



# **DEFENSORIA PÚBLICA** **do Estado do Maranhão**

Regimento Interno da  
Defensoria Pública do Estado do Maranhão

# **REGIMENTO INTERNO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO**

2ª Edição  
São Luís – Maranhão  
2012

**Aldy Mello de Araújo Filho**  
Defensor Público Geral do Estado

**Mariana Albano de Almeida**  
Subdefensora Geral do Estado

**Fabíola Almeida Barros**  
Corregedora Geral do Estado

**CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA  
DO MARANHÃO**

(2007 – 2009)

**Ana Flávia Melo e Vidigal Sampaio**  
Presidente

**Denise Silva Miranda Dantas**  
Vice-Presidente

**Adriano Jorge Campos**  
Presidente ADPEMA

**Adia Kristianne Ataete Vilar Ataíde**  
Membro Eleito

**Aldy Mello de Araújo Filho**  
Membro Eleito

**Ana Lourena Moniz Costa**  
Membro Eleito

**Dario André Cutrim Castro**  
Membro Eleito

**Fabíola Almeida Barros**  
Membro Eleito

**Fábio Magalhães Pinto**  
Membro Eleito

**José Augusto Gabina de Oliveira**  
Membro Nato

**Mariana Albano de Almeida**  
Membro Eleito

# REGIMENTO INTERNO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

## ÍNDICE

|                                                                   | pág |
|-------------------------------------------------------------------|-----|
| Título I .....                                                    | 13  |
| Das Disposições Gerais e da Autonomia da Defensoria Pública ..... | 13  |
| Capítulo I .....                                                  | 13  |
| Das Disposições Gerais .....                                      | 13  |
| Capítulo II .....                                                 | 13  |
| Da Autonomia da Defensoria Pública .....                          | 13  |
| Título II .....                                                   | 14  |
| Da Organização da Defensoria Pública do Estado.....               | 14  |
| Capítulo I .....                                                  | 14  |
| Da Estrutura .....                                                | 14  |
| Seção I.....                                                      | 15  |
| Dos Órgãos de Administração Superior .....                        | 15  |
| Subseção I .....                                                  | 15  |
| Da Defensoria Pública-Geral .....                                 | 15  |
| Subseção II .....                                                 | 20  |
| Da Subdefensoria Pública-Geral .....                              | 20  |
| Subseção III .....                                                | 21  |
| Do Conselho Superior da Defensoria Pública .....                  | 21  |
| Subseção IV .....                                                 | 22  |
| Da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública .....                 | 22  |
| Seção II .....                                                    | 25  |
| Das Unidades De Atuação Da Defensoria Pública .....               | 25  |
| Subseção I .....                                                  | 25  |
| Dos Núcleos Da Defensoria Pública .....                           | 25  |
| Subseção II .....                                                 | 26  |
| Do Núcleo de Atendimento à Família e Registros Públicos .....     | 26  |
| Subseção III .....                                                | 27  |
| Do Núcleo de Atendimento Cível .....                              | 27  |

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Subseção IV .....                                                                                  | 28 |
| Do Núcleo de Defesa da Criança e do Adolescente.....                                               | 28 |
| Subseção V .....                                                                                   | 30 |
| Do Núcleo de Atuação Forense nas varas de Família, Interdição,<br>Sucessões e Alvarás.....         | 30 |
| Subseção VI .....                                                                                  | 31 |
| Do Núcleo de Apoio à Atuação Forense nas Varas de Família,<br>Interdição, Sucessões e Alvarás..... | 31 |
| Subseção VII .....                                                                                 | 32 |
| Do Núcleo Criminal de Atuação Forense.....                                                         | 32 |
| Subseção VIII .....                                                                                | 34 |
| Do Núcleo do Tribunal do Júri .....                                                                | 34 |
| Subseção IX .....                                                                                  | 35 |
| Do Núcleo de Execução Penal.....                                                                   | 35 |
| Subseção X .....                                                                                   | 36 |
| Do Núcleo de Defesa do Idoso, da Pessoa Portadora de Deficiência e<br>da Saúde .....               | 36 |
| Subseção XI .....                                                                                  | 37 |
| Do Núcleo de Moradia e Defesa Fundiária .....                                                      | 37 |
| Subseção XII .....                                                                                 | 39 |
| Dos Núcleos Regionais da Defensoria Pública .....                                                  | 39 |
| Subseção XIII .....                                                                                | 41 |
| Do Núcleo Itinerante e de Projetos Especiais.....                                                  | 41 |
| Seção III .....                                                                                    | 42 |
| Dos Órgãos de Execução da Defensoria Pública .....                                                 | 42 |
| Subseção I .....                                                                                   | 42 |
| Das Atribuições dos Defensores Públicos .....                                                      | 42 |
| Seção IV .....                                                                                     | 43 |
| Das Unidades Administrativas de Direção e Assessoramento .....                                     | 43 |
| Subseção I .....                                                                                   | 43 |
| Dos Gabinetes dos Órgãos de Administração Superior .....                                           | 43 |
| Subseção II .....                                                                                  | 43 |
| Das Secretarias Executivas dos Órgãos de Administração<br>Superior.....                            | 43 |
| Subseção III .....                                                                                 | 46 |
| Da Assessoria Jurídico-Administrativa .....                                                        | 46 |
| Seção V .....                                                                                      | 47 |
| Das Unidades de Apoio Administrativo da Defensoria Pública .....                                   | 47 |
| Subseção I .....                                                                                   | 47 |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Da Supervisão Administrativo-Financeira .....              | 47 |
| Subseção II .....                                          | 48 |
| Da Divisão de Licitações .....                             | 48 |
| Subseção III .....                                         | 48 |
| Da Divisão Contábil-Financeira .....                       | 48 |
| Subseção IV .....                                          | 49 |
| Da Divisão de Execução Orçamentária .....                  | 49 |
| Subseção V .....                                           | 49 |
| Da Divisão de Recursos Humanos .....                       | 49 |
| Subseção VI .....                                          | 51 |
| Da Divisão de Serviços Gerais e Transportes .....          | 51 |
| Subseção VII .....                                         | 52 |
| Da Divisão de Material e Patrimônio .....                  | 52 |
| Subseção VIII .....                                        | 53 |
| Da Divisão de Protocolo e Arquivo .....                    | 53 |
| Subseção IX .....                                          | 53 |
| Do Centro de Estudos Jurídicos e Biblioteca .....          | 53 |
| Subseção X .....                                           | 54 |
| Da Divisão de Tecnologia de Informação e Informática ..... | 54 |
| Subseção XI .....                                          | 55 |
| Da Supervisão de Estágio Forense .....                     | 55 |
| Subseção XII .....                                         | 58 |
| Da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas .....   | 58 |
| Subseção XIII .....                                        | 58 |
| Da Assessoria De Comunicação Social .....                  | 58 |
| Subseção XIV .....                                         | 58 |
| Da Divisão de Serviço Psicossocial .....                   | 58 |
| Título III .....                                           | 60 |
| Da Carreira da Defensoria Pública do Estado do Maranhão    |    |
| Capítulo I .....                                           | 60 |
| Das Classes na Carreira .....                              | 60 |
| Seção I .....                                              | 60 |
| Do Ingresso .....                                          | 60 |
| Seção II .....                                             | 61 |
| Da Nomeação, da Posse, do Exercício, da Lotação do Estágio |    |
| Probatório dos Membros da Defensoria Pública .....         | 61 |
| Subseção I .....                                           | 62 |
| Do Estágio Probatório .....                                | 62 |

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Seção III .....                                                                     | 66 |
| Da Inamovibilidade e da Remoção dos Membros da Defensoria Pública .....             | 66 |
| Seção IV .....                                                                      | 66 |
| Da Promoção dos Membros da Defensoria Pública .....                                 | 66 |
| Subseção I .....                                                                    | 67 |
| Da Promoção por Antiguidade .....                                                   | 67 |
| Subseção II .....                                                                   | 69 |
| Da Promoção por Merecimento .....                                                   | 69 |
| Seção V .....                                                                       | 73 |
| Das Licenças, Afastamentos e Demais Vantagens .....                                 | 73 |
| Subseção I .....                                                                    | 74 |
| Das Férias e do Adicional de Férias .....                                           | 74 |
| Seção VI .....                                                                      | 76 |
| Do Afastamento para Frequentar Cursos ou Seminários de Aperfeiçoamento.....         | 76 |
| Seção VII .....                                                                     | 81 |
| Dos Deveres, das Proibições, dos Impedimentos e da Responsabilidade Funcional ..... | 81 |
| Título IV .....                                                                     | 81 |
| Do Regime Disciplinar .....                                                         | 81 |
| Capítulo I .....                                                                    | 81 |
| Da Fiscalização da Atividade Funcional e da Conduta Pessoal .....                   | 81 |
| Seção I .....                                                                       | 82 |
| Da Correição Ordinária .....                                                        | 82 |
| Seção II .....                                                                      | 84 |
| Da Correição Extraordinária .....                                                   | 84 |
| Capítulo II .....                                                                   | 85 |
| Dos Procedimentos Disciplinares .....                                               | 85 |
| Seção I .....                                                                       | 85 |
| Das Disposições Gerais .....                                                        | 85 |
| Seção II .....                                                                      | 86 |
| Do Pedido de Explicações .....                                                      | 86 |
| Seção III .....                                                                     | 87 |
| Da Sindicância .....                                                                | 87 |
| Seção IV .....                                                                      | 89 |
| Do Processo Administrativo Disciplinar .....                                        | 89 |
| Seção V .....                                                                       | 91 |

|                                                                      |     |
|----------------------------------------------------------------------|-----|
| Do Recurso e do Pedido de Reconsideração .....                       | 91  |
| Seção VI .....                                                       | 92  |
| Da Revisão do Processo Administrativo .....                          | 92  |
| Título V .....                                                       | 92  |
| Das Indicações para os Cargos de Direção .....                       | 92  |
| Título VI .....                                                      | 98  |
| Do Serviço de Estatística das Atividades da Defensoria Pública ..... | 98  |
| Capítulo I .....                                                     | 98  |
| Das Disposições Gerais .....                                         | 98  |
| Capítulo II .....                                                    | 99  |
| Do Fluxo da Produção Estatística .....                               | 99  |
| Título VII .....                                                     | 100 |
| Das Disposições finais e Transitórias .....                          | 100 |

# **REGIMENTO INTERNO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO**

## **Título I**

Das Disposições Gerais e da Autonomia da Defensoria Pública

### **Capítulo I**

Das Disposições Gerais

**Art. 1º** A Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, assim considerados na forma do inciso LXXIV do art. 5º da Constituição Federal.

### **Capítulo II**

Da Autonomia da Defensoria Pública

**Art. 2º** À Defensoria Pública é assegurada autonomia funcional, administrativa e orçamentária, nos termos do §2º do art. 134 da Constituição Federal, cabendo-lhe especialmente:

I- praticar atos de gestão administrativa e financeira;

II- elaborar sua proposta orçamentária, dentro dos limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e encaminhá-la, por intermédio do Defensor Público-Geral, diretamente ao Governador do Estado para inclusão no projeto de lei orçamentária anual a ser submetido ao Poder Legislativo;

III- elaborar sua folha de pagamento, expedindo os competentes demonstrativos;

IV- adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;

V- praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal de carreira, ativo e inativo, e dos serviços auxiliares, organizados em quadro próprio;

VI- prover os cargos iniciais da carreira e dos serviços auxiliares, bem como os casos de promoção, remoção e demais formas de provimento derivado;

VII- organizar e compor os seus órgãos de Administração.

§1º Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias

da Defensoria Pública, compreendidos os créditos suplementares e especiais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, nos termos dos artigos 97-B, §4º da Lei Complementar Federal nº 132/09 e 168 da Constituição Federal;

§2º Os recursos próprios, não originários do Tesouro Estadual, serão utilizados em programas vinculados aos fins da Instituição, vedada outra destinação;

§3º A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Defensoria Pública, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de dotações e renúncia de receitas, será exercida pelo Poder Legislativo, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno estabelecido em lei;

§4º As decisões da Defensoria Pública, fundadas em sua autonomia, obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e executoriedade imediata, ressalvada a competência constitucional do Poder Judiciário e do Tribunal de Contas.

## **Título II**

Da Organização da Defensoria Pública do Estado

### **Capítulo I**

Da Estrutura

**Art. 3º** A Defensoria Pública do Estado compreende:

I- Órgãos de Administração Superior:

- a- Defensoria Pública-Geral;
- b- Subdefensoria Pública-Geral;
- c- Corregedoria-Geral;
- d- Conselho Superior.

II- Órgãos de Execução:

- a- Os Defensores Públicos.

III- Unidade de Atuação:

- a- Núcleo de Atendimento à Família e Registros Públicos;
- b- Núcleo de Atendimento Cível;
- c- Núcleo de Defesa da Criança e do Adolescente;
- d- Núcleo de Atuação Forense nas Varas da Família;
- e- Núcleo de Apoio à Atuação Forense nas Varas da Família;
- f- Núcleo de Atuação Forense nas Varas Criminais;
- g- Núcleo do Tribunal do Júri;

h- Núcleo de Execução Penal;  
i- Núcleo de Defesa do Idoso, da Pessoa Portadora de Deficiência e da Saúde;

j- Núcleo de Moradia e Defesa Fundiária;

k- Núcleos Regionais da Defensoria Pública;

l- Núcleo Itinerante e de Projetos Especiais.

IV- Unidades Administrativas de Direção e Assessoramento:

a- Gabinetes dos órgãos de Administração Superior;

b- Secretarias Executivas dos órgãos de Administração Superior;

c- Assessoria Jurídico-administrativa;

V- Unidades de Apoio Administrativo:

a- Supervisão Administrativo-Financeira;

b- Divisão de Licitações;

c- Divisão de Controle Contábil-Financeiro;

d- Divisão de Execução Orçamentária;

e- Divisão de Recursos Humanos;

f- Divisão de Serviços Gerais e Transportes;

g- Divisão de Material e Patrimônio;

h- Divisão de Protocolo e Arquivo;

i- Centro de Estudos Jurídicos e Biblioteca;

j- Divisão de Tecnologia de Informática e Informação;

k- Supervisão de Estágio Forense;

l- Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas;

m- Assessoria de Comunicação Social;

n- Divisão de Serviço Psicossocial

## **Seção I**

Dos Órgãos de Administração Superior

### **Subseção I**

Da Defensoria Pública-Geral

**Art. 4º** A Defensoria Pública-Geral, órgão executivo da administração superior, é dirigida pelo Defensor Público-Geral, escolhido na forma da lei.

**Art. 5º** Compete ao Defensor Público-Geral, além das atribuições previstas em lei, praticar, em nome da Defensoria Pública, todos os atos próprios de gestão decorrentes de sua autonomia funcional, administrativa e orçamentária, especialmente:

I- quanto à representação interna:

- a) integrar, como membro nato, e presidir o Conselho Superior;
- b) submeter ao Conselho Superior a proposta de orçamento anual da Defensoria Pública;
- c) apresentar, no início de cada exercício, relatório das atividades da Defensoria Pública durante o ano anterior, sugerindo medidas legislativas e providências adequadas ao seu aperfeiçoamento;
- d) delegar funções administrativas que lhes sejam privativas;

II - quanto à representação externa da Instituição:

- a) exercer a representação geral da Defensoria Pública, judicial e extrajudicialmente, na forma da lei;
- b) tratar dos assuntos de interesse da Defensoria Pública diretamente com os Poderes do Estado;
- c) encaminhar ao Governador a proposta orçamentária da Defensoria Pública para inclusão no projeto de lei orçamentária a ser submetido ao Poder Legislativo;
- d) firmar convênios, determinar a realização de licitações, celebrar contratos administrativos e adjudicar serviços;
- e) representar à autoridade competente sobre qualquer ato que importe em violação dos princípios institucionais da Defensoria Pública ou que atinja, direta ou indiretamente, quaisquer de seus membros ou assistidos;

f) promover, junto aos órgãos competentes, a cessão de servidores para terem exercício na Defensoria Pública do Estado;

III - designar membros da Defensoria Pública para:

- a) ocupar cargo de confiança junto aos órgãos da Administração Superior da Defensoria Pública;
- b) integrar conselhos estaduais e municipais afetos à sua área de atuação;
- c) assegurar a continuidade dos serviços, em caso de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo;
- d) por ato excepcional e fundamentado, exercer atribuições cometidas a outro membro da instituição;

IV - quanto à administração de pessoal:

- a) prover os cargos iniciais de carreira e dos serviços auxiliares, bem como promoções, remoções e demais formas de provimento derivado;

b) praticar atos e decidir sobre a situação funcional do pessoal ativo e inativo da carreira e dos serviços auxiliares, organizados em quadros próprios;

c) dar posse e exercício aos membros e servidores da instituição;

d) nomear ou exonerar os ocupantes de cargos em comissão;

e) conceder e decidir sobre aposentadoria voluntária ou compulsória, por invalidez ou por idade;

f) exonerar, a pedido, ou como resultado de sanção administrativa, titular de cargo efetivo;

g) declarar a vacância de cargos da carreira;

h) efetuar a contratação de pessoal especializado, nas hipóteses legais;

i) homologar os resultados de concursos públicos e processos seletivos dos cargos administrativos da Defensoria Pública;

j) designar servidor para prestar serviços fora da sede;

k) autorizar a requisição de passagens, inclusive aéreas, para membros e servidores da Defensoria Pública no desempenho de suas atribuições, de acordo com a legislação pertinente;

l) autorizar os afastamentos legais de membros e servidores da Defensoria Pública, na forma da lei;

m) conceder ajuda de custo, diárias e demais vantagens pecuniárias previstas em lei a membros e servidores da Defensoria Pública;

n) determinar, em procedimento administrativo, as medidas necessárias à verificação da incapacidade física ou mental de membros e servidores da Defensoria Pública, após parecer da Junta Médica Oficial do Estado, assegurada, em qualquer hipótese, a ampla defesa do interessado;

o) deferir a averbação de tempo de serviço para fins de aposentadoria;

p) fazer publicar, anualmente, no Diário Oficial do Estado, até 31 de janeiro, a lista de antiguidade dos membros da Defensoria Pública;

q) fazer publicar, anualmente, no Diário Oficial do Estado, até 30 de abril, o quadro de cargos e funções da Defensoria Pública, preenchidos e vagos, referentes ao exercício anterior;

r) superintender o processo de seleção dos estagiários da Defensoria Pública;

s) determinar o apostilamento de títulos dos membros da Defensoria Pública;

V - quanto à matéria disciplinar:

a) decidir sobre a aplicação das sanções disciplinares aos membros da Defensoria Pública, nos termos da lei;

b) prorrogar, até 90 (noventa) dias, a suspensão preventiva de servidor;

c) determinar a instauração de processo administrativo ou de sindicância;

d) aplicar as penas e sanções cabíveis.

