

ATO Nº 02 - DPGE, 10 DE FEVEREIRO DE 2023

Altera a Resolução nº 020-DPGE, de 13 de agosto de 2018.

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO a criação de uma nova identidade visual para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção da referida marca nos documentos oficiais encaminhados por órgãos e unidades de atuação da DPE/MA;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um canal de comunicação direto e seguro com a Defensoria Pública-Geral, através de *e-mail* institucional, que favoreça o envio e a recepção de mensagens encaminhadas pela ou para a direção geral da DPE, cujo conhecimento do teor seja de interesse dos membros e servidores(as);

CONSIDERANDO a necessidade de formatação e padronização da estrutura dos documentos oficiais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, facilitando/auxiliando os Defensores(as) Públicos(as) e demais servidores(as) e estagiários(as) nas atividades de formatação de documentos oficiais, oferecendo um modelo instrutivo de documento oficial.

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o quadro anexo citado no § 1º do art. 1º da Resolução nº 020-DPGE, de 13 de agosto de 2018 para o quadro discriminado nesta Resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado, em São Luís, 10 de fevereiro de 2023.

GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES

Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão



QUADRO INSTRUTIVO PARA A FORMATAÇÃO DOS DOCUMENTOS OFICIAIS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

Para o quadro abaixo, informamos que foram seguidas, no que couberam, as instruções normativas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), precisamente as NBR's 10520/2002 e 14724/2005.

FORMA DE DIAGRAMAÇÃO

Os documentos do padrão Ofício/Comunicação Interna e afins deverão obedecer à seguinte forma de apresentação:

1	Uso da logomarca padrão da Defensoria Pública, respeitando os devidos Núcleos e Setores	
2	Fonte	Times New Roman;
3	Tamanho da fonte	12 no texto em geral, 14 em negrito para títulos e 10 para citações e notas de rodapé;
4	Margens	Superior e esquerda: 3,0 cm Inferior e direita: 2,0 cm;
5	Espaçamento entre linhas	1,5 cm;
6	Margem do início de cada parágrafo do texto	2,0 cm de distância da margem esquerda;
7	Quadros e tabelas	Fonte tamanho 10 e espaço simples entre linhas;
8	Citações até 3 linhas	Entre parênteses, no próprio parágrafo;
9	Citações com mais de 3 linhas	Recuo de 4,0 cm da margem esquerda primeira linha e recuo deslocado, ou seja, toda citação), fonte tamanho 10 e



		espaço simples entre linhas
10	É obrigatório constar o número da página quando o documento tiver mais de uma lauda;	
11	Os referidos documentos e anexos destes deverão ser impressos em ambos os lados do papel;	
12	A impressão dos textos deve ser feita, preferencialmente, na cor preta em papel branco. A impressão colorida deve ser usada apenas para gráficos e ilustrações;	
13	Dentro do possível, todos os documentos elaborados devem ter o arquivo de texto preservado para consulta posterior ou aproveitamento de trechos para casos análogos;	
14	É obrigatório constar o endereço da Instituição no rodapé do arquivo;	

