

ORIENTAÇÃO 002-2024-Comitê Especial/SOLAR

Considerando a Resolução Conjunta nº 09/2023, que estabelece o uso do sistema SOLAR – Solução Avançada de Atendimento de Referência SOLAR no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

Considerando a Resolução nº 015/2023/DPG, que Cria o Comitê Especial de adequação do sistema Solução Avançada de Atendimento de Referência - SOLAR no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

Considerando o elevado número de cidadãos atendidos pelas Defensoras e Defensores Públicos e a necessidade de um correto gerenciamento e armazenamento de documentos, informações e procedimentos dos usuários do sistema de proteção administrativo-judicial fornecido pela Defensoria Pública e com o objetivo de minimizar riscos gerenciais passíveis de apuração administrativo correccional;

Considerando a necessidade de implementar de forma estratégica no âmbito da Defensoria Pública o Sistema SOLAR (Solução Avançada em Atendimento de Referência) para dinamizar e facilitar os atendimentos, gerar banco de dados e relatórios, através da utilização do Sistema, objetivando conferir maior segurança e agilidade no trânsito de informações, bem como uniformizar os procedimentos institucionais relacionados ao atendimento dos usuários da Defensoria Pública em todas as áreas de atuação;

Considerando que o sistema SOLAR é de utilização obrigatória na Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso junto aos Órgãos de Execução desde a data de 01.06.2023;

Considerando o que determina referida Resolução no 015/2023/DPG, em seu Art. 4º (o Comitê Especial será coordenado pela Primeira Subcorregedora-Geral, que convocará os integrantes para a realização de reuniões virtuais);

Considerando reunião do Comitê de adequação do Sistema SOLAR, a qual foi realizada no dia 15 de fevereiro de 2024, às 9h30, pela modalidade virtual, onde deliberou-se pelas referidas orientações aos Membros e Servidores da DPMT;

CORREGEDORIA-GERAL

Considerando a Decisão no 552/2023/CG/DP, proferida no Procedimento 35710/2023, pelo Exmo. Sr. Corregedor-Geral da Defensoria Pública – Dr. Carlos Eduardo Roika Junior, autorizadora da presente;

O Comitê Especial do Sistema SOLAR vem ORIENTAR o que segue:

Orientação 02/24: ANPP.

- Quanto ao lançamento de Acordo de Não Persecução Penal (ANPP), este deverá ser lançado dentro do Processo, no campo “+ Nova Fase”>>Tipo>>“Acordo de Não Persecução Penal”.

Orientação 03/24: Orientação sexual e identidade de gênero.

- Quanto à Orientação Sexual e Identidade de Gênero, o Comitê SOLAR sugere ao(à) Servidor(a)/Defensor(a) que a abordagem deverá ser realizada da seguinte maneira:
- Com relação ao gênero, como o(a) senhor(a) se identifica?
- O(a) senhor(a) gostaria de declarar sua orientação sexual?

Orientação 04/24: Atendimento - Preso por Processo não Assistido pela DPMT.

- 1) Para computar como atendimento: constar como visita na unidade prisional e nestes casos deverá o Membro vincular o processo em que a pessoa está presa a este cadastro. Caso seja preso da DPMT, vincular o processo ao Membro responsável, enviando o atendimento SOLAR, através da função REMETER.
- 2) No caso do processo em que o assistido estiver preso não ser da responsabilidade da DPMT, deverá ser cadastrado como “Visita ao Preso por Processo que não é da DPMT”, na parte do Histórico do Atendimento, como "Atendimento - Preso por Processo não Assistido pela DPMT".

Orientação 05/24: Nome da parte nos recursos.

- Quanto ao nome da parte nos recursos, visando facilitar o cadastro do processo já em curso, ao fazer a inicial ou recurso, deve-se colocar sempre o nome da parte, visto que nestes casos a Defensoria Pública é apenas representante. Ainda, ao realizar o cadastro no SOLAR, deve sempre constar o nome do(a) Assistido(a) e não da Defensoria Pública, com exceção dos casos em que a Defensoria Pública é parte.

Orientação 06/24: agenda na cumulação.

CORREGEDORIA-GERAL

Quanto à cumulação, durante a vigência desta, o(a) Defensor(a) deve ter acesso à agenda e audiências na Defensoria que está cumulando. Caso não apareça, deverá o(a) Defensor(a) Público(a) entrar em contato no seguinte e-mail: suportesistemas@dp.mt.gov.br, e solicitar o acesso.

Orientação 07/24: liberação do atendimento.

Quanto à necessidade de o(a) Defensor Público(a) possuir a função “liberar atendimento”, sendo o caso, este(a) deverá entrar em contato com o e-mail suportesistemas@dp.mt.gov.br, e realizar a solicitação.

Orientação 08/24: da remessa do atendimento realizado durante o plantão.

1) Quanto à audiência de custódia realizada durante o plantão, o(a) Defensor(a) Público(a) deverá cadastrar a prisão como Atendimento (e não como cadastro de processo) e após todos os registros necessários (entrevista, RMA e prisão) deverá remeter o respectivo atendimento à Coordenação ou ao(a) defensor(a) responsável pela Ação Criminal.

2) Todo atendimento iniciado no sistema SOLAR durante o exercício do plantão deverá ser remetido à Coordenação ou ao(a) defensor(a) responsável, após o esgotamento das atribuições, para o seu devido conhecimento.

3) O Coordenador terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar do início do expediente, para distribuir o atendimento advindo do Plantão junto ao órgão de atuação competente.

Orientação 09/24: processo sigiloso.

Quanto ao processo sigiloso, via de regra, deverá o(a) Membro(a) Defensorial deixar o atendimento sem sigilo. Contudo, sendo o caso, deverá apresentar à Corregedoria-Geral, via COPLAN, os motivos para aplicar o sigilo.

Orientação 10/24: Declínio de Competência ou Alteração do Órgão Jurisdicional.

Quanto ao atendimento decorrente de Declínio de Competência ou Alteração do Órgão Jurisdicional, os demais atendimentos prestados deverão ser alimentados dentro do mesmo atendimento inicial. O Membro que deixou de ter atribuição deverá “remeter” o atendimento ao novo. Havendo a necessidade daquele que remeteu promover um novo atendimento, o Membro poderá promover novamente o atendimento pela aba “encaminhar”.

Orientação 11/24: Declínio de Competência ou Alteração do Órgão Jurisdicional – atendimentos dúplices ou múltiplos.

Em caso de existir atendimentos dúplices ou múltiplos quanto ao mesmo pedido/causa de pedir, o(a) Defensor(a) Público(a) deverá unificá-los através da aba “outros”, dentro do atendimento. Ressalta-se que uma vez unificados tais atendimentos não poderão ser revertidos.

Orientação 12/24: Abertura de novos Atendimentos.

Quando se tratar das mesmas partes, objeto e causa de pedir final, o atendimento deverá ser feito dentro do mesmo atendimento inicial, sendo vedada a abertura de novo atendimento, aplicando-se inclusive, à Segunda Instância, em razão de eventual interposição de recurso.

No que concerne especificadamente à Execução Penal, deverá ser criado novo atendimento, ante à possibilidade de unificação de penas.

Cuiabá/MT, 15 de fevereiro de 2024.

HELYODORA CAROLYNE ALMEIDA BENTO

Coordenadora do Comitê Especial de Adequação do Sistema SOLAR