VI - quanto às obras, serviços, compras, locações e concessões, determinar:

a) a realização de licitação, obedecidos os princípios legais pertinentes;

b) a organização e manutenção de cadastro de contratantes, indicativos de sua capacidade financeira e operacional, bem assim de sua atuação relativamente à Defensoria Pública, podendo, para tanto, utilizar o cadastro geral de fornecedores do Estado;

c) a aquisição de bens e serviços, providenciada a devida contabilização;

VII - quanto à administração financeira e orçamentária:

a) elaborar proposta de orçamento de capital e custeio, bem como de programação financeira, consoante normas legais aplicáveis, submetendo-as à apreciação do Conselho Superior;

b) adotar medidas contábeis e de apuração de custos, de forma a permitir a análise da situação econômica, financeira e operacional da Defensoria Pública, em seus vários setores, bem assim a formulação de programas de atividades e de seus desdobramentos;

c) dispor sobre a aplicação e a execução do orçamento anual;

d) autorizar a distribuição de recursos orçamentários para as unidades de despesa;

e) baixar, no âmbito da Defensoria Pública, instruções relativas à administração financeira e orçamentária, de acordo com as normas legais pertinentes;

f) manter contato com os órgãos centrais de administração financeira e orçamentária do Estado;

g) praticar os atos de gestão econômico-financeira dos fundos e recursos próprios, não originários do Tesouro Estadual;

h) autorizar adiantamento;

i) autorizar liberação, restituição ou substituição de caução real e de fiança, quando dadas em garantia de execução de contrato.

VIII - quanto à administração de material e patrimônio:

a) expedir instruções para aplicação da verba oriunda de honorários de sucumbência da Defensoria Pública;

b) autorizar:

1. a transferência de bens móveis, inclusive para outras unidades da Administração da Defensoria Pública;

2. o tombamento dos bens patrimoniais e remessa da sua relação ao órgão central do sistema estadual de patrimônio;

3. o recebimento de doações de bens móveis, sem encargo;

4. a locação de imóveis.

IX - quanto à organização dos serviços administrativos da Instituição:

a) expedir atos para instituir e organizar os serviços auxiliares, fixando-lhes as respectivas competências;

b) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

c) coordenar, orientar e acompanhar as atividades técnicas e administrativas das unidades subordinadas;

d) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas, fixando-lhes as áreas de atuação;

e) aprovar o programa de trabalho das unidades e as alterações que se fizerem necessárias;

f) expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade dos serviços;

g) superintender os serviços administrativos;

h) aprovar as propostas de modernização administrativa.

X - quanto à administração dos transportes, fixar ou alterar o programa anual de renovação das frotas;

XI - quanto às competências residuais:

- a) administrar e responder pela execução das atividades da Defensoria Pública;
- b) decidir sobre pedidos formulados em grau de recurso;
- c) expedir atos e instruções para a execução das leis e regulamentos no âmbito da Defensoria Pública;
- d) decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados;
- e) avocar, em casos especiais, as atribuições ou competências dos órgãos administrativos ou servidores;
- f) designar os membros do seu gabinete e proceder à distribuição dos serviços entre eles;
- g) fazer publicar anualmente, até o dia 30 (trinta) de abril do ano subsequente, as estatísticas das atividades da Defensoria Pública;
- h) executar os encargos da Administração Superior;
- i) exercer a coordenação e o controle de pessoal;
- j) exercer as demais competências concernentes à administração financeira, orçamentária, patrimonial e de pessoal;
- k) cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior;
- l) exercer outras competências necessárias ao desempenho de seu cargo.

## **Subseção II**

### **Da Subdefensoria Pública-Geral**

**Art. 6º** Compete à Subdefensoria Pública-Geral do Estado, exercida pelo Subdefensor Público-Geral do Estado, nomeado na forma da lei:

I - substituir o Defensor Público-Geral em suas faltas, impedimentos, férias e demais afastamentos legais;

II - coordenar o planejamento da Defensoria Pública do Estado, observando o cumprimento das normas técnicas de elaboração de planos, programas, projetos e orçamentos, bem como acompanhando sua execução;

III - coordenar e orientar a atuação das Defensorias situadas na Capital, no interior do Estado e do Núcleo Itinerante e de Projetos Especiais;

IV - prestar auxílio ao Defensor Público-Geral na solução de questões administrativas, inclusive dos membros e servidores da

Defensoria Pública, assim como nos contatos com autoridades e com público em geral, em temas de interesses institucionais;

V - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Defensor Público-Geral.

### **Subseção III**

Do Conselho Superior da Defensoria Pública

**Art. 7º** Ao Conselho Superior da Defensoria Pública, órgão colegiado, compete exercer as atividades consultivas, normativas e decisórias da Instituição, bem como velar pela observância dos princípios institucionais.

**Art. 8º** O Conselho Superior é integrado pelo Defensor Público-Geral, Presidente, pelo Subdefensor-Geral, Vice-Presidente, pelo Corregedor-Geral, pelo Ouvidor-Geral e mais 07 (sete) Defensores Públicos e respectivos Suplentes, escolhidos na forma da lei pelo voto secreto e obrigatório dos Defensores Públicos em exercício, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

**Art. 9º** São atribuições do Conselho Superior da Defensoria Pública:

I - elaborar o seu Regimento Interno;

II - eleger os membros da Defensoria Pública que integrarão a Comissão de Concurso de ingresso na carreira, observadas as regras pertinentes;

III - indicar ao Defensor Público-Geral os candidatos à promoção por merecimento;

IV - indicar o nome do mais antigo membro da Defensoria Pública à promoção por antiguidade;

V - aprovar os pedidos de remoção, por permuta, entre membros da Defensoria Pública;

VI - determinar, por voto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, a remoção compulsória de membro da Defensoria Pública, por interesse público, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

VII - aprovar a lista geral de antiguidade da Defensoria Pública e decidir sobre eventuais impugnações;

VIII - sugerir ao Defensor Público-Geral a edição de recomendações, sem caráter vinculativo, aos órgãos da Defensoria Pública para o desempenho de suas funções e a adoção de medidas

convenientes ao aprimoramento dos serviços;

IX - autorizar o afastamento de membro da Defensoria Pública, por mais de 15 (quinze) dias ininterruptos, para frequentar curso ou seminário de aperfeiçoamento ou estudo;

X - solicitar informações à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública sobre a conduta e atuação funcional dos Defensores Públicos e sugerir a realização de correições e visitas de inspeção para a verificação de eventuais irregularidades dos serviços;

XI - opinar sobre a instauração de sindicância ou processo administrativo contra membro da Defensoria Pública;

XII - sugerir ao Defensor Público-Geral ou ao Corregedor-Geral, por iniciativa da maioria simples de seus membros, providências ou medidas relativas ao aperfeiçoamento das atividades institucionais;

XIII - elaborar o regulamento e as normas de concurso de ingresso na carreira de Defensor Público, bem como do quadro de estagiários;

XIV - estabelecer normas sobre a organização e funcionamento das unidades de atuação da Defensoria Pública;

XV - conceder férias, licenças e afastamentos ao Defensor Público-Geral, ao Sudefensor-Geral, ao Corregedor-Geral e demais membros da instituição;

XVI - recomendar ao Corregedor-Geral que realize correições extraordinárias nas unidades de atuação da Defensoria;

XVII - apreciar os relatórios resultantes de correições extraordinárias, deliberando sobre as providências a serem adotadas;

XVIII - desempenhar outras funções que lhes forem conferidas por lei.

**Art. 10** As matérias pertinentes ao Conselho Superior não previstas em lei ou neste Regimento Interno serão objeto de Regimento próprio.

#### **Subseção IV**

Da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública

**Art. 11** A Corregedoria-Geral, órgão de orientação e fiscalização da atividade funcional e da conduta dos Defensores Públicos e demais servidores da Instituição, é exercida pelo Corregedor-Geral, nomeado na forma da lei.

**Art. 12** São atribuições do Corregedor-Geral da Defensoria Pública:

I - integrar, como membro nato, o Conselho Superior da Defensoria Pública;

II - receber e processar as reclamações sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de membros e servidores da Defensoria Pública encaminhando-as, com parecer, ao Defensor Público-Geral;

III - examinar as representações recebidas contra membros da Defensoria Pública, determinando o seu arquivamento quando manifestamente improcedentes; IV - instaurar, fundamentadamente, pedido de explicações, de caráter informativo, bem como determinar o seu arquivamento;

V - presidir sindicância ou procedimento administrativo disciplinar contra Defensores Públicos e demais servidores, com encaminhamento de parecer ao Defensor Público-Geral, para decisão;

VI - sugerir, fundamentadamente, ao Defensor Público-Geral o afastamento de membro ou servidor da Defensoria Pública que esteja sendo submetido a correição, sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando cabível;

VII - realizar correições e visitas de inspeção nas Defensorias Públicas, remetendo relatório conclusivo ao Defensor Público-Geral;

VIII - receber e analisar os relatórios circunstanciados dos membros da Defensoria Pública, proferindo parecer fundamentado, informando ou sugerindo ao Defensor Público-Geral o que for necessário;

IX - acompanhar o estágio probatório dos membros da Defensoria Pública;

X - propor, fundamentadamente, ao Conselho Superior a suspensão do estágio probatório de membros da Defensoria Pública;

XI - recomendar ao Defensor Público-Geral a aplicação de qualquer espécie de sanção disciplinar, bem como a exoneração de membro da Defensoria Pública que não esteja cumprindo com as condições do estágio probatório;

XII - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, a órgãos de execução da Defensoria Pública, pertinentes às suas atribuições;

XIII - superintender a organização dos assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros da Defensoria Pública;

XIV - expedir atos, visando a regularidade e o aperfeiçoamento dos serviços da Defensoria Pública, dentro da esfera de suas atribuições;

XV - apresentar ao Defensor Público-Geral, até fevereiro de cada ano, relatório com dados estatísticos sobre as atividades dos membros da Defensoria Pública, relativas ao ano anterior;

XVI - dirigir e distribuir os serviços da Corregedoria-Geral.

XVII - prestar ao Defensor Público-Geral e ao Conselho Superior, em caráter sigiloso, as informações que lhe forem solicitadas sobre a atuação funcional de membro da Defensoria Pública;

XVIII - atender e orientar os membros da Defensoria Pública no desempenho de suas funções;

XIX - expedir atos, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento dos serviços da Defensoria Pública, nos limites de suas atribuições;

XX - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, aos órgãos de execução;

XXI - delegar à Secretaria da Corregedoria-Geral, no curso de procedimentos que lhe caiba instruir, a prática de atos que entender necessários;

XXII - requisitar das Secretarias dos Tribunais de Justiça, dos diversos cartórios ou de qualquer repartição judiciária, cópias de peças referentes a feitos judiciais, certidões ou informações;

XXIII - sugerir ao Defensor Público-Geral ou ao Conselho Superior da Defensoria Pública a adoção de medidas indispensáveis ao cumprimento das atividades da Instituição;

XXIV - exercer outras atividades, compatíveis com suas atribuições.

**Art. 13** O Gabinete do Corregedor-Geral, coordenado pelo Secretário, é órgão de apoio administrativo do Corregedor-Geral, competindo-lhe:

I - providenciar o material de que necessite o Corregedor-Geral para o desempenho de suas funções, prestando-lhe o necessário apoio administrativo;

II - atender as autoridades e o público em geral que se dirija à Corregedoria-Geral, dando-lhes o devido encaminhamento;

III - organizar a agenda do Corregedor-Geral;

IV - adotar todas as medidas necessárias para as viagens dos membros da Corregedoria-Geral, como reserva de passagens aéreas, hotel e requerimento de diárias, dentre outras.

**Art. 14** As matérias pertinentes à Corregedoria-Geral não previstas em lei ou neste Regimento serão objeto de Regimento próprio.

## **Seção II**

Das Unidades de Atuação da Defensoria Pública

### **Subseção I**

Dos Núcleos da Defensoria Pública

**Art. 15** A Defensoria Pública do Estado contará com Núcleos especializados, de natureza permanente, que atuarão prestando suporte e auxílio no desempenho da atividade funcional dos membros da instituição.

Parágrafo único. Enquanto não previstos em lei, os núcleos serão organizados na forma prevista nesse regimento

**Art. 16** Constituem unidades de atuação os Núcleos especializados da Defensoria Pública, titularizados por Defensor Público, garantida sua inamovibilidade.

§1º Compete aos Núcleos especializados, dentre outras atribuições:

I - compilar e remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos Defensores Públicos;

II - propor medidas judiciais e extrajudiciais para a tutela de interesses individuais, coletivos e difusos;

III - realizar e estimular o intercâmbio permanente entre os Defensores Públicos, objetivando o aprimoramento das atribuições institucionais e a uniformidade dos entendimentos ou teses jurídicas;

IV - realizar e estimular o intercâmbio com entidades públicas e privadas, bem como representar a instituição perante conselhos e demais órgãos colegiados, por qualquer de seus membros, mediante designação do Defensor Público -Geral do Estado;

V - atuar e representar junto ao Sistema Interamericano dos Direitos Humanos, propondo as medidas judiciais cabíveis;

§2º Incumbe aos titulares dos Núcleos especializados da Defensoria Pública:

I - orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo, dentro de sua esfera de atribuições;

II - orientar e supervisionar as atividades dos servidores que o integram;

III - remeter ao Corregedor-Geral relatório bimestral de suas atividades;

IV - zelar pelo cumprimento das normas da Instituição;

V - propor ao Defensor Público-Geral a aquisição de bens móveis, material de consumo e demais despesas necessárias ao regular desempenho de suas atribuições;

VI- planejar e organizar os serviços auxiliares de apoio administrativo necessários à realização das atividades funcionais do Núcleo;

VII - realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

## **Subseção II**

Do Núcleo de Atendimento à Família e Registros Públicos

**Art. 17** O Núcleo de Atendimento à Família e Registros Públicos é composto por 06 (seis) Defensores Públicos e tem por atribuição realizar o atendimento inicial dos casos que envolvam direito de família e registros públicos.

§1º São atividades dos membros do Núcleo de Atendimento à Família e Registros Públicos:

I - prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover, prioritariamente, a solução extrajudicial dos litígios, visando a composição entre as pessoas em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos;

III - promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas relacionados à sua área de atribuições;

IV - prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

V- elaborar petições iniciais e contestações em matérias que envolvam direito de família e registros públicos;

VI- propor e acompanhar medidas judiciais e extrajudiciais tendentes à regularização de pendências relativas ao registro civil;

VII- encaminhar o interessado a programas e serviços públicos específicos;

VIII - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§2º Nos casos de férias e demais afastamentos legais de Defensor Público titularizado no Núcleo, haverá a restrição do número de atendimentos, mediante portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

§3º O Núcleo de Atendimento à Família e Registros Públicos contará com equipe formada por assistentes sociais, psicólogos, agentes de atendimento preliminar e estagiários do curso de direito e das áreas afins.

### **Subseção III**

Do Núcleo de Atendimento Cível

**Art. 18** O Núcleo de Atendimento Cível é composto por 05 (cinco) Defensores Públicos, cujas atribuições são fixadas por critério residual, incumbindo-lhe o atendimento de todas as matérias não circunscritas aos demais Núcleos especificados no art. 3º, III, desse Regimento.

§1º Não se aplicam as disposições do caput quando o atendimento implicar em atuação perante os Juizados Especiais.

§2º São atividades dos membros do Núcleo de Atendimento Cível:

I- prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover, prioritariamente, a solução extrajudicial dos litígios, visando a composição entre as pessoas em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos;

III - promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas ligados ao seu campo de atuação;

IV – prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

V - elaborar petições iniciais, contestações e réplicas, em matérias que envolvam causas cíveis em geral;

VI- patrocinar defesa técnica, durante o curso do processo, em temas que envolvam causas cíveis em geral até o segundo grau de jurisdição;

VII- participar de audiências nas Varas Cíveis e de Fazenda Pública da Capital;

VIII- encaminhar o interessado a programas e serviços públicos específicos;

IX - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§3º A divisão das atividades dentre os Defensores Públicos titulares do Núcleo de Atendimento Cível será realizada mediante portaria da Defensoria-Geral.

§4º Nos casos de férias e demais afastamentos legais do Defensor Público titularizado no Núcleo, as substituições se darão dentro do próprio núcleo, mediante portaria da Corregedoria-Geral.

§5º Quando, pelo gozo de férias e demais afastamentos legais, não houver quebra da continuidade do serviço prestado, não será exigível a substituição, dando-se tão-somente a restrição do número de atendimentos, especificada em portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

#### **Subseção IV**

Do Núcleo de Defesa da Criança e do Adolescente

**Art. 19** O Núcleo de Defesa da Criança e do Adolescente é composto por 04 (quatro) Defensores Públicos e tem por atribuição garantir o acesso à justiça a toda criança ou adolescente em situação de risco ou de adolescente em conflito com a lei.

