



---

---

**CORREGEDORIA-GERAL**

**Provimento n. 003-2016/CG/DPERO**

Porto Velho, 23 de setembro de 2016.

*Regulamenta a utilização do  
Sistema Odin para movimentação de  
processos dentro da instituição.*

**O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 18, IX da Lei Complementar Estadual n. 117/1994, que estabelece a competência do Corregedor-Geral para baixar instruções nos limites de suas atribuições, visando à regularidade e aperfeiçoamento das atividades da Defensoria Pública, sem prejuízo da autonomia funcional de seus membros;

**CONSIDERANDO** o Ato Conjunto n. 001/2015-CGJ/DPERO, subscrito pelo Corregedor-Geral da Justiça e o Corregedor-Geral da Defensoria Pública, publicado no Diário da Justiça n. 127, de 13 de julho de 2015;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronização de procedimentos, no sentido de facilitar o controle e organização da distribuição e movimentação de processos físicos, bem como dos atendimentos a assistidos na instituição;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o Sistema Eletrônico de Atendimento “Odin” como meio oficial de controle de assiduidade, produtividade e eficiência na prestação dos serviços pelos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

**Art. 2º** Será obrigatória a utilização do sistema para:



---

---

### CORREGEDORIA-GERAL

I - movimentação interna de autos físicos de processos judiciais em carga para a DPE/RO;

II - controle de todos os atendimentos ao público;

III - banco de dados dos assistidos;

IV - disponibilização de peças processuais e demais documentos expedidos, bem como as respectivas minutas;

**Art. 3º** Considera-se movimentação de processo sua circulação pelas unidades da Defensoria Pública, para manifestações e/ou ciência.

**Parágrafo único.** A movimentação dos documentos deve ser processada com a máxima rapidez e com rigorosa observância dos prazos fixados para cada caso, pelos Defensores Públicos competentes, segundo a natureza da matéria.

**Art. 4º** Caberá à Divisão de Tecnologia da Informação - DTI a gestão do sistema, sob supervisão e controle da Corregedoria-Geral, prestando o devido apoio aos usuários, com suporte, aprimoramento e informações sobre o seu funcionamento.

**Parágrafo único.** A DTI elaborará o Manual de Procedimentos do Odin e, quando solicitado pelo Coordenador do Núcleo da DPE, promoverá treinamentos quanto à utilização do sistema e sua regulamentação.

**Art. 5º** A Divisão de Recursos Humanos - DRH deverá informar todas as eventuais alterações no quadro de servidores e membros para a Divisão de Tecnologia da Informação - DTI, a fim de realizar as modificações necessárias no sistema.

**Art. 6º** O primeiro acesso ao sistema será feito por meio de *login* e senha que, por padrão, será o número do CPF do usuário e a senha, os seis primeiros dígitos do *login*, sendo obrigatória a sua



---

---

## CORREGEDORIA-GERAL

imediate alteração pelo próprio usuário por nova senha que será de uso pessoal e intransferível, nos termos deste provimento.

**Parágrafo único.** O usuário terá acesso ao sistema somente mediante declaração de ciência dos termos deste provimento e aceitação do termo de responsabilidade por todos os atos realizados sob seu *login* e senha.

**Art. 7º** O servidor ou membro que utilizar-se de usuário e senha que não seja a sua, sujeitar-se-á às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, procedendo-se à abertura de processo administrativo disciplinar para averiguar eventual responsabilidade.

**Art. 8º** A implantação do Sistema nos Núcleos das Comarcas do interior do estado será feita de forma gradual, observadas suas limitações estruturais e eventuais dificuldades.

**Parágrafo único.** Enquanto não implementado o sistema no Núcleo da Comarca, fica suspensa a obrigatoriedade de utilização do sistema.

**Art. 9º** Deverão ser registrados em tempo real e imediato no Sistema todos os atos e atendimentos realizados, desde o momento da chegada do assistido à recepção e a chamada de sua senha sequencial, a fim de possibilitar o controle do tempo e volume dos atendimentos realizados por servidores e Defensores Públicos.

**Art. 10.** Os setores de protocolo, bem como o Cartório da DPE/RO deverão zelar pelo registro da entrada e saída de todos os processos judiciais da instituição, anexando a cada processo a guia de tramitação deste, com relatório detalhado da sua movimentação interna, que deve ser extraída do sistema eletrônico.

**Parágrafo único.** Caso o cartório constate a ausência de dados de tramitação, imediatamente identificará o responsável pela



---

---

**CORREGEDORIA-GERAL**

omissão e encaminhará comunicação do fato à Corregedoria-Geral, para providências.

**Art. 11.** Esta Instrução Normativa entra em vigor 30 dias após sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**Art. 12.** Durante o período de *vacatio legis* previsto no artigo anterior, eventuais dúvidas e questionamentos deverão ser dirigidos à DTI, que em caso de omissão normativa encaminhará consulta à Corregedoria-Geral.

**JORGE MORAIS DE PAULA**  
Corregedor-Geral

**HANS LUCAS IMMICH**  
Corregedor Auxiliar