dos fatos, circunstâncias e evidências coletadas, promovendo a apuração na forma própria, observado o procedimento cabível (sindicância, processo administrativo disciplinar, ou outro instrumento previsto em norma aplicável), asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

Em situações em que a correição evidenciar a necessidade de medidas estruturais ou de reforço de força de trabalho, a Corregedoria poderá encaminhar proposições à Administração Superior, devidamente fundamentadas nos achados da correição.

7 Publicidade interna

Este Manual será divulgado internamente, a fim de promover transparência metodológica e previsibilidade quanto ao escopo e à forma de realização das correições ordinárias.

A publicidade da metodologia não implica divulgação irrestrita de dados sensíveis ou informações protegidas por sigilo. A Corregedoria observará critérios de necessidade e adequação na coleta de dados e poderá atribuir acesso restrito a partes do relatório e seus anexos, quando contiverem informações sensíveis, dados pessoais ou elementos abrangidos por sigilo funcional, preservando-se a segurança da informação.

8 Disposições Finais

A metodologia aqui estabelecida poderá ser ajustada para atender a peculiaridades justificadas de determinada unidade ou atribuição, desde que tais adaptações não comprometam os objetivos institucionais e a uniformidade essencial do procedimento correicional.



A Corregedoria-Geral envidará esforços para identificar e difundir as boas práticas observadas durante as correições, visando ao aprimoramento contínuo dos serviços prestados pela Defensoria Pública.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

SEDE

Av. Gov. Jorge Teixeira, n.º 1722
Embratel – Porto Velho, Rondônia

 defensoria.ro.def.br |   