§1º São atividades dos membros do Núcleo de Defesa da Criança e do Adolescente:

I- prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover, prioritariamente, a solução extrajudicial dos litígios, visando à composição entre as pessoas em conflito de

interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos;

III - promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas relacionados ao seu campo de atuação;

IV - prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

V- patrocinar defesa técnica, durante o curso do processo, em temas que envolvam direitos da criança e do adolescente até o segundo grau de jurisdição;

VI- participar de audiências nas Varas da Infância e Juventude da Capital;

VII- acompanhar o cumprimento de medidas socioeducativas em meio fechado, manifestando-se sobre sua manutenção, progressão, regressão, substituição e extinção;

VIII- participar da rede de proteção integral da criança e do adolescente, encaminhando o interessado a programas e serviços públicos específicos;

IX - prestar atendimento a crianças abrigadas, promovendo as medidas de proteção mais indicadas, nos termos da lei;

X- planejar, coordenar e executar convênios firmados pela Instituição em temas relacionados ao seu campo de atuação;

XI - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§2º A divisão das atividades dentre os Defensores Públicos titulares do Núcleo de Defesa da Criança e do Adolescente será realizada mediante portaria da Defensoria-Geral.

§3º Quando necessário, a atuação na Central de Cartas Precatórias, em matéria afeta às atribuições do Núcleo, dar-se-á através de rodízio dentre os Defensores Públicos nele titularizados, mediante portaria da Corregedoria-Geral.

§4º Nos casos de férias e demais afastamentos legais de Defensor Público titularizado no Núcleo, as substituições se darão dentro do próprio Núcleo, mediante portaria da Corregedoria-Geral.

§5º Quando, pelo gozo de férias e demais afastamentos legais, não houver quebra da continuidade do serviço prestado, não será

exigível a substituição, dando-se tão-somente a restrição do número de atendimentos, especificada em portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

§6º O Núcleo de Defesa da Criança e do Adolescente contará com equipe técnica interdisciplinar formada por assistentes sociais, pedagogos e psicólogos, além de estagiários do curso de direito e das áreas afins.

### **Subseção V**

Do Núcleo de Atuação Forense nas Varas de Família, Interdição, Sucessões e Alvarás

**Art. 20** O Núcleo de Atuação Forense nas Varas de Família, Interdição, Sucessões e Alvarás é composto por 08 (oito) Defensores Públicos, titularizados nas Varas, e tem por atribuição exercer a representação do autor ou do réu nos processos em trâmite nos respectivos Juízos.

§1º São atividades dos membros do Núcleo de Atuação Forense nas Varas de Família, Interdição, Sucessões e Alvarás:

I- prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover, prioritariamente, a solução extrajudicial dos litígios, visando a composição entre as pessoas em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos;

III - promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas ligados a seu campo de atuação;

IV - prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

V- patrocinar defesa técnica, durante todo o processo, em temas que envolvam direito de família, até o segundo grau de jurisdição;

VI- patrocinar defesa técnica nos processos de interdição, e naqueles que envolvam a concessão de alvarás judiciais e direitos sucessórios, até o segundo grau de jurisdição;

VII- participar de audiências nas Varas de Família e na Vara de Interdição, Sucessões e Alvarás da Capital;

VIII- atuar como curador especial de incapaz, se não tiver representante legal, ou se os interesses deste colidirem com os

daquele; de réu revel preso ou revel citado por edital ou com hora certa;

IX- proceder ao encaminhamento do interessado a programas e serviços públicos específicos;

X - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§2º Na atuação referida no inciso VIII do parágrafo anterior, substituir-se-ão automaticamente entre si os Defensores Públicos titulares da 1ª, 2ª e 3ª Varas da Família, o mesmo ocorrendo entre os Defensores titulares da 4ª e 5ª Varas da Família, e entre a 6ª, 7ª Varas da Família e Vara de Interdição, Sucessões e Alvarás da Capital.

§3º Quando necessário, a atuação na Central de Cartas Precatórias, em matéria afeta ao Núcleo, dar-se-á através de rodízio, entre os Defensores Públicos titularizados no mesmo, mediante portaria da Corregedoria-Geral.

§4º Nos casos de férias e demais afastamentos legais de Defensor Público titularizado no Núcleo de Atuação Forense nas Varas de Família e na Vara de Interdição, Sucessões e Alvarás, as substituições se darão preferencialmente através dos Defensores Públicos titulares do Núcleo de Apoio à Atuação Forense nas Varas de Família, Interdição, Sucessões e Alvarás, mediante portaria da Corregedoria-Geral.

§5º Quando pelo gozo de férias e demais afastamentos legais de mais de um Defensor Público titularizado no Núcleo, não for possível a substituição pelos Defensores Públicos titulares do Núcleo de Apoio à Atuação Forense nas Varas de Família, Interdição, Sucessões e Alvarás, não será exigível a substituição, salvo se remunerada.

### **Subseção VI**

Do Núcleo de Apoio à Atuação Forense nas Varas da Família, Interdição, Sucessões e Alvarás

**Art. 21** O Núcleo de Apoio à Atuação Forense nas Varas da Família, Interdição, Sucessões e Alvarás é composto por 02 (dois) Defensores Públicos, e tem por atribuição exercer a representação do autor ou do réu, nos processos em trâmite nas Varas de Família, Interdição, Sucessões e Alvarás, nos casos de férias e demais afastamentos legais de Defensor Público titularizado nas Varas de Família e na Vara de Interdição, Sucessões e Alvarás da Capital.

§1º São atividades dos membros do Núcleo de Apoio à Atuação Forense nas Varas de Família, Interdição, Sucessões e Alvarás:

I- prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover, prioritariamente, a solução extrajudicial dos litígios, visando a composição entre as pessoas em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos;

III - promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas ligados a seu campo de atuação;

IV - prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

V- patrocinar defesa técnica nos processos em tramitação nos Juízos de Família, nos processos de interdição e naqueles que envolvam a concessão de alvarás judiciais e direitos sucessórios, até o segundo grau de jurisdição;

VI- participar de audiências nas Varas de Família e na Vara de Interdição, Sucessões e Alvarás da Capital;

VII- atuar como curador especial de incapaz, se não tiver representante legal, ou se os interesses deste colidirem com os daquele; de réu revel preso ou revel citado por edital ou com hora certa;

VIII- proceder ao encaminhamento do interessado a programas e serviços públicos específicos;

IX - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§2º Quando, pelo gozo de férias e demais afastamentos legais, não houver quebra da continuidade do serviço prestado, não será exigível a substituição, dando-se tão-somente a restrição do número de atendimentos, especificada em portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

### **Subseção VII**

Do Núcleo Criminal de Atuação Forense

**Art. 22** O Núcleo Criminal de Atuação Forense é composto por 13 (treze) Defensores Públicos, e tem por atribuições atuar na Central

de Inquéritos, nas Delegacias de Polícia, bem como exercer a defesa técnica dos assistidos pela Defensoria Pública do Estado nas Varas Criminais e na Vara de Entorpecentes.

§1º Enquanto não houver titular, quando necessária, a atuação na 10ª (décima) e 11ª (décima primeira) Varas Criminais e na Central de Cartas Precatórias, em matéria afeta ao Núcleo, dar-se-á através de rodízio, dentre os Defensores Públicos titularizados nas Varas Criminais, mediante portaria da Corregedoria-Geral.

§2º São atividades do Núcleo Criminal de Atuação Forense, nas Varas Criminais e na Vara de Entorpecentes:

I- prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas ligados a seu campo de atuação;

III - prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

IV- a elaboração de petições e o acompanhamento de todos os atos processuais, até o segundo grau de jurisdição;

V- participar de audiências nas Varas Criminais e nas Varas de Entorpecentes da Capital;

VI- proceder ao encaminhamento do interessado a programas e serviços públicos específicos;

VII - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§3º São atividades do Núcleo Criminal de Atuação Forense, na Central de Inquéritos:

I- prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas ligados a seu campo de atuação;

III- prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

IV- a elaboração de petições e o acompanhamento de todos os atos processuais, até o segundo grau de jurisdição;

V- a visitação periódica às unidades de custódia de presos provisórios para o levantamento da situação processual dos internos e o consequente encaminhamento dos casos aos Defensores titulares das Varas;

VI – o acompanhamento de indiciados durante a apresentação às autoridades policiais;

VII – o encaminhamento do interessado a programas e serviços públicos específicos;

VIII - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§4º A divisão das atividades, entre os Defensores Públicos, dentro do Núcleo Criminal de Atuação Forense, será realizada mediante portaria da Defensoria-Geral do Estado.

§5º Quando, pelo gozo de férias e demais afastamentos legais, não houver quebra da continuidade do serviço prestado, não será exigível a substituição, dando-se tão-somente a restrição do número de atendimentos, especificada em portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

### **Subseção VIII**

Do Núcleo do Tribunal do Júri

**Art. 23** O Núcleo do Tribunal do Júri é composto por 02 (dois) Defensores Públicos, e tem por atribuição promover a defesa dos assistidos pela Defensoria Pública do Estado, em crimes dolosos contra a vida, nas Varas do Tribunal do Júri.

§1º São atividades dos membros do Núcleo do Tribunal do Júri:

I- prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas ligados a seu campo de atuação;

III- prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

IV- a elaboração de petições, a defesa em plenário e o acompanhamento de todos os atos processuais que tramitem perante as Varas do Tribunal do Júri, até o segundo grau de jurisdição;

V- o encaminhamento do interessado a programas e serviços públicos específicos;

VI - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§2º A divisão das atividades entre os Defensores Públicos titulares Núcleo do Tribunal do Júri será realizada mediante portaria da Defensoria-Geral.

§3º Quando, pelo gozo de férias e demais afastamentos legais, não houver quebra da continuidade do serviço prestado, não será exigível a substituição, dando-se tão-somente a restrição do número de atendimentos, especificada em portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

### **Subseção IX**

#### **Do Núcleo de Execução Penal**

**Art. 24** O Núcleo de Execução Penal, composto por 02 (dois) Defensores Públicos, tem por atribuição atuar na Vara de Execuções Penais, na Central de Penas Alternativas e na Penitenciária de Pedrinhas.

§1º São atividades dos membros do Núcleo de Execução Penal:

I- prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas ligados a seu campo de atuação;

III- prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

IV- realizar visitas periódicas a unidades prisionais para entrevista com os internos e para a fiscalização das condições de cumprimento das penas privativas de liberdade aplicadas;

V- patrocinar defesa técnica, durante todo o processo, perante os Juízos da Execução Penal, acompanhando todos os atos inerentes à execução, até o segundo grau de jurisdição;

VI- proceder ao encaminhamento do interessado a programas e serviços públicos específicos;

VII- planejar, coordenar e executar convênios firmados pela Instituição em temas relacionados ao seu campo de atuação;

VIII - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§2º A divisão das atividades entre os Defensores Públicos titulares do Núcleo de Execução Penal será realizada mediante portaria da Defensoria-Geral.

§3º Quando, pelo gozo de férias e demais afastamentos legais, não houver quebra da continuidade do serviço prestado, não será exigível a substituição, dando-se tão-somente a restrição do número de atendimentos, especificada em portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

### **Subseção X**

Do Núcleo de Defesa do Idoso, da Pessoa Portadora de Deficiência e da Saúde

**Art. 25** O Núcleo de Defesa do Idoso, da Pessoa Portadora de Deficiência e da Saúde é composto por 02 (dois) Defensores Públicos, e tem por atribuições a defesa, no âmbito cível, da pessoa idosa, da pessoa portadora de deficiência, bem como de questões referentes ao direito à saúde da população em geral.

§1º São atividades dos membros do Núcleo de Defesa do Idoso, da Pessoa Portadora de Deficiência e da Saúde:

I- prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover, prioritariamente, a solução extrajudicial dos litígios, visando a composição entre as pessoas em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos;

III- promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas ligados a seu campo de atuação;

IV- prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

V- realização de visitas domiciliares quando noticiado caso de violência praticada contra idoso e pessoa portadora de deficiência;

VI- realização de visitas a abrigos e asilos;

VII- patrocinar defesa técnica, durante o curso do processo, em temas que envolvam direitos e interesses da pessoa idosa, da pessoa

portadora de deficiência, bem como de questões referentes ao direito à saúde da população em geral;

VIII- oferecer suporte técnico ao Centro Integrado de Apoio e Prevenção à Violência Contra a Pessoa Idosa (CIAPVI);

IX- representar a Defensoria Pública nos Conselhos Estaduais de Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência;

X- integrar a rede de proteção à pessoa idosa e à pessoa portadora de deficiência, procedendo ao encaminhamento do interessado a programas e serviços públicos específicos;

XI - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§2º A defesa técnica a que se refere o inciso VII do parágrafo anterior consiste na elaboração de petições iniciais, contestações e recursos, que envolvam a defesa do idoso, da pessoa portadora de deficiência e da saúde, ressalvado o acompanhamento dos demais atos processuais, que permanecerá a cargo do Núcleo de Atendimento Cível.

§3º A divisão das atividades entre os Defensores Públicos titulares do Núcleo de Defesa do Idoso, da Pessoa Portadora de Deficiência e da Saúde será realizada mediante portaria da Defensoria-Geral.

§4º Nos casos de férias e demais afastamentos legais de Defensor Público titularizado no Núcleo de Defesa do Idoso, da Pessoa Portadora de Deficiência e da Saúde, as substituições se darão dentro do próprio Núcleo, mediante portaria da Corregedoria-Geral.

§5º Quando, pelo gozo de férias e demais afastamentos legais, não houver quebra da continuidade do serviço prestado, não será exigível a substituição, dando-se tão-somente a restrição do número de atendimentos, especificada em portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

### **Subseção XI**

Do Núcleo de Moradia e Defesa Fundiária

**Art. 26** O Núcleo de Moradia e Defesa Fundiária é composto por 02 (dois) Defensores Públicos, e tem por atribuições a promoção e a defesa dos direitos à moradia digna, do direito à cidade e à posse segura da terra, em demandas individuais ou coletivas.

§1º São atividades dos membros do Núcleo de Moradia e Defesa Fundiária:

I - prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II- promover, prioritariamente, a solução extrajudicial dos litígios, visando a composição entre as pessoas em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos;

III- promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas ligados a seu campo de atuação;

IV- prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

V- proceder à visitação das áreas de conflito, especialmente nas demandas relativas à posse e propriedade de terras, de modo a evitar situações de violência e prisões ilegais de posseiros e usucapientes;

VI- reunir-se com a comunidade na busca de soluções pacíficas dos conflitos;

VII- propor medidas judiciais e extrajudiciais para a tutela de interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos relativos ao direito à moradia digna e ao direito à cidade, até o segundo grau de jurisdição;

VIII- representar a Instituição perante os conselhos de direitos;

IX- estabelecer intercâmbio de experiências com Núcleos especializados ou equivalentes de outras Defensorias Públicas, na área da habitação e urbanismo, para definição de estratégias comuns de âmbito nacional;

X- contribuir no planejamento, elaboração e proposição de políticas públicas que visem erradicar a pobreza e a marginalização, bem como a reduzir as desigualdades sociais;

XI- propor e acompanhar propostas de elaboração, revisão e atualização legislativa na área de habitação e urbanismo;

XII- realizar e estimular o intercâmbio da Defensoria Pública com entidades públicas e privadas ligadas à área da habitação e urbanismo;

XIII- contribuir para a definição, do ponto de vista técnico, das ações voltadas à implementação do Plano Anual de Atuação da Defensoria Pública na defesa do direito à moradia digna e do direito à cidade;

XIV - coordenar o acionamento de Cortes Internacionais em relação a casos de violação do direito à moradia e à cidade;

XV - convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.

§2º A propositura das medidas judiciais aludidas no inciso VII do parágrafo anterior consiste no atendimento ao público, na elaboração de petições iniciais, contestações, réplicas e recursos, afetos às suas atribuições, ressalvado o acompanhamento dos demais atos processuais, que permanecerá a cargo do Núcleo de Atendimento Cível.

§3º A ressalva do parágrafo anterior não incidirá sobre as ações que envolvam coletividades.

§4º A divisão das atividades entre os Defensores Públicos titulares do Núcleo de Moradia e Defesa Fundiária será realizada mediante portaria da Defensoria-Geral.

§5º Nos casos de férias e demais afastamentos legais do Defensor Público titularizado no Núcleo de Moradia e Defesa Fundiária, as substituições se darão dentro do próprio Núcleo, mediante portaria da Corregedoria-Geral.

§6º Quando, pelo gozo de férias e demais afastamentos legais, não houver quebra da continuidade do serviço prestado, não será exigível a substituição, dando-se tão-somente a restrição do número de atendimentos, especificada em portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

## **Subseção XII**

Dos Núcleos Regionais da Defensoria Pública

**Art. 27** A Defensoria Pública do Estado contará com Núcleos regionais permanentes, dando-se prioridade, de todo modo, às regiões com maiores índices de exclusão social e adensamento populacional.

§1º São atividades dos membros dos Núcleos regionais da Defensoria Pública:

I - prestar atendimento ao público e orientação jurídica em temas afetos à sua área de atribuições;

II - promover, prioritariamente, a solução extrajudicial dos litígios, visando a composição entre as pessoas em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos;

III - promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, especialmente em temas ligados a seu campo de atuação;

IV - prestar atendimento interdisciplinar, por meio de equipe de apoio;

V - elaborar petições iniciais, contestações, réplicas e recursos afetos às suas atribuições;

VI - participar de audiências relativas aos processos em que figure pessoa assistida pela Defensoria Pública na condição de autora ou ré;

VII - representar aos sistemas internacionais de proteção dos direitos humanos, postulando perante seus órgãos;

VIII - promover ação civil pública e todas as espécies de ações capazes de propiciar a adequada tutela dos direitos difusos, coletivos ou individuais homogêneos quando o resultado da demanda puder beneficiar grupo de pessoas hipossuficientes;

IX - promover a mais ampla defesa dos direitos fundamentais dos necessitados, abrangendo seus direitos individuais, coletivos, sociais, econômicos, culturais e ambientais, sendo admissíveis todas as espécies de ações capazes de propiciar sua adequada e efetiva tutela;

X - exercer a defesa dos interesses individuais e coletivos da criança e do adolescente, do idoso, da pessoa portadora de necessidades especiais, da mulher vítima de violência doméstica e familiar e de outros grupos sociais vulneráveis que mereçam proteção especial do Estado;

XI - acompanhar inquérito policial, inclusive com a comunicação imediata da prisão em flagrante pela autoridade policial, quando o preso não constituir advogado;

XII - patrocinar ação penal privada e a subsidiária da pública;

XIII - exercer a curadoria especial nos casos previstos em lei;

XIV - atuar nos estabelecimentos policiais, penitenciários e de internação de adolescentes, visando a assegurar às pessoas, sob quaisquer circunstâncias, o exercício pleno de seus direitos e garantias fundamentais;

XV - participar, quando tiver assento, dos conselhos municipais afetos às funções institucionais da Defensoria Pública, respeitadas as atribuições de seus ramos;

XVI – convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais;

XVII – proceder ao encaminhamento do interessado a programas e serviços públicos específicos;

§2º A divisão das atividades entre os Defensores Públicos titulares dos Núcleos Regionais será realizada mediante portaria da Defensoria-Geral.

§3º Nos casos de férias e demais afastamentos legais do Defensor Público titularizado no Núcleo Regional, as substituições se darão dentro do próprio núcleo, mediante portaria da Corregedoria-Geral.

§4º Quando, pelo gozo de férias e demais afastamentos legais, não houver quebra da continuidade do serviço prestado, não será exigível a substituição, dando-se tão-somente a restrição do número de atendimentos, especificada em portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

### **Subseção XIII**

Do Núcleo Itinerante e de Projetos Especiais

**Art. 28** A Defensoria Pública do Estado contará com um Núcleo Itinerante e de Projetos Especiais, composto por 08 (oito) Defensores Públicos, que tem por atribuição atuar preferencialmente em localidades distantes das sedes da Instituição, bem assim em programas de ação específicos, promovendo a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, bem como a defesa técnica integral, através da promoção das medidas judiciais e extrajudiciais necessárias à garantia e exercício dos direitos, individuais ou coletivos, dos membros da localidade.

§1º Para efeito da definição prevista no caput, consideram-se localidades distantes:

I - locais ainda não assistidos pela Defensoria Pública do Estado;

II - pequenos municípios e povoados que, ainda que circunscritos à Comarca assistida pela Defensoria Pública do Estado, apresentem situação de vulnerabilidade social.

§2º Para os fins previstos no caput, considera-se especial qualquer programa de ação institucional voltado a garantir a primazia da dignidade da pessoa humana, a redução das desigualdades sociais, a afirmação do Estado Democrático de Direito e a prevalência e efetividade dos direitos humanos.

§3º Havendo interesse público, o Núcleo Itinerante e de Projetos Especiais poderá atuar nos locais onde haja atuação regular da Defensoria Pública.

§4º O Núcleo Itinerante e de Projetos Especiais terá sede em São Luís, incumbindo aos seus titulares, no que couber, o exercício das atribuições previstas na Seção II do Capítulo I do Título II desse Regimento

§5º A divisão das atividades entre os Defensores Públicos titulares do Núcleo Itinerante e de Projetos Especiais será realizada mediante portaria da Defensoria-Geral.

§6º Nos casos de férias e demais afastamentos legais do Defensor Público titularizado no Núcleo Itinerante e de Projetos Especiais, as substituições se darão dentro do próprio Núcleo, mediante portaria da Corregedoria-Geral.

§7º Quando, pelo gozo de férias e demais afastamentos legais, não houver quebra da continuidade do serviço prestado, não será exigível a substituição, dando-se tão-somente a restrição do número de atendimentos, especificada em portaria da Corregedoria-Geral, salvo hipótese de substituição remunerada.

### **Seção III**

Dos Órgãos de Execução da Defensoria Pública

**Art. 29** Os órgãos de execução da Defensoria Pública são os Defensores Públicos.

#### **Subseção I**

Das Atribuições dos Defensores Públicos

**Art. 30** Aos Defensores Públicos incumbe, no desempenho da função de orientação, postulação e defesa dos direitos e interesses dos necessitados, no âmbito judicial, extrajudicial e administrativo do Estado, as atribuições estabelecidas na Lei Complementar Estadual nº 19/94 e na Lei Complementar Federal nº 80/94, com as alterações previstas na Lei Complementar Federal nº 132/09, cabendo-lhes, especialmente:

I - atender às partes e aos interessados;

II - utilizar técnicas de mediação e conciliação de conflitos antes de ingressar com a medida judicial cabível;

III - acompanhar e comparecer aos atos processuais e impulsionar os processos;

IV - interpor recursos em qualquer grau de jurisdição e promover a revisão do julgado, quando cabível;

V - proceder à sustentação oral dos recursos que interpõe, e

daqueles interpostos pelo Defensor-Geral, nesse último caso mediante delegação;

VI - defender os acusados em processo disciplinar.

#### **Seção IV**

Das Unidades Administrativas de Direção e Assessoramento

##### **Subseção I**

Dos Gabinetes dos Órgãos de Administração Superior

**Art. 31** Aos Gabinetes do Defensor Público-Geral, do Subdefensor e do Corregedor-Geral incumbe prestar apoio e assistência aos respectivos titulares, competindo-lhe organizar os contatos com autoridades e público em geral em sua representação oficial, superintender a expedição da correspondência institucional, bem como a preparação da agenda de compromissos e atividades, sem prejuízo de outras funções que lhes forem delegadas.

##### **Subseção II**

Das Secretarias Executivas dos Órgãos de Administração Superior

**Art. 32** A Defensoria Pública-Geral, a Subdefensoria e a Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado são integradas por Secretarias Executivas, responsáveis pelo suporte logístico e operacional das atividades de cada órgão, pela organização dos serviços de recepção do expediente, de protocolo, de estatística e de atualização de dados cadastrais, documentação, arquivo e informática.

§1º Compete aos servidores lotados na Secretaria, no desempenho de suas funções:

I - receber, registrar, distribuir, controlar e expedir correspondências, processos, publicações e papéis em geral, de interesse do órgão, encaminhando ao destinatário as correspondências e os documentos de natureza pessoal, resguardando sua inviolabilidade;

II - receber todas as correspondências e os documentos endereçados ao respectivo órgão, abrindo os envelopes quando não houver a identificação de que seja a correspondência confidencial, realizar a triagem preliminar e seu registro, entregando-os, em seguida, ao Secretário;

III - entregar diretamente ao Secretário as correspondências e os documentos endereçados ao órgão, sem violação de seus envelopes, quando identificados como sendo de natureza confidencial;

IV – efetuar o registro de protocolo de todas as correspondências e os documentos recebidos, preferencialmente em sistema informatizado, o qual deverá ser atualizado em relação a todos os encaminhamentos dados aos expedientes;

V - executar trabalhos de digitação de todo o expediente do órgão, desincumbindo-se, ainda, das atividades relacionadas aos serviços de cópia e reprografia;

VI - registrar, catalogar e classificar livros e publicações de forma a propiciar consulta aos mesmos;

VII - colecionar, mandar encadernar, conservar e guardar os exemplares de diários oficiais, legislações, revistas de direito e de jurisprudência, nacionais e estrangeiras, e demais publicações de interesse do órgão;

VIII – elaborar os expedientes de mero encaminhamento, submetendo-os ao Secretário;

IX – efetuar o registro de protocolo e expedir as correspondências e documentos aos destinatários, conforme determinação do Secretário, fazendo-o diretamente quando se tratar de órgão da Administração Superior, órgão de execução, unidade de atuação, unidade administrativa de direção e assessoramento e unidade de apoio administrativo da Defensoria Pública, e por meio do serviço próprio de protocolo e expedição, tratando-se de órgão externo.

X-encaminhar para publicação os atos que devam ser publicados no órgão de imprensa oficial;

XI – registrar os procedimentos administrativos nos respectivos livros, ou sistema informatizado que os substitua, mantendo-os atualizados quanto à movimentação, decisão final e localização física do feito;

XII – proceder ao registro e à autuação dos procedimentos administrativos instaurados no âmbito do órgão;

XIII – cumprir os despachos e as decisões emitidos nos procedimentos administrativos emanados do respectivo órgão;

XIV – arquivar as correspondências, bem como os procedimentos administrativos e toda espécie de documentos de responsabilidade do órgão;

XV – manter fichários atualizados necessários ao controle de suas atividades;

XVI – zelar pela guarda e sigilo de todas as informações e documentos existentes nos arquivos do órgão, em especial dos livros e das fichas funcionais, principalmente se mantidos em sistemas informatizados, permitindo acesso a eles apenas às pessoas autorizadas;

XVII – manter atualizadas as informações relativas ao órgão na sua página institucional na internet;

XVIII – exercer as atividades que forem determinadas pelo titular do órgão diretivo a que esteja vinculado ou pelo respectivo Secretário, a fim de atender às funções legais estabelecidas.

**Art. 33** São atribuições dos Secretários Executivos dos órgãos de Administração Superior da Defensoria Pública:

I – assessorar o titular do órgão diretivo no desempenho de suas funções;

II – coordenar, organizar e orientar as atividades do órgão, propondo a distribuição de funções dentre os diversos serviços que o compõem, assim como as alterações que se fizerem necessárias;

III – supervisionar todos os trabalhos burocráticos do órgão, como emissão de ofícios, avisos, comunicações, portarias, ordens internas de serviço, memorandos, atos e demais expedientes, assumindo pessoalmente a confecção de recomendações a membros da Defensoria Pública, representações ou requisições feitas pelo titular do órgão diretivo;

IV – fazer a distribuição de documentos, papéis, processos e expedientes, diretamente aos órgãos competentes, exigindo dos serviços internos o controle da movimentação deles;

V – zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para recebimento de informações e documentos, bem como pelo desenvolvimento dos trabalhos;

VI – providenciar a redação e expedição da correspondência do órgão, inclusive a elaboração dos atos e portarias;

VII – expedir certidões e extrair cópias dos atos do titular do órgão diretivo;

VIII – zelar pela guarda e ordem dos arquivos e fichários;

IX – zelar pela disciplina e eficiência dos servidores lotados no órgão;

X - solicitar o material necessário à manutenção dos serviços.

Parágrafo único. Ao Secretário Executivo da Corregedoria-Geral, além das atribuições previstas nos incisos anteriores, compete:

I - processar os relatórios de atividades dos Defensores Públicos, comunicando ao Corregedor-Geral as hipóteses de falta de remessa dos mesmos no devido prazo;

II - elaborar relatórios estatísticos;

III - lançar e manter atualizados os dados constantes na ficha funcional dos membros da Defensoria Pública, comunicando ao Corregedor-Geral sempre que constatadas deficiências nas anotações funcionais;

IV - expedir, com autorização do Corregedor-Geral, as informações e certidões acerca dos registros em ficha funcional dos membros da Defensoria Pública;

V - extrair, a pedido do Corregedor-Geral, relatório acerca dos registros em fichas funcional de membro da Defensoria Pública, em especial para possibilitar o relatório ao Conselho Superior da Defensoria Pública dos candidatos à movimentação na Carreira;

VI - secretariar os trabalhos de correição, as visitas de inspeção às Defensorias Públicas e os procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral;

VII - manter atualizados os assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos membros da Defensoria Pública;

### **Subseção III**

Da Assessoria Jurídico-Administrativa

**Art. 34** À Assessoria Jurídico-Administrativa compete:

I - emitir pareceres em processos ou sobre temas de interesse institucional;

II - orientar, conforme a especialidade, os titulares de unidades e órgãos da Defensoria Pública, sempre que solicitada;

III - redigir ou rever os termos de contratos, convênios ou quaisquer outros documentos a serem firmados pela Defensoria Pública-Geral;

IV - manter atualizada a legislação aplicada por cada unidade e órgão da Defensoria, bem como os repertórios jurisprudência a eles relacionados;

V - manter arquivadas em pastas próprias, cópias dos pareceres ou quaisquer trabalhos que realizar;

VI - exercer outras atribuições que lhes sejam conferidas pelo Defensor Público-Geral.

### **Seção V**

Das Unidades de Apoio Administrativo da Defensoria Pública

#### **Subseção I**

Da Supervisão Administrativo-Financeira

**Art. 35** À Supervisão Administrativo-Financeira compete:

I - exercer a coordenação, o controle e a supervisão das atividades de apoio administrativo da Instituição, dirimindo as dúvidas dos demais órgãos da Defensoria Pública sobre a adoção e aplicação de procedimentos;

II - supervisionar e fazer cumprir os procedimentos normativos relativos às áreas sob sua coordenação;

III - planejar, organizar e estabelecer prioridades para propor ao Defensor Público- Geral aquisição de bens móveis, material de consumo e despesas necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho da Instituição;

IV - elaborar a programação anual de atividades;

V - dirigir e propor normas disciplinares das atividades inerentes à administração orçamentária e financeira da Defensoria Pública;

VI - superintender o acompanhamento da execução orçamentária, objetivando a perfeita compatibilidade com os recursos financeiros disponíveis;

VII - adquirir, estocar, distribuir, controlar, alienar, reparar, inventariar e transferir bens de consumo e material permanente da Defensoria Pública e providenciar as respectivas baixas, de acordo com a legislação vigente;

VIII - providenciar passagens e diárias para membros e servidores da Defensoria Pública, de acordo com a legislação vigente;

IX - zelar pelos imóveis ocupados pela Defensoria Pública, fiscalizando permanentemente seu estado de conservação, adotando as providências necessárias aos reparos exigidos, bem como superintender a execução dos serviços de limpeza;

X - controlar a utilização das viaturas da Defensoria Pública, fiscalizando as atividades dos motoristas; .

XI - desincumbir-se de quaisquer outras atribuições que lhes sejam cometidas pelo Defensor Público-Geral.

## **Subseção II**

Da Divisão de Licitações

**Art. 36** À Divisão de Licitações compete:

I - proceder às licitações para aquisição e alienação de material e prestação de serviços, atendendo às requisições dos órgãos da Defensoria Pública;

II - elaborar atas das reuniões realizadas para abertura de envelopes contendo documentação e proposta dos licitantes, assim como das reuniões relativas ao julgamento das licitações;

III - elaborar os mapas comparativos dos preços oferecidos pelos licitantes, zelando pelo cumprimento de todas as disposições legais que regulam a matéria;

IV - emitir parecer conclusivo sobre o resultado das licitações;

V - encaminhar ao órgão central cópia das atas de reuniões mensais;

VI - proceder ao acompanhamento da instrução processual relativa às licitações para prestação de serviços, compras e alienação de material e dispensas, bem como elaborar os editais de licitações;

VII - distribuir aos fornecedores, licitantes e entidades de classe a documentação relativa à publicidade das licitações;

VIII - elaborar contratos originários dos processos licitatórios, bem como os termos aditivos necessários.

## **Subseção III**

Da Divisão Contábil-Financeira

**Art. 37** À Divisão de Controle Contábil-Financeiro:

I - organizar o cronograma de desembolso financeiro de acordo com os recursos liberados, cumprindo as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado;

II - manter e controlar os registros em fichas financeiras;

III - promover, emitir e controlar os procedimentos atinentes a execução financeira, facilitando o acompanhamento pelo Tribunal de Contas do Estado;

IV - elaborar balancetes e balanços;

V - controlar a aplicação dos adiantamentos e o cumprimento da legislação vigente na prestação de contas;

VI - liquidar as despesas empenhadas;

VII - propor normas disciplinares das atividades de administração financeira e de planejamento;

VIII - orientar os servidores responsáveis por adiantamentos, quanto à utilização do numerário e respectiva prestação de contas;

IX – desincumbir-se de outras atribuições afetas à sua área de atuação, segundo orientação do Defensor-Geral.

#### **Subseção IV**

Da Divisão de Execução Orçamentária

**Art. 38** À Divisão de Execução Orçamentária incumbe:

I - propor normas disciplinares das atividades de planejamento, orçamento e finanças;

II - proceder ao acompanhamento da execução orçamentária, registrando as modificações decorrentes de créditos adicionais abertos, objetivando a perfeita consonância com os recursos recebidos;

III - destacar créditos adicionais, cuja vigência se estenda a exercícios subsequentes ao de abertura;

IV - registrar os créditos orçamentários e demais alterações, observada a classificação prevista na legislação em vigor, mantendo atualizado o controle das disponibilidades da Defensoria Pública;

V - examinar e opinar em expedientes relativos à proposição de abertura de créditos;

VI - remeter à Administração Geral, dentro dos prazos estabelecidos, os documentos decorrentes da execução orçamentária e financeira;

VII - sugerir a abertura de créditos suplementares, quando constatada a necessidade desta providência;

VIII - emitir ou anular empenho;

IX - organizar e manter atualizadas as fichas orçamentárias;

X - providenciar os pedidos de créditos adicionais e suplementares;

XI - executar o controle orçamentário, bem como auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual;

XII - elaborar a relação mensal de empenhos;

XIII - desempenhar outras atividades pertinentes à sua área de atribuições.

#### **Subseção V**

Da Divisão de Recursos Humanos

**Art. 39** À Divisão de Recursos Humanos incumbe:

I - manter em ordem e rigorosamente atualizado o acervo funcional de todos os membros e demais servidores da Defensoria Pública;

II - controlar a frequência do pessoal administrativo, bem como a concessão de férias dos membros e servidores da Defensoria Pública, desses últimos responsabilizando-se pelo seu escalonamento;

III - receber, processar, apreciar ou remeter ao órgão responsável, em tempo hábil, questões referentes a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades de pessoal, bem como orientar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente;

IV - adotar providências necessárias à posse dos Defensores Públicos e servidores administrativos, efetivos ou não;

V - promover alterações nas fichas funcionais decorrentes de atos administrativos;

VI - efetuar o processamento de atos de exoneração, demissão, aposentadoria, férias, licenças, afastamentos e quaisquer direitos e vantagens;

VII - manter cadastro sempre atualizado do pessoal ativo e inativo;

VIII - elaborar cadastros para Defensores Públicos e servidores aprovados em concurso público, bem como proceder às alterações necessárias;

IX - registrar e atualizar a contagem e apuração de tempo de serviço dos membros e servidores da Defensoria Pública;

X - elaborar e executar a folha de pagamento;

XI - administrar e controlar o preparo do pagamento do pessoal da Defensoria Pública do Estado, segundo as normas e cronogramas do sistema central de pagamento;

XII - prestar informações nos processos referentes aos pedidos de exoneração, comunicação de faltas, aos afastamentos previstos em lei, à averbação de tempo de serviço e demais concessões de direitos e vantagens de membros e servidores ativos e inativos;

XIII - instruir processo de concessão de pensão especial a beneficiário de Defensor Público falecido, promovendo, quando for o caso, a revisão e atualização da mesma;

XIV - manter atualizada a legislação e jurisprudência aplicáveis à sua área de atuação;

XV - exercer as atividades relativas à expedição de documentos declaratórios da vinculação funcional do servidor;

XVI - avaliar e analisar as informações concementes aos registros e ao comando de pagamento;

XVII - receber, relacionar e registrar dados funcionais e financeiros dos servidores da Defensoria Pública, relacionados a pagamento, mantendo arquivos e sistema de informações a eles pertinentes;

XVIII - preparar de maneira adequada as informações para processamento do pagamento, segundo as normas e cronogramas do sistema central de pagamento;

XIX - preparar atestados, declarações e informações relacionados ao cadastro de pagamento do pessoal;

XX - zelar pelo fichário de dados financeiros relativos ao pagamento;

XXI - desempenhar outras atividades compatíveis à sua área de atuação.

### **Subseção VI**

Da Divisão de Serviços Gerais e Transportes

**Art. 40** À Divisão de Serviços Gerais e Transportes compete:

I - coordenar e executar as medidas administrativas referentes à conservação, limpeza, vigilância e recepção;

II - orientar os setores de portaria, telefonia e transportes na execução das tarefas correspondentes à sua especialidade, controlando e zelando pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;

III - promover a execução de todas as atividades destinadas à conservação, adaptação, reparos e limpeza de bens móveis e imóveis da Defensoria Pública;

IV - coordenar os serviços de transporte, promovendo a manutenção devida para o seu bom funcionamento, mantendo o controle no abastecimento de combustíveis e uso dos veículos;

V - promover e fiscalizar o recolhimento diário das viaturas em local apropriado;

VI - prestar apoio aos órgãos superiores e administrativos da Defensoria Pública, no âmbito de suas atribuições, quando solicitado.

## **Subseção VII**

Da Divisão de Material e Patrimônio

**Art. 41** À Divisão de Material e Patrimônio incumbe:

I - realizar o tombamento, a fiscalização e conservação dos bens móveis e imóveis da Defensoria Pública;

II - manter atualizado o inventário de bens patrimoniais da Instituição;

III - promover o recolhimento ou redistribuição de materiais e bens ociosos;

IV - elaborar mapa de consumo e previsão de gastos, calculando o nível de reposição e o preço unitário dos itens de suprimento;

V - zelar pela boa conservação e pelo armazenamento apropriado do material existente no setor;

VI - atender às requisições internas de material;

VII - controlar, receber, conferir e distribuir os materiais aos diversos órgãos da Defensoria Pública, mantendo-os atualizados e em quantidade satisfatória para atender as necessidades da Instituição;

VIII - manter almoxarifado para guarda, controle e preservação de material, adotando registro segundo orientação do órgão central;

IX - manter atualizado o registro de entrada e saída dos bens existentes no almoxarifado;

X - manter atualizado o cadastro de fornecedores;

XI - efetuar compras dispensáveis de licitação, com prestação de contas à Administração da Instituição;

XII - efetuar coleta de preços;

XIII - promover e coordenar a manutenção, aproveitamento e recuperação dos bens móveis e imóveis da Instituição;

XIV - encaminhar ao responsável os processos de aquisição de material para fins de aprovação, adjudicação e respectiva autorização de despesa;

XV - efetuar, periodicamente, levantamento dos bens existentes no almoxarifado, providenciando para que as contas apresentadas sejam acompanhadas de pronunciamento dos responsáveis pela guarda dos bens e dos respectivos superiores imediatos;

XVI - providenciar as requisições de materiais, de acordo com os pedidos dos diversos órgãos;

XVII - confeccionar os inventários e demonstrativos periódicos dos bens em almoxarifado;

XVIII - propor a realização de licitação para aquisição de material necessário aos órgãos da Defensoria Pública.

### **Subseção VIII**

Da Divisão de Protocolo e Arquivo

**Art. 42** À Divisão de Protocolo e Arquivo incumbe:

I - receber, registrar e encaminhar a documentação, devidamente protocolada, aos respectivos setores e outros órgãos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento;

II - manter, devidamente atualizado, o serviço de entrada e saída de documentos e processos, procedendo a triagem por órgão de origem e destino, relacionando e controlando o recebimento e a expedição;

III - receber, registrar, controlar correspondências, expedientes, publicações e papéis dirigidos à Defensoria Pública ou dela emanados;

IV - proceder ao arquivamento de processos e expedientes, zelando pela manutenção dos arquivos, bem como atender às requisições de entrega ou devolução de documentos.

### **Subseção IX**

Do Centro de Estudos Jurídicos e Biblioteca

**Art. 43** Ao Centro de Estudos Jurídicos e Biblioteca e compete:

I - manter atualizado o arquivamento dos Diários Oficiais da União, do Estado e da Justiça Estadual;

II - manter atualizada pasta de legislação de interesse da Instituição;

III - organizar e manter atualizadas as publicações de interesse da Defensoria Pública contidas no Diário Oficial da União, do Estado e da Justiça Estadual;

IV - apresentar ao Defensor Público-Geral proposta para aquisição de livros, revistas, periódicos e materiais literários necessários ao trabalho da Instituição;

V - controlar a utilização de livros, revistas, periódicos e outros materiais literários da Defensoria Pública, mediante requisição assinada pelo usuário no ato da entrega, dando baixa do pedido no ato da devolução;

VI - manter a Biblioteca organizada e em funcionamento de acordo com as necessidades de seus usuários;

VII - promover o aperfeiçoamento intelectual de membros e servidores da Defensoria Pública;

VIII - editar e distribuir a “Revista da Defensoria da Defensoria Pública do Estado do Maranhão”, bem como outras publicações de interesse jurídico;

IX - promover estudos de temas de interesse da Instituição;

X - adquirir livros e revistas, bem como manter intercâmbio com entidades congêneres, nacionais e estrangeiras;

XI - realizar cursos e seminários, aulas, palestras e conferências de caráter jurídico;

XII - organizar os serviços de documentação e informação jurídica, mantendo, sempre atualizado, serviço de informação legislativa e jurisprudencial;

XIII - promover pesquisas bibliográficas;

XIV - divulgar matérias de natureza jurídica de interesse da Defensoria Pública;

XV - exercer outras atribuições, previamente autorizadas pelo Defensor Público-Geral, de interesse da Instituição.

### **Subseção X**

Da Divisão de Tecnologia de Informática e Informação

**Art. 44** À Divisão de Tecnologia de Informática e Informação compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de modelagem, desenvolvimento e implantação de dados, avaliação e manutenção de sistemas de informação e treinamento do usuário;

II - administrar e manter o dicionário de dados, definindo e disseminando regras para a criação de novos dados, novos usuários e os acessos aos aplicativos;

III - zelar e manter a integridade e o funcionamento dos bancos de dados da rede corporativa, dos planos e programas desenvolvidos para a área de informática, prevenindo violações e fraudes;

IV - apoiar e participar da aplicação de metodologia de estratégia e análise de dados, como treinamento para o usuário final;

V - disciplinar o intercâmbio de informações entre a Defensoria

Pública e demais órgãos públicos e privados, resguardados o sigilo e as restrições administrativas e legais;

VI - elaborar, analisar e disseminar instrumentos para identificação de problemas e disfunções organizacionais, das necessidades de informatização e treinamento em informática;

VII - integrar-se com as demais áreas de informática objetivando racionalizar, uniformizar e sistematizar procedimentos para atendimento ao usuário;

VIII - prestar assessoramento aos órgãos da Defensoria Pública;

IX - oferecer suporte técnico aos diversos ambientes operacionais da Instituição;

X - orientar a digitação e operação dos equipamentos de processamento de dados;

XI - supervisionar as condições de uso e manutenção dos equipamentos;

XII - executar as atividades de suporte nas Defensorias Públicas das Comarcas do interior do Estado;

XIII - elaborar as especificações técnicas para aquisição de equipamentos e software;

XIV - executar as atividades de manutenção das instalações, gerência e administração das redes;

XV - desenvolver pesquisa avançada no campo do direito e da informática jurídica;

XVI - constituir acervo de material informativo relacionado com o estudo de temas jurídicos, bem como prestar assessoramento aos órgãos da Defensoria Pública;

XVII - habilitar pessoal, promover ou realizar cursos de atualização no campo da informática;

XVIII - realizar outras atividades pertinentes à sua área de atribuições, a critério do Defensor Público-Geral.

### **Subseção XI**

Da Supervisão de Estágio Forense

**Art. 45** Compete à Supervisão de Estágio Forense dirigir e supervisionar as atividades de estágio desenvolvidas pelos estudantes de direito na Instituição.

§1º Os estagiários de direito, auxiliares dos Defensores Públicos,

serão credenciados por ato do Defensor Público-Geral do Estado, após seleção pelo Conselho Superior, na forma da legislação vigente.

§2º O estágio de direito compreende o exercício transitório de funções auxiliares dos Defensores Públicos e servirá como título nos concursos de ingresso na Defensoria Pública do Estado, nos termos dos respectivos editais, sendo vedado estender ao estagiário direitos ou vantagens assegurados aos servidores públicos, uma vez que o estágio não confere vínculo empregatício com o Estado.

§3º Publicado o ato de credenciamento, o estagiário deverá prestar compromisso e entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias.

§4º O estagiário será descredenciado:

I - a pedido;

II - automaticamente:

a) quando da conclusão do curso de graduação;

b) ao completar o período de 02 (dois) anos de estágio;

c) caso venha a se ausentar de suas atividades, durante o ano civil, por mais de 10 (dez) dias sem justificção, ou por mais de 20 (vinte) dias, mesmo motivadamente;

d) caso não haja renovado sua matrícula no curso de graduação ou venha a ser reprovado em 02 (duas) disciplinas do respectivo currículo;

III - mediante procedimento administrativo sumário, garantida ampla defesa, desde que viole os deveres previstos nesta lei complementar.

§5º Incumbe ao estagiário de direito, no exercício de suas atividades:

I - o levantamento de dados, de conteúdo doutrinário ou jurisprudencial;

II - o acompanhamento das diligências de que for incumbido;

III - o atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber;

IV - o controle da movimentação dos autos de processos administrativos ou judiciais, acompanhando a realização dos correspondentes atos e termos;

V - a execução dos serviços de digitação de correspondências e minutas de peças processuais, sob a supervisão de Defensor Público;

VI - o desempenho de quaisquer outras atividades compatíveis com sua condição acadêmica.

§ 6º O estagiário terá a carga de 20 (vinte) horas semanais, devendo corresponder ao expediente do setor e compatibilizar -se com a duração do turno de funcionamento do curso de graduação em direito em que esteja matriculado.

§ 7º O estagiário poderá receber bolsa mensal, nos termos da lei.

§ 8º São deveres do estagiário:

I - atender à orientação que lhe for dada pelo Defensor Público a que estiver subordinado;

II - cumprir o horário que lhe for fixado;

III - apresentar à Corregedoria -Geral, mensalmente, relatório de suas atividades;

IV - comprovar, no início de cada ano letivo, a renovação da matrícula em curso de graduação em direito, bem como a ausência de reprovação em mais de uma disciplina do currículo pleno;

V - manter sigilo sobre fatos relevantes de que tiver conhecimento no exercício de suas atividades;

VI - manter comportamento e usar traje compatíveis com a natureza da atividade.

§9º Ao estagiário é vedado:

I - identificar -se nessa qualidade ou usar papéis com o timbre da Defensoria Pública do Estado em qualquer matéria alheia às respectivas atividades;

II - utilizar distintivos e insígnias privativos dos membros da Defensoria Pública do Estado;

III - praticar quaisquer atos, processuais ou extraprocessuais, que exijam qualidade postulatória ou constituam atribuição exclusiva de órgão de execução da Defensoria Pública do Estado, salvo assinar peças processuais ou manifestações nos autos juntamente com Defensor Público;

IV - exercer cargo, emprego ou função pública, ou ocupação privada, incompatível com suas atividades na Defensoria Pública do Estado.

§10 Os direitos e vedações estabelecidos nesta Subseção aplicam-se, no que couber, aos estagiários das demais disciplinas.

## **Subseção XII**

Da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas

**Art. 46** À Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas compete:

I - apresentar ao Defensor Público-Geral proposta de planejamento das atividades da Defensoria Pública para o exercício seguinte;

II - elaborar propostas de projetos inerentes às finalidades institucionais;

III - desincumbir-se das demais atribuições delegadas pelo Defensor Público-Geral.

## **Subseção XIII**

Da Assessoria de Comunicação Social

**Art. 47** À Assessoria de Comunicação Social exercida por profissional da área, compete, dentre outras funções:

I - criar um plano institucional de comunicação;

II - colaborar para a compreensão do papel do Defensor Público na sociedade;

III - criar canais de comunicação internos e externos que divulguem os valores da Instituição e suas atividades;

IV - detectar as informações institucionais de interesse público e o que pode ser aproveitado como material jornalístico;

V - desenvolver uma relação de confiança com os demais veículos de comunicação;

VI- avaliar frequentemente a atuação da equipe de comunicação, visando o alcance de resultados positivos;

VII - criar instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas, tanto junto à imprensa quanto aos demais públicos;

VIII - preparar as fontes de imprensa da Instituição para que atendam às demandas da equipe de comunicação de forma eficiente e ágil.

## **Subseção XIV**

Da Divisão de Serviço Psicossocial

**Art. 48** À Divisão de Serviço Psicossocial incumbe coordenar,

executar e supervisionar as atividades de assistência social complementares às ações de orientação e assistência jurídica prestadas à população pela Defensoria Pública.

§ 1º Incumbe ao Coordenador:

I - orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos assistentes sociais, psicólogos e demais servidores com atuação na área, proporcionando-lhes condições para o aprimoramento intelectual e qualificação profissional;

II - remeter ao Defensor-Geral, até o dia 10 (dez) de cada mês, relatório quali-quantitativo das atividades desenvolvidas pelo setor no mês anterior;

III - zelar pelo cumprimento das normas da Instituição e desempenhar suas atividades com equidade, observando os critérios de justiça e igualdade;

IV - promover o acompanhamento sociojurídico das situações apresentadas, através de estratégias de intervenção social adotadas conforme a especificidade dos casos;

V - articular a rede de serviços públicos, visando garantir os direitos civis e sociais dos assistidos da Defensoria Pública;

VI - planejar, organizar e estabelecer prioridades do serviço psicossocial, em conjunto com equipe técnica, inclusive propondo ao Defensor Público-Geral demandas relativas a recursos materiais e humanos com vistas ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelo Núcleo;

VII - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social, que visem contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais, podendo contar com a participação dos usuários da Defensoria Pública e de equipe multidisciplinar;

VIII - assessorar e apoiar, dentro de suas atribuições, os Defensores Públicos em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais dos usuários da Instituição;

IX - determinar a realização de visitas domiciliares, a confecção de perícias, pareceres e laudos técnicos, sem prejuízo de outras atribuições afetas à sua área de atuação;

X - promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, através de palestras, oficinas e seminários internos e externos à Instituição.

### **Título III**

Da Carreira da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

### **Capítulo I**

Das Classes na Carreira

**Art. 49** A Defensoria Pública do Estado é integrada pela Carreira de Defensor Público, composta de 04 (quatro) classes de cargos efetivos:

- I - Defensor Público de 1ª Classe ;
- II - Defensor Público de 2ª Classe;
- III - Defensor Público de 3ª Classe;
- IV - Defensor Público de 4ª Classe.

### **Seção I**

Do Ingresso

**Art. 50** O ingresso na Carreira da Defensoria Pública do Estado far-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, na forma da lei.

§ 1º Do regulamento do concurso constarão, obrigatoriamente, os programas das disciplinas sobre as quais versarão as provas, as disposições pertinentes à sua organização e realização e o número de cargos vagos na classe inicial da Carreira.

§ 2º O regulamento do concurso para ingresso na Carreira da Defensoria Pública do Estado será editado pelo Conselho Superior da Instituição, que poderá autorizar a contratação de pessoa jurídica para realização das provas, sob a orientação e supervisão da comissão do concurso.

§ 3º Encerrada a seleção, a comissão do concurso publicará o resultado final na imprensa oficial e, em seguida, encaminhará ao Conselho Superior ata de encerramento contendo a relação dos candidatos aprovados, com indicação das notas obtidas, em ordem decrescente de classificação, para efeito de homologação.

§ 4º Homologado o concurso, o Defensor Público-Geral fará publicar edital com a relação dos aprovados, no qual constará, também, o número atualizado de cargos vagos por Comarca.

## **Seção II**

Da Nomeação, da Posse, do Exercício, da Lotação e do Estágio Probatório dos Membros da Defensoria Pública

**Art. 51** O candidato aprovado no concurso público para ingresso na Carreira da Defensoria Pública será nomeado pelo Defensor Público-Geral do Estado para cargo inicial da Carreira, respeitada a ordem de classificação e o número de vagas existentes.

**Art. 52** O candidato aprovado poderá renunciar à nomeação correspondente à sua classificação, antecipadamente ou até o termo final do prazo de posse, caso em que, optando o renunciante, será deslocado para o último lugar da lista de classificados.

**Art. 53** A posse será dada pelo Defensor Público-Geral, em sessão solene do Conselho Superior, mediante assinatura de termo de compromisso de estrita observância às Constituições e às leis, de respeito às instituições democráticas e de diligente cumprimento dos deveres inerentes às funções do cargo.

§ 1º A sessão solene do Conselho Superior ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial, podendo o prazo ser prorrogado por igual tempo, por ato do Defensor Público-Geral, a requerimento justificado do candidato.

§ 2º O nomeado que tiver prorrogado o prazo tomará posse no Gabinete do Defensor Público-Geral.

§ 3º São condições para a posse do nomeado:

I - aptidão física e higidez psíquica para o exercício do cargo, comprovados em inspeção de Junta Médica Oficial do Estado;

II - idoneidade moral;

III - quitação com o serviço militar e com a Justiça Eleitoral;

IV - exercício dos direitos políticos;

V - declaração de bens.

**Art. 54** O prazo para o exercício das funções do cargo decai em 15 (quinze) dias da data da posse, quando tornarem insubsistentes e declarados como tais, pelo Defensor Público-Geral, os atos de nomeação e posse.

**Art. 55** A lotação do Defensor Público dar-se-á por ato do Defensor Público-Geral, assegurada a escolha da Comarca, conforme a ordem de classificação do candidato no concurso.

## **Subseção I**

### **Do Estágio Probatório**

**Art. 56** A contar da data de início do exercício no cargo e pelo período de 03 (três) anos, o membro da Defensoria Pública cumprirá estágio probatório, com seu trabalho e sua conduta avaliados pelos órgãos de Administração Superior da Defensoria Pública.

**Art. 57** O Defensor Público do Estado não poderá se afastar do exercício de suas atribuições institucionais durante o estágio probatório, salvo nos casos expressos em lei.

Parágrafo único. São considerados como efetivo exercício os dias em que o membro da Defensoria Pública estiver afastado de suas funções em razão de:

I - licenças previstas em lei;

II - férias;

III - participação em cursos ou seminários de aperfeiçoamento, no país ou no exterior, mediante prévia autorização do Conselho Superior da Defensoria Pública;

IV - trânsito decorrente de remoção ou promoção;

V - disponibilidade remunerada;

VI - designação pelo Defensor Público-Geral para:

a) realização de atividade de relevância para a Instituição;

b) direção de Centro de Estudos Jurídicos da Defensoria Pública

VII - os demais casos previstos em lei.

§1º Durante o estágio probatório, o membro da Defensoria Pública deverá comunicar ao Corregedor-Geral a ocorrência de quaisquer dos afastamentos relacionados nos incisos deste artigo.

§2º A Secretaria da Corregedoria-Geral fará o controle do tempo de efetivo exercício do Defensor Público em estágio probatório, para fins de confirmação na Carreira, comunicando o Corregedor-Geral quando faltarem 04 (quatro) meses para o decurso do triênio.

**Art. 58** A avaliação do estágio probatório obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa e deverá observar os critérios de avaliação especificados nesse Regimento.

Parágrafo único. Para os fins previstos no caput deste artigo, o Defensor Público remeterá, periodicamente, à Corregedoria-Geral, relatório funcional na forma especificada em regulamento próprio.

**Art. 59** A avaliação do estágio probatório compreenderá a fiscalização do cumprimento dos deveres inerentes ao cargo e do desempenho funcional, observados os seguintes critérios

- I - Competência Técnica;
- II - Competência Interpessoal;
- III - Disciplina;
- IV - Assiduidade e Pontualidade.

**Art. 60** O critério de competência técnica será composto dos indicadores qualidade, produtividade, cumprimento de prazos e eficiência.

§ 1º No indicador qualidade, o desempenho do Defensor Público será avaliado pela análise das peças processuais que cheguem ao conhecimento da Corregedoria-Geral.

§ 2º As petições serão apreciadas quanto à forma, à estrutura lógica, à correção e à adequação vernaculares.

§ 3º No indicador produtividade, será aferida a produtividade do Defensor Público, tomando-se por base a média da produtividade obtida entre os demais Defensores do Núcleo.

§ 4º No indicador cumprimento de prazos, será aferida a observância dos prazos legais pelo Defensor Público.

§ 5º No indicador eficiência, serão aferidas as providências tomadas pelo Defensor Público para a efetivação do direito da parte a qual assiste.

**Art. 61** O critério de competência interpessoal será composto dos indicadores adaptabilidade e trato respeitoso aos assistidos, Defensores Públicos, Magistrados, Membros do Ministério Público, Advogados, partes, testemunhas e servidores em geral.

**Art. 62** O critério disciplina será composto da capacidade do Defensor Público de cumprir normas e regulamentos, notadamente a Lei Orgânica da Defensoria Pública, bem como a de observar os níveis hierárquicos superiores.

**Art. 63** Os critérios assiduidade e pontualidade serão apreciados segundo a frequência ao local de trabalho e a pontualidade do Defensor Público na observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições.

**Art. 64** O acompanhamento do estágio probatório será registrado em procedimento próprio, individual, disciplinado por ato do Corregedor-Geral.

**Art. 65** O Corregedor-Geral, 04 (quatro) meses antes de decorrido o triênio, fará relatório circunstanciado acerca da atuação funcional do membro da Defensoria Pública em estágio probatório, concluindo, fundamentadamente, pela confirmação na Carreira ou não, o qual será encaminhado ao Conselho Superior da Defensoria Pública para pronunciamento.

§1º O relatório circunstanciado deverá conter as seguintes informações:

I – dados gerais:

a) data da nomeação do membro da Defensoria Pública em estágio probatório;

b) lotação inicial e atual;

c) número da matrícula;

d) data da publicação do ato de nomeação;

e) número do Diário da Justiça em que o ato de nomeação foi publicado;

f) data da posse;

g) movimentações na Carreira;

h) comarcas de atuação;

i) afastamentos;

j) data prevista para o término do estágio probatório;

II – análise sobre a atuação funcional do membro da Defensoria Pública durante o estágio probatório, com observância dos aspectos mencionados nos artigos anteriores deste Regimento Interno;

III – conclusão:

a) favorável à confirmação na Carreira; ou

b) desfavorável à confirmação na Carreira;

§ 1º O parecer do Corregedor-Geral, fundamentado no resultado de correição extraordinária, instaurada especificamente para avaliação do estágio probatório, e de procedimentos administrativos disciplinares abertos contra o avaliado, não vincula o Conselho Superior.

§ 2º O Corregedor-Geral poderá solicitar informações sobre a conduta funcional do Defensor Público à Ordem dos Advogados

do Brasil, ao Ministério Público e a Magistrados, bem como a outros órgãos ou entidades que entender necessários, preservado o caráter sigiloso da informação, garantindo-se, todavia, ao interessado, o acompanhamento pessoal do procedimento, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º Poderá o Corregedor-Geral, mediante autorização do Conselho Superior, determinar que o Defensor Público seja submetido a avaliação psicológica ou psiquiátrica por junta especializada.

§ 4º Fica garantido o direito de vista aos Conselheiros pelo prazo mínimo de 05 (cinco) dias e máximo de 10 (dez) dias, contados do parecer do Corregedor Geral.

§ 5º Opinando o Corregedor-Geral pela reprovação no estágio probatório, findo o prazo definido no parágrafo anterior, será sorteado relator dentre os membros do Conselho.

§ 6º Compete ao relator expedir notificação pessoal ao Defensor Público para apresentar defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias, quando poderá requerer provas, pessoalmente ou por procurador.

§ 7º Encerrada a instrução, o interessado terá vista dos autos para alegações finais pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 8º Os autos serão remetidos ao relator no dia imediatamente posterior ao término do prazo fixado no parágrafo anterior, que submeterá seu relatório ao Conselho no prazo de 10 (dez) dias.

§ 9º A deliberação do Conselho Superior, pelo mínimo de 2/3 (dois terços) de seus membros, será sempre proferida antes da data prevista para o término do estágio probatório.

§ 10 Durante a tramitação do procedimento de impugnação, o membro da Defensoria Pública perceberá remuneração integral, contando-se para todos os efeitos o tempo de suspensão do exercício funcional, no caso de efetivação.

**Art. 66** É garantida a estabilidade dos membros da Defensoria Pública do Estado do Maranhão transcorridos 03 (três) anos de efetivo exercício, após aprovação no estágio probatório.

**Art. 67** Caberá ao Conselho Superior declarar cumprido o estágio probatório dos membros da Defensoria Pública do Estado que, com mais de 03 (três) anos de entrada em exercício, não forem avaliados.

**Art. 68** O membro da Defensoria Pública não aprovado no estágio probatório será exonerado antes de completar 03 (três) anos do ingresso em exercício.

**Art. 69** Eventual promoção no curso do estágio probatório não importa em confirmação antecipada na Carreira.

### **Seção III**

Da Inamovibilidade e da Remoção dos Membros da Defensoria Pública

**Art. 70** Os membros da Defensoria Pública do Estado são inamovíveis, salvo se apenados com remoção compulsória.

**Art. 71** A remoção será feita a pedido ou por permuta, sempre entre membros da mesma classe da Carreira.

**Art. 72** A remoção a pedido far-se-á mediante requerimento ao Defensor Público-Geral, nos 15 (quinze) dias seguintes à publicação, no Diário Oficial, do aviso de existência da vaga.

Parágrafo único. Findo o prazo fixado neste artigo e havendo mais de um candidato à remoção, será removido o mais antigo na classe e, ocorrendo empate, sucessivamente, o mais antigo na Carreira, no serviço público do Estado, no serviço público em geral ou o mais idoso.

**Art. 73** A remoção precederá o preenchimento da vaga por merecimento.

**Art. 74** A remoção compulsória somente será aplicada com prévio parecer do Conselho Superior, que decidirá pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, assegurados o contraditório e ampla defesa em processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O membro da Defensoria Pública removido compulsoriamente fica impedido, pelo prazo de 02 (dois) anos, de postular remoção por permuta.

**Art. 75** A remoção por permuta entre membros da Defensoria Pública dependerá de pedido escrito e conjunto, dirigido ao Defensor Público-Geral, e será decidida pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. Nova remoção por permuta somente será permitida após o decurso de 02 (dois) anos.

### **Seção IV**

Da Promoção dos Membros da Defensoria Pública

**Art. 76** A promoção consiste no acesso imediato dos membros efetivos da Defensoria Pública do Estado de uma classe para outra da Carreira.

**Art. 77** A promoção, efetivada por ato do Defensor Público-Geral, será sempre voluntária, sem prejuízo do critério para o preenchimento da vaga recusada e se fará, alternadamente, por antiguidade e merecimento, de uma para outra classe, observado, em qualquer caso, para a alternância, o último dos critérios adotados para a promoção na classe.

Parágrafo único. Não havendo quem possa ser promovido por merecimento, a promoção far-se-á apenas pelo critério de antiguidade, até o preenchimento total de vagas.

**Art. 78** As promoções serão processadas, imediatamente, quando for declarada a vacância nas respectivas classes.

**Art. 79** A vacância do cargo a ser preenchido por promoção ocorrerá na data:

- a) do falecimento do integrante da classe;
- b) da publicação do ato que exonerar ou demitir o integrante da Carreira;
- c) do início da vigência do ato de promoção;
- d) da publicação do ato de aposentadoria.

**Art. 80** Para todos os efeitos, será considerado promovido o membro da Carreira de Defensor Público do Estado que vier a falecer ou se aposentar sem que tenha sido publicada, no prazo legal, a promoção a que fazia jus por antiguidade ou merecimento.

### **Subseção I**

Da promoção por antiguidade

**Art. 81** A promoção por antiguidade observará os critérios de apuração estabelecidos na lei e nesse Regimento.

**Art. 82** A lista de antiguidade, para efeito de promoção, será organizada anualmente pelo Conselho Superior e encaminhada ao Defensor Público-Geral, no mês de março, para que a faça publicar na imprensa oficial

Parágrafo único. A lista também será organizada e publicada quando houver modificação, por promoção ou outro motivo, na ordenação dos Defensores Públicos e sua distribuição entre as diversas classes da Carreira.

**Art. 83** Aberta a vaga cujo preenchimento deva ocorrer pelo critério da antiguidade, o Presidente do Conselho Superior mandará,

imediatamente, dar conhecimento desse fato aos Defensores Públicos, mediante a publicação de edital no Diário Oficial, especificando que seu provimento se dará por esse critério.

**Art. 84** Decorridos 15 (quinze) dias, no mínimo, da publicação do edital, o Conselho Superior deliberará sobre o provimento da vaga e, aprovando o nome do mais antigo, fará comunicar ao Defensor Público-Geral, que efetivará a promoção.

**Art. 85** Para a apuração da antiguidade, o Conselho Superior da Defensoria Pública observará o seguinte:

I - a divisão por classe;

II - a vinculação ao tempo de efetivo serviço na respectiva classe;

III - a contagem do tempo de serviço a partir da data da posse;

V - a idade;

VI - a classificação no concurso público para ingresso na Defensoria Pública;

Parágrafo único. Na verificação do tempo de serviço serão deduzidas quaisquer interrupções, salvo as motivadas por licença e disponibilidade remuneradas, exercício de cargo comissionado ou mandato eletivo, gozo de férias, ou na hipótese de suspensão em virtude de processo penal, quando não ocorrer condenação transitada em julgado.

**Art. 86** A antiguidade, para efeito de promoção, será apurada inicialmente na classe e determinada pelo tempo de efetivo exercício na mesma.

§1º Ocorrendo empate na classificação por antiguidade, terá preferência, sucessivamente, o mais antigo na Carreira e o mais idoso. Persistindo o empate, terá preferência o mais bem classificado no concurso para ingresso na Defensoria Pública.

§2º A recusa do Defensor Público mais antigo só poderá ocorrer pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação.

§3º Os membros da Defensoria Pública poderão reclamar sobre sua posição na lista de antiguidade, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

§4º A reclamação será dirigida ao Defensor Público-Geral, que a decidirá em 15 (quinze) dias.

§5º Da decisão do Defensor Público-Geral, cabe recurso para o Conselho Superior, no prazo de 10 (dez) dias da publicação no órgão de imprensa oficial.

§6º O Conselho Superior deverá julgar o recurso no prazo de 15 (quinze) dias contados do término do prazo da interposição.

### **Subseção II**

Da promoção por merecimento

**Art. 87** A promoção por merecimento dependerá de lista tríplice para cada vaga, elaborada pelo Conselho Superior, com ocupantes da lista de antiguidade, em seu primeiro terço.

Parágrafo único. É obrigatória a promoção de Defensor Público que figurar em lista de merecimento por 03 (três) vezes consecutivas ou 05 (cinco) alternadas.

**Art. 88** Aberta a vaga cujo preenchimento deva ocorrer pelo critério do merecimento, o Presidente do Conselho Superior mandará, imediatamente, dar conhecimento desse fato aos Defensores Públicos, mediante a publicação de edital no Diário Oficial, especificando que seu provimento se dará por esse critério.

**Art. 89** Em até 10 (dez) dias da publicação, o Defensor Público, que atender às exigências legais para a promoção por merecimento, deverá habilitar-se para concorrer à vaga, por meio de documento escrito apresentado ao Protocolo da Defensoria Pública, no horário de expediente

**Art. 90** Ultrapassados 15 (quinze) dias, no mínimo, da publicação do edital, o Conselho Superior elaborará a lista tríplice, visando ao preenchimento da vaga, e a encaminhará ao Defensor Público-Geral que, escolhendo um dos indicados, efetivará a promoção.

**Art. 91** A promoção por merecimento será processada observada as pontuações obtidas em decorrência das atividades desenvolvidas, sendo a classificação organizada de acordo com a ordem crescente dos pontos obtidos.

**Art. 92** Somente poderão integrar as listas de promoção por merecimento os membros da Defensoria Pública do Estado que tenham cumprido o período de estágio probatório.

**Art. 93** A apuração dos pontos, para fins de elaboração de lista de classificação para a promoção por merecimento, considerará

a presteza, a segurança e a eficiência no exercício das atribuições e no desempenho das funções do cargo, a participação nos cursos de aperfeiçoamento de natureza jurídica, a publicação de matéria doutrinária de natureza jurídica, o exercício de função de confiança, e o exercício de atividades relevantes, observado o disposto nesse Regimento.

§1º As ocorrências definidas no caput, para fins de pontuação, somente serão consideradas uma única vez, tomando-se por utilização efetiva aquela da qual resultar o ingresso do candidato na Carreira, por ocasião da análise dos títulos, ou uma específica promoção por merecimento.

§2º Nos termos do parágrafo anterior, é vedada uma segunda utilização do título para todos os efeitos.

**Art. 94** A presteza, a segurança e a eficiência no desempenho da função serão consideradas mediante a atribuição de 05 (cinco) pontos a todos os concorrentes que não tenham sofrido penalidade de advertência ou suspensão, no período de 01 (um) ano imediatamente anterior à ocorrência da vaga, em caso de advertência, ou de 02 (dois) anos, em caso de suspensão.

§1º Para efeito de aferição dos requisitos definidos no caput, no momento da habilitação, é obrigatória a apresentação de certidão expedida pela Divisão de Recursos Humanos.

§2º Os concorrentes que não estejam no exercício das funções institucionais em órgão da Defensoria Pública do Estado não farão jus a pontos neste quesito.

**Art. 95** A participação nos cursos de aperfeiçoamento em Instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação ou em Escola Superior vinculada aos órgãos da Administração Pública Estadual ou Federal, na área do Direito ou em matéria relacionada às atribuições do cargo, serão conferidos até 05 (cinco) pontos, assim discriminados:

a) conclusão de pós-graduação lato sensu, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas/aula: 01 (um) ponto;

b) conclusão de outros cursos de aperfeiçoamento ou de graduação, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, relacionados às atribuições do cargo: 01 (um) ponto.

c) conclusão de mestrado: 1,5 (um e meio) ponto;

d) conclusão de doutorado: 02 (dois) pontos;

§1º A participação nos cursos de aperfeiçoamento somente poderá ser utilizada pelo candidato, para fins de pontuação, uma única vez, considerando-se a utilização efetiva aquela da qual resultar o ingresso do candidato na Carreira, por ocasião da análise dos títulos, ou uma específica promoção por merecimento.

§2º Nos termos do parágrafo anterior, é vedada uma segunda utilização do título para todos os efeitos.

**Art. 96** A publicação doutrinária ou magistério superior, ambos relacionados às atribuições do cargo, serão assim pontuados:

a) publicação de um mínimo de 03 (três) artigos em repertórios reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES ou em obras coletivas na forma de livro ou revista jurídica: 01 (um) ponto, até o limite de 02 (dois) pontos:

b) publicação de obra individual, na forma de livro, com no mínimo 80 (oitenta) páginas: 02 (dois) pontos, até o limite de 04 (quatro) pontos;

c) ao magistério superior, em entidades de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, sendo atribuído 01 (um) ponto por ano, até o limite de 02 (dois) pontos.

§1º Cada obra ou período de magistério somente poderá ser utilizado pelo candidato, para fins de pontuação, uma única vez, considerando-se a utilização efetiva aquela da qual resultar o ingresso do candidato na Carreira, por ocasião da análise dos títulos, ou uma específica promoção por merecimento.

§2º Nos termos do parágrafo anterior, é vedada uma segunda utilização do título para todos os efeitos.

**Art. 97** Ao exercício de cargos e funções a seguir discriminados, será atribuída a seguinte pontuação:

a) Defensor Público-Geral do Estado: 05 (cinco) pontos, para cada mandato, até o limite total de 10 (dez) pontos;

b) Subdefensor-Geral do Estado: 03 (três) pontos, para cada mandato, até o limite total de 06 (seis) pontos;

c) Corregedor-Geral: 03 (três) pontos, para cada mandato, até o limite total de 06 (seis) pontos.

d) Exercício de função de confiança: 01 (um) ponto, para cada ano de atuação, até o limite total de 02 (dois) pontos

§1º Caso o candidato tenha exercido mais de uma função de confiança, será considerado, para fins desta, unicamente a mais elevada.

§2º O exercício de cargo ou função de confiança somente poderá ser utilizado pelo candidato, para fins de pontuação, uma única vez, considerando-se a utilização efetiva exclusivamente aquela da qual resultar uma específica promoção por merecimento.

**Art. 98** São consideradas atividades relevantes para os fins de merecimento:

a) a participação como membro de Comissão ou Grupo de Trabalho no âmbito da Defensoria Pública: 01 (um) ponto, sendo acrescido 01 (um) ponto a cada participação como Presidente, até o limite total de 05 (cinco) pontos;

b) a cumulação, não remunerada, de atividade em unidade de atuação distinta ao de lotação do Defensor Público: 0,5 (zero cinco) de ponto, para cada atuação, até o limite total de 05 (cinco) pontos;

c) a participação como Membro de Conselho de Direitos ou em Programas afetos às funções institucionais da Defensoria Pública do Estado: 01 (um) ponto, para cada ano de representação, sendo acrescido 01 (um) ponto a cada participação como Presidente, até o limite total de 05 (cinco) pontos;

d) o exercício da função de Conselheiro eleito deste Conselho Superior: 01 (um) ponto, para cada ano de atuação, até o limite total de 04 (quatro) pontos;

e) participação como palestrante em congressos, seminários e atividades institucionais: 0,5 (zero cinco) ponto.

Parágrafo único. O exercício de cada atividade relevante somente poderá ser utilizado pelo candidato, para fins de pontuação, uma única vez, considerando-se a utilização efetiva exclusivamente aquela da qual resultar uma específica promoção por merecimento.

**Art. 99** Por ocasião da sua habilitação à promoção por merecimento, o interessado será submetido a uma avaliação de desempenho pela Corregedoria-Geral, conforme critérios definidos nos arts. 59 e seguintes desse Regimento, quando serão conferidos até 05 (cinco) pontos.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho a que se refere o caput será submetida à apreciação do Conselho Superior, observado o quórum de 2/3 (dois terços) dos seus membros para aprovação.

**Art. 100** A avaliação dos títulos dos membros da Carreira aptos a concorrer às promoções será realizada em sessão extraordinária do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado, vedada a participação na Comissão de Conselheiro concorrente.

**Art. 101** Os membros da Carreira, para concorrer às promoções, deverão encaminhar os documentos que comprovem as situações e hipóteses de que trata este Regimento, na forma e no prazo estabelecidos em ato próprio do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado.

**Art. 102** As promoções por merecimento de membros da Defensoria Pública do Estado serão fundamentadas e realizadas em sessão pública.

**Art. 103** As questões decorrentes de aplicação dos artigos anteriores serão resolvidas pelo Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado.

**Art. 104** Estará impedido de concorrer à promoção por merecimento o membro da Instituição que se enquadrar em quaisquer das hipóteses previstas no art. 36 da Lei Complementar Estadual nº 19/94.

**Art. 105** Os membros da Defensoria Pública poderão reclamar ao Conselho Superior sobre sua posição na lista de merecimento, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

§1º Fica facultado ao interessado apresentar contrarrazões à impugnação referida no parágrafo anterior no prazo de 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo de reclamação.

§2º O Conselho Superior deverá manifestar-se nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo de reclamação ou da apresentação de contrarrazões.

## **Seção V**

Das Licenças, Afastamentos e Demais Vantagens

**Art. 106** As licenças, afastamentos e demais vantagens do membro da Defensoria Pública são regidos pela Lei Complementar Federal nº

80/94, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 132/09, pela Lei Complementar Estadual nº 19/94 e pela Lei Estadual nº 6.107/94.

### **Subseção I**

Das Férias e do Adicional de Férias

**Art. 107** Os Defensores Públicos têm direito a dois períodos de férias anuais, de trinta 30 (trinta) dias cada um, com os correspondentes adicionais, nos termos do artigo 50, I da Lei Complementar Estadual nº 19/94.

Parágrafo único. Os referidos períodos de férias não poderão ser gozados de maneira contínua, salvo casos excepcionais, a critério do Conselho Superior da Defensoria Pública.

**Art. 108** Só será permitida a acumulação de férias até o máximo de 02 (dois) anos, salvo situações excepcionais previamente apreciadas pelo Conselho Superior da Defensoria Pública.

**Art. 109** Os requerimentos de gozo de férias para o ano subsequente serão formulados pelo Defensor Público interessado e encaminhados à Corregedoria-Geral até o último dia do mês de agosto, anotando-se em escala própria, que deverá ser submetida à aprovação pelo Conselho Superior até o dia 15 (quinze) de setembro, com posterior divulgação, por meio eletrônico, em até 05 (cinco) dias úteis após a aprovação.

Parágrafo único. O Defensor que não fizer a indicação dos períodos em que deseja gozar suas férias no ano subsequente, terá os referidos períodos fixados a critério do Conselho Superior, ouvida a Corregedoria-Geral, com base no interesse da Administração.

**Art. 110** Por necessidade do serviço, o Conselho Superior, ouvida a Corregedoria-Geral, poderá indeferir o gozo de férias ou determinar que qualquer membro da Defensoria Pública em férias reassuma imediatamente o exercício de seu cargo.

**Art. 111** No caso do disposto no artigo anterior ou qualquer outro motivo justo devidamente comprovado, as férias serão anotadas para gozo oportuno, a requerimento do interessado.

**Art. 112** Havendo vários Defensores com previsão de férias para o mesmo período, deverá a Corregedoria-Geral observar a manutenção de um contingente mínimo de 50% (cinquenta

por cento) de Defensores em atividade por Núcleo de atuação, independentemente de existir ou não possibilidade de substituição, de modo a preservar o regular funcionamento da Defensoria Pública.

Parágrafo único. Aplica-se aos Núcleos Regionais da Defensoria Pública e ao Núcleo Itinerante e de Projetos Especiais a disposição contida no *caput* desse artigo.

**Art. 113** O fracionamento de férias é possível a critério da Administração Superior, desde que por período não inferior a 15 (quinze) dias.

**Art. 114** É possível cumular o gozo de férias com recesso ou feriados prolongados, desde que não haja prejuízo para o regular funcionamento da Instituição, obedecida, em qualquer caso, a manutenção do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de Defensores em atividade.

§1º É vedado interromper ou suspender, para retomá-lo em período subsequente, o gozo de férias em razão de feriado ou recesso.

§ 2º O recesso a que se refere o *caput* é o forense, assim compreendido o período estabelecido para todas as Instituições que compõem o sistema de justiça, com tempo e duração pré-estabelecidos, conforme regulamentação vigente.

§3º Para os fins do parágrafo anterior, compete à Corregedoria-Geral promover, em tempo hábil, a notificação dos diversos Juízos informando os dias de recesso que serão adotados pela Instituição, sem prejuízo da informação por parte do próprio Defensor, visando evitar designações de audiências no mesmo período.

**Art. 115** Os períodos de férias devem iniciar, preferencialmente, no primeiro dia útil do mês.

**Art. 116** Havendo pedidos conflitantes de gozo de férias por vários Defensores nos meses de janeiro e julho, terá preferência aquele que menos gozou férias nos aludidos períodos.

Parágrafo único. Persistindo o empate, e desde que haja concordância dos Defensores interessados, poderá a Corregedoria-Geral proceder ao fracionamento do período de férias em 15 (quinze) dias, ouvido o Conselho Superior.

**Art. 117** Após aprovação pelo Conselho Superior, a escala de férias deverá ser encaminhada à Divisão de Recursos Humanos para as providências cabíveis.

§1º As alterações de férias requeridas pelos Defensores, bem como as suspensões pela Administração Superior, deverão ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início do gozo das mesmas.

§2º A Corregedoria-Geral encaminhará ao Conselho Superior, para aprovação, parecer prévio sobre os pedidos de alteração, suspensão ou interrupção de férias, encarregando-se a Secretaria Executiva do Conselho Superior informar as respectivas deliberações à Divisão de Recursos Humanos.

**Art. 118** Antes do início do gozo de férias ou licença-prêmio, o Defensor deverá providenciar a entrega à Corregedoria-Geral de seus relatórios funcionais, bem como a pauta de audiências ou as intimações que recebeu referentes ao período em que estará afastado.

**Art. 119** Antes do início do gozo de férias, o Defensor titularizado em Vara deverá promover a devolução à respectiva Secretaria Judicial de todos os processos que tenha feito carga, com as respectivas manifestações, encaminhando à Corregedoria-Geral certidão comprobatória de tal circunstância.

Parágrafo único. Os Defensores que não possuem vinculação a Vara, ou com atuação em mais de uma, deverão declarar de próprio punho a inexistência de processos em seu poder pendentes de manifestação, encaminhando à Corregedoria-Geral certidão comprobatória de tal circunstância antes do início do gozo de férias.

**Art. 120** A licença-prêmio poderá ser gozada integralmente ou em 03 (três) períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, a critério do Conselho Superior, podendo ser seguida por, no máximo, 01 (um) período de férias.

§1º Somente será possível a concessão de novo período de gozo de licença-prêmio após o decurso do prazo de 12 (doze) meses de concessão de um período integral da mesma.

§2º Para efeito de concessão de licença-prêmio aplica-se o disposto no art. 112 desse Regimento.

## **Seção VI**

Do afastamento para frequentar cursos ou seminários de aperfeiçoamento.

**Art. 121** Cabe ao Conselho Superior, observando o interesse da Instituição e a conveniência do serviço, autorizar o afastamento de membros da Defensoria Pública para frequentar cursos ou seminários de aperfeiçoamento, no país ou no exterior, desde que satisfeitos os requisitos constantes desse Regimento.

**Art. 122** O pedido de afastamento, que conterà minuciosa justificação do interesse para a Instituição, será apresentado ao Presidente do Conselho Superior e deverá ser instruído com:

I – documento expedido pela Instituição de ensino comprovando que o interessado se encontra apto a frequentar o curso ou seminário de aperfeiçoamento;

II – plano de estudo ou programa do curso ou seminário com ampla descrição de sua natureza, finalidade, atividades principais e complementares, previsão de datas de início e encerramento, carga horária, período de férias, nome do orientador ou supervisor, se houver;

III – certidão de estabilidade do interessado, da progressão na Carreira e do seu tempo de serviço na Defensoria Pública de, no mínimo, 05 (cinco) anos;

VI – certidão da Corregedoria-Geral sobre a vida funcional do interessado, comprovando estar este em dia com as suas atribuições e, além disso, não ter sido penalizado há menos de 02 (dois) anos e dia, contados da data de apresentação do requerimento;

VII – termo de compromisso no qual deverá constar:

a) que o requerente continuará no exercício funcional de seu cargo na Defensoria Pública por prazo igual ao do afastamento, após o término do curso, sob pena de devolução dos vencimentos percebidos no período, devidamente corrigidos;

b) que estará à disposição da Administração Superior, sem prejuízo das suas funções de órgão de execução, por igual período ao do seu afastamento, para atuar em programas de aperfeiçoamento dos membros da Instituição, dentro de sua área de especialização, reservando, ainda, tempo mínimo de 02 (duas) horas semanais para atividades da Escola Superior da Defensoria Pública, preferencialmente a de magistério;

c) que se obriga, em caso de não conclusão do curso ou seminário,

a ressarcir à Defensoria Pública o valor da remuneração recebida no período de afastamento, salvo motivo de força maior.

§ 1º O pedido será apresentado, para apreciação pelo Conselho Superior, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data programada para o início das atividades.

§ 2º Os documentos estrangeiros deverão ser exibidos com tradução para o vernáculo nacional por tradutor juramentado ou agente consular.

§ 3º O afastamento simultâneo não poderá exceder a 3% (três por cento) dos cargos efetivamente providos, desprezando-se a fração quando inferior a 0,5 (cinco décimos).

§ 4º Excedido o percentual definido no parágrafo anterior, terá preferência para afastamento o Defensor mais antigo na Classe, o mais antigo na Carreira e o mais idoso. Persistindo o empate, terá preferência o mais bem classificado no concurso para ingresso na Defensoria Pública.

§ 5º O prazo de afastamento será adstrito aos períodos de atividades de sala de aula, ressalvado o direito a novo afastamento, se necessário, por tempo suficiente à defesa do trabalho exigido para conclusão do curso, o qual não poderá exceder a 01(um) ano.

§ 6º O pedido de novo afastamento somente será admitido após transcorrido período igual ao do afastamento anterior.

§ 7º A soma dos períodos de afastamento do membro da Defensoria Pública para frequência a cursos não poderá ultrapassar o tempo de 08 (oito) anos.

**Art. 123** O afastamento se dará, preferencialmente, para os cursos existentes no Estado do Maranhão, em se tratando de pós-graduação, mestrado e doutorado, e se para outros Estados ou países, após exame do interesse da Instituição e da conveniência do serviço.

§ 1º Quando se tratar de curso ministrado por módulo promovido no Estado do Maranhão, o afastamento será deferido apenas para os períodos de atividades de sala de aula, caso em que não se aplicará a regra restritiva do número máximo de afastamentos simultâneos, prevista no § 3º do artigo anterior, examinado o interesse da Instituição e a conveniência do serviço.

§ 2º Não será concedido afastamento para cursos de pós-graduação,

mestrado e doutorado promovidos em outras unidades da federação, se o curso e respectivas áreas de concentração forem similares aos oferecidos no Estado do Maranhão.

**Art. 124** Recebido o pedido, o Presidente do Conselho Superior, ouvida a Corregedoria-Geral, que fará análise circunstanciada do interesse da Instituição e da conveniência do serviço, o encaminhará à Secretaria do colegiado, que o incluirá na ordem do dia da reunião subsequente, para verificação dos requisitos de admissibilidade.

§ 1º Se considerada incompleta a instrução do pedido, será consignado prazo ao interessado para completá-la.

§ 2º Admitido o pedido, o Conselho Superior designará data para entrevista pessoal do candidato, o qual será devidamente cientificado pela Secretaria do órgão.

**Art. 125** Autorizado, ou não, o afastamento, será o interessado comunicado através de ato próprio.

**Art. 126** O membro da Defensoria Pública afastado para os fins definidos nessa Seção observará os seguintes preceitos:

I – encaminhará ao Presidente do Conselho Superior, dentro dos 30 (trinta) dias subseqüentes, documento firmado por representante da respectiva Instituição que comprove sua inscrição ou matrícula;

II – encaminhará ao Conselho Superior, trimestralmente, comprovante de frequência e relatório das atividades de que tenha participado;

III – dedicação exclusiva à atividade que motivou o afastamento, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 123.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento injustificado das condições estabelecidas neste artigo, o membro da Defensoria Pública terá seu afastamento suspenso ou cancelado.

**Art. 127** A autorização para afastamento será concedida sem prejuízo da remuneração a que faz jus o interessado.

Parágrafo único. As férias que se vencerem durante o período de afastamento serão requeridas e concedidas nesse mesmo período, como se no exercício de suas funções o afastado estivesse.

**Art. 128** Concluído o curso, o membro da Defensoria Pública encaminhará ao Conselho Superior, dentro dos 60 (sessenta) dias

subsequentes, relatório conclusivo, para comprovação do seu aproveitamento, bem como cópia da monografia, dissertação ou tese elaborada, com o respectivo conceito.

**Art. 129** As condições estatuídas nesse Regimento não se aplicam aos cursos, seminários ou congressos de duração não superior a 15 (quinze) dias, excetuado o ato de autorização de afastamento pelo Defensor Público-Geral e o dever de apresentação de relatório, este no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 130** Havendo disponibilidade orçamentária, a Defensoria-Geral poderá custear as despesas relativas a cursos ou seminários de aperfeiçoamento.

**Art. 131** A escolha dos Defensores Públicos que participarão dos cursos ou seminários de aperfeiçoamento, custeados pela Defensoria Pública, será feita através de convocação por meio de editais com ampla publicação.

Parágrafo único. O instrumento convocatório deverá prever de forma clara, dentre outros itens:

- I - Local de realização do curso;
- II - Carga horária e disciplinas;
- III - Requisitos para inscrição;
- IV- Número de vagas disponíveis;
- V- Metodologia do processo seletivo.

**Art. 132** A comissão de seleção será composta por 03 (três) Conselheiros, escolhidos pelo Conselho Superior, vedando-se a participação na comissão do Conselheiro interessado.

**Art. 133** A Defensoria Pública-Geral do Estado deverá estabelecer intercâmbios e convênios com estabelecimentos de ensino superior, oficialmente reconhecidos, devendo velar pela variedades de cursos, levando em conta a estrutura de atuação da Instituição.

§1º Tratando-se de curso de aperfeiçoamento específico, as vagas serão destinadas ao Núcleo de atuação.

§2º Caso inexistam interessados às vagas no Núcleo de atuação, as mesmas serão disponibilizadas para todos os Defensores Públicos interessados.

**Art. 134** Caberá à Defensoria Pública-Geral proporcionar a todos

integrantes dos diversos Núcleos de atuação da Defensoria Pública igual oportunidade de aperfeiçoamento.

**Art. 135** Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Superior da Defensoria Pública.

## **Seção VII**

Dos Deveres, Das Proibições, Dos Impedimentos e da Responsabilidade Funcional

**Art. 136** Os deveres, as proibições, os impedimentos e a responsabilidade funcional dos membros da Defensoria Pública são regidos pela Lei Complementar Federal nº 80/94, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 132/09, pela Lei Complementar Estadual nº 19/94 e pela Lei Estadual nº 6.107/94.

## **Título IV**

Do regime disciplinar

### **Capítulo I**

Da fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal

**Art. 137** A Corregedoria-Geral exercerá por todos os meios previstos em lei e neste Regimento Interno a fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal dos membros e servidores da Defensoria Pública, a fim de assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e legais aos quais estão submetidos, em especial o disposto nos artigos 42 a 46 da Lei Complementar Estadual nº 19/94.

Parágrafo único. Qualquer pessoa poderá reclamar ao Corregedor-Geral sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de membro ou servidor da Defensoria Pública.

**Art. 138** A fiscalização da atividade funcional e da conduta pessoal dos Defensores Públicos será realizada através de:

I – fiscalização permanente;

I – correição ordinária;

II – correição extraordinária.

**Art. 139** A atividade desempenhada pelos Defensores Públicos será submetida a fiscalização permanente, nos diversos locais de atuação.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral fará aos Defensores

Públicos, por escrito, em caráter reservado, as recomendações ou observações que julgar cabíveis.

## **Seção I**

### **Da Correição Ordinária**

**Art. 140** A correição ordinária será efetuada, pessoalmente, pelo Corregedor-Geral, para verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade dos membros da Defensoria Pública no exercício de suas funções, bem como o cumprimento das obrigações legais e das determinações da Defensoria Pública-Geral, da Corregedoria-Geral e do Conselho Superior da Defensoria Pública.

§ 1º Na realização da correição, o Corregedor-Geral será auxiliado pelo Secretário da Corregedoria-Geral e por outros servidores, caso haja necessidade.

§ 2º A correição ordinária será comunicada ao membro da Defensoria Pública que esteja exercendo suas funções na unidade de atuação em que for procedida a correição com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, podendo ser efetuada através de mensagem eletrônica indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.

**Art. 141** Instalados os trabalhos de correição, o Corregedor-Geral fará publicar edital que será afixado no prédio-sede da Defensoria Pública e no átrio do prédio onde ela estiver instalada, com a indicação do dia e horário que estará à disposição do público em geral para receber informações acerca do trabalho do titular da unidade de atuação correicionada.

Parágrafo único. Havendo justo motivo, todas as informações apresentadas poderão ser recebidas reservadamente e tomadas a termo.

**Art. 142** Na correição serão examinados os registros judiciais de carga de feitos à Defensoria Pública e suas pendências, os feitos judiciais e extrajudiciais que estejam no gabinete do Defensor, livros, pastas, papéis e documentos da respectiva Defensoria Pública, processos judiciais ou procedimentos administrativos, tanto em tramitação quanto já arquivados, por amostragem, a fim de ser verificada a forma gráfica, a qualidade da redação, a adequação técnica, a sistematização

lógica, o nível de persuasão e conteúdo jurídico das manifestações do membro da Defensoria Pública que neles tenha atuado.

**Art. 143** Dos trabalhos de correição será elaborado relatório circunstanciado contendo os seguintes dados:

I - a Defensoria Pública visitada, a data de sua realização e os membros da Corregedoria-Geral que dela participaram;

II - o Defensor Público que esteja ali exercendo suas funções e se residem na Comarca;

III - o horário reservado ao atendimento ao público, se estão regularmente instituídos e atualizados os arquivos da Defensoria Pública, bem como as condições das instalações físicas do gabinete;

IV - a quantidade de feitos existentes com vista em gabinete e no cartório;

V - a data da última visita realizada pelo Defensor Público a estabelecimento prisional, quando for o caso;

VI - as sugestões eventualmente apresentadas pelo Defensor Público e as orientações que lhe forem feitas pela Corregedoria-Geral;

VII - as assinaturas dos membros da Corregedoria-Geral que dela tenham participado e do membro da Defensoria Pública que esteja exercendo suas funções na unidade de atuação da Defensoria Pública visitada;

VIII - as informações apresentadas pelo público em geral e magistrados, bem como as considerações acerca da qualidade da redação, adequação técnica, sistematização lógica, nível de persuasão e conteúdo jurídico das manifestações dos membros da Defensoria Pública que tenham atuado nos feitos examinados.

§ 1º No relatório circunstanciado, o Corregedor-Geral fará menção aos fatos observados e às providências de caráter disciplinar e administrativo adotadas, bem como informará sobre os aspectos intelectual e funcional dos membros da Defensoria Pública.

§ 2º A realização da correição e as orientações dadas pela Corregedoria-Geral serão anotadas na ficha funcional dos membros da Defensoria Pública cujas atividades foram objeto de exame no curso da correição.

**Art. 144** Verificada a violação de dever funcional por membro da Defensoria Pública, o Corregedor-Geral poderá:

I - pedir explicações, mediante procedimento próprio;

II - solicitar ao Defensor Público-Geral a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme as circunstâncias do caso.

**Art. 145** Com fundamento nas observações feitas na correição, o Corregedor-Geral poderá sugerir ao Defensor Público-Geral a edição de instrução, de caráter genérico e não vinculativo, aos membros da Defensoria Pública.

## **Seção II**

Da correição extraordinária

**Art. 146** A correição extraordinária, efetuada junto aos titulares das unidades de atuação da Defensoria Pública, será realizada pessoalmente pelo Corregedor-Geral, que a presidirá, sendo determinada por ele de ofício, ou por solicitação do Defensor Público-Geral ou do Conselho Superior da Defensoria Pública, para a imediata apuração de:

I - abusos, erros ou omissões que incompatibilizem o membro da Defensoria Pública para o exercício do cargo ou da função;

II - atos que comprometam o prestígio ou a dignidade da Instituição;

III - descumprimento do dever funcional ou procedimento incorreto.

§ 1º A correição extraordinária será comunicada ao membro da Defensoria Pública que esteja exercendo suas funções na unidade de atuação a ser correicionada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser efetuada através de mensagem eletrônica, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.

§ 2º Aplicam-se à correição extraordinária, no que couber, o disposto à correição ordinária na seção anterior.

§ 3º O relatório circunstanciado a que alude o art. 143 desse Regimento Interno, será levado a conhecimento do Defensor Público-Geral.

## **Capítulo II**

### **Dos procedimentos disciplinares**

#### **Seção I**

##### **Das disposições gerais**

**Art. 147** A portaria de instauração do processo administrativo disciplinar conterá exposição sucinta dos fatos imputados, sua capitulação legal e a indicação dos componentes da comissão processante.

**Art. 148** A comissão processante a que se refere o artigo anterior será composta pelo Corregedor-Geral da Defensoria, que a presidirá, pelo Subdefensor Público-Geral e por mais 01 (um) membro estável da Carreira que, se necessário, poderá ser dispensado do exercício de suas funções até a entrega do relatório.

**Art. 149** O processo administrativo disciplinar poderá ser precedido de sindicância, de caráter investigatório, quando não houver elementos suficientes para se concluir pela ocorrência da infração ou de sua autoria.

§ 2º Antes da sindicância, e visando auferir a credibilidade das informações eventualmente recebidas, o Corregedor-Geral poderá instaurar procedimento de pedido de explicações.

§ 3º Interrompem o prazo da prescrição:

I - a expedição de portaria que instaura sindicância ou a que instaura processo administrativo;

II - a prolação de decisão que importe aplicação de sanção disciplinar.

**Art. 150** O Corregedor-Geral instaurará o pedido de explicações:

I - de ofício;

II - por provocação do Defensor Público-Geral ou do Conselho Superior da Defensoria Pública;

III - por proposição de terceiro interessado.

Parágrafo único. O procedimento de pedido de explicações, bem como a sindicância e o processo administrativo disciplinar são de caráter reservado, sendo presididos pelo Corregedor-Geral.

**Art. 151** Durante a sindicância ou o processo administrativo

disciplinar, quando cabível, o Defensor Público-Geral, por solicitação do Corregedor-Geral da Defensoria Pública, ouvido o Conselho Superior da Defensoria Pública, poderá afastar o sindicado ou o indiciado do exercício do cargo, sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo único. O afastamento dar-se-á por decisão fundamentada na conveniência do serviço, para apuração dos fatos, de modo a assegurar a normalidade dos serviços ou a tranquilidade pública, e não excederá a 60 (sessenta) dias, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado por igual período.

**Art. 152** Dos atos, termos e documentos principais da sindicância e do processo administrativo disciplinar serão extraídas cópias, que formarão autos suplementares, mantidos em local reservado pelo Secretário da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. Determinado o arquivamento da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, os autos suplementares serão eliminados por processo mecânico de destruição que inviabilize a leitura de seu conteúdo, lavrando-se termo do ato que deverá ser juntado aos autos principais.

**Art. 153** A sindicância e o processo administrativo disciplinar findos serão arquivados na pasta funcional do membro da Defensoria Pública sindicado ou processado.

**Art. 154** No processo administrativo disciplinar e na sindicância, fica assegurado aos membros da Defensoria Pública do Estado o exercício de ampla defesa, pessoalmente, ou por advogado, mediante intimação pessoal de todos os atos do procedimento.

§1º Se o indiciado ou sindicado não for encontrado ou se furtar à citação ou intimação, será citado ou intimado por aviso publicado no Diário Oficial.

§2º Figurando como indiciado ou sindicado o Defensor Público -Geral do Estado ou o Corregedor -Geral, a sindicância será processada perante o Conselho Superior, tendo como sindicante um dos Conselheiros com direito a voto, escolhido mediante sorteio.

## **Seção II**

Do pedido de explicações

**Art. 155** O Corregedor-Geral, antes da deflagração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, poderá instaurar procedimento de pedido de explicações, de caráter meramente informativo, processado na Corregedoria-Geral, visando dar oportunidade ao interessado para se manifestar acerca de irregularidade que lhe tenha sido atribuída.

§ 1º A portaria de instauração deve conter a qualificação do interessado e a exposição dos fatos, sendo instruída com os elementos de prova existentes.

§ 2º O procedimento de pedido de explicações deverá estar concluído em 60 (sessenta) dias, a contar da sua instauração, prorrogáveis por igual prazo mediante despacho fundamentado do Corregedor-Geral.

**Art. 156** O membro da Defensoria Pública será notificado para, em 10 (dez) dias, apresentar, por escrito, suas informações, acompanhadas dos documentos que entender pertinentes.

Parágrafo único A notificação será acompanhada de cópia da portaria que instaurou o procedimento, bem como de todos os documentos que a instruem.

**Art. 157** Apresentadas as informações, ou decorrido o prazo, o Secretário da Corregedoria-Geral fará os autos conclusos ao Corregedor-Geral, que poderá:

- I - determinar as diligências que entenda convenientes;
- II - arquivar o procedimento, caso acolhidas as justificativas;
- III - propor a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar ao Defensor Público-Geral.

Parágrafo único Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo, o membro da Defensoria Pública interessado será cientificado da decisão pelo Secretário da Corregedoria-Geral.

### **Seção III**

Da sindicância

**Art. 158** A sindicância será processada na Corregedoria-Geral e terá como sindicante o Corregedor-Geral.

**Art. 159** A portaria de instauração da sindicância deve conter a

exposição do fato a ser investigado, a qualificação de seu autor, se já for conhecido, a data de instalação dos trabalhos, e será instruída com os elementos de prova existentes.

§ 1º Os trabalhos da sindicância serão subsidiados pelo Secretário da Corregedoria-Geral.

§ 2º Na instalação dos trabalhos deve estar presente o sindicante, o Secretário e os membros da comissão processante, sendo lavrada ata resumida que deverá discriminar as diligências determinadas.

§ 3º O sindicante poderá, no curso da sindicância, determinar a realização de toda e qualquer diligência, obedecidas as normas legais de produção de provas, objetivando o perfeito esclarecimento do fato descrito na portaria que a instaurou.

§ 4º A sindicância deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da instalação dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, mediante despacho fundamentado do sindicante.

**Art. 160** Colhidos os elementos necessários à comprovação do fato e da autoria, será imediatamente ouvido o seu suposto autor, já na qualidade de sindicado, que deverá ser pessoalmente intimado e cientificado do quanto apurado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

Parágrafo único. Se o sindicado não for encontrado ou se furtar à intimação, será intimado por aviso publicado no Diário Oficial, com prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 161** Nos 03 (três) dias seguintes à sua oitiva, o sindicado ou seu advogado poderá oferecer ou indicar as provas de seu interesse.

**Art. 162** Concluída a produção de provas, o sindicado será intimado para, dentro de 10 (dez) dias, oferecer defesa escrita, pessoalmente ou por advogado, assegurada vista dos autos pelo mesmo prazo, mediante carga em livro próprio.

Parágrafo único. Se o indiciado não for encontrado ou se furtar à intimação, será intimado por aviso publicado no Diário Oficial, observando-se o prazo fixado no caput deste artigo.

**Art. 163** Cumprido o disposto no artigo anterior, o sindicante, em 10 (dez) dias, elaborará relatório, em que examinará os elementos

da sindicância e concluirá pela instauração de processo administrativo disciplinar ou pelo seu arquivamento, o qual será encaminhado ao Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. Se na sindicância ficarem apurados fatos que recomendem a disponibilidade ou a remoção compulsória, ambas por interesse público, o Corregedor-Geral da Defensoria Pública representará para esse fim ao Conselho Superior da Defensoria Pública.

#### **Seção IV**

Do processo administrativo disciplinar

**Art. 164** O processo administrativo, para apuração de infrações definidas na lei, será presidido pelo Corregedor -Geral.

Parágrafo único. O processo de que trata este artigo deverá estar concluído dentro de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por até igual prazo.

**Art. 165** A portaria de instauração de processo administrativo ordinário, expedida pelo Corregedor -Geral, conterà a identificação do indiciado, a exposição dos fatos imputados e a indicação das normas infringidas, sendo instruída com os autos da sindicância, se houver, ou com os elementos de prova existentes.

**Art. 166** A citação do indiciado será pessoal, com antecedência mínima de 02 (dois) dias em relação à data do interrogatório, fornecida, na oportunidade, cópia da portaria de instauração do processo e dos documentos que a acompanharem.

§ 1º Se o indiciado não atender à citação e não se fizer representar por advogado, será declarado revel, e o Corregedor -Geral designará Defensor Público para patrocinar a defesa do indiciado, com a fixação de honorários advocatícios em favor da Defensoria Pública do Estado, devidos ao final.

§ 2º O Defensor Público designado não poderá escusar -se da incumbência sem justo motivo.

§ 3º O indiciado, depois de citado, não poderá, sob pena de prosseguir o processo à sua revelia, deixar de comparecer, sem justo motivo, aos atos processuais para os quais tenha sido regularmente intimado.

§ 4º O indiciado revel poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, que substituirá o membro da Defensoria Pública do Estado designado como Defensor, recebendo o processo no estado em que se encontra, sem prejuízo dos honorários advocatícios devidos à Instituição, cujo valor será arbitrado pelo Corregedor -Geral.

**Art. 167** O indiciado será interrogado sobre os fatos constantes da portaria, lavrando -se o respectivo termo.

**Art. 168** O indiciado terá o prazo de 03 (três) dias, contados do interrogatório, para apresentar defesa prévia e requerer e especificar as provas que pretenda produzir, podendo arrolar até 08 (oito) testemunhas.

Parágrafo único. Durante o prazo previsto neste artigo, os autos poderão ser retirados da Corregedoria, pelo indiciado ou por seu advogado, mediante carga em livro próprio.

**Art. 169** Findo o prazo para defesa prévia, o Corregedor -Geral designará data para audiência de instrução, podendo indeferir fundamentadamente as provas impertinentes ou que tiverem intuito protelatório.

**Art. 170** O indiciado e seu advogado deverão ser intimados pessoalmente de todos os atos e termos do processo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 171** Serão intimados para comparecer à audiência as testemunhas de acusação e da defesa, bem assim o indiciado e seu advogado.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas pelo Corregedor-Geral, facultado o direito de repregunta.

§ 2º Na impossibilidade de inquirir todas as testemunhas na mesma audiência, o Corregedor -Geral poderá, desde logo, designar tantas datas quantas forem necessárias para tal fim.

**Art. 172** Encerrada a produção de provas, será concedido o prazo de 03 (três) dias para requerimento de diligências.

Parágrafo único. Transcorrido esse prazo, o Corregedor -Geral decidirá sobre as diligências requeridas, podendo determinar outras que julgar necessárias.

**Art. 173** Concluídas as diligências, o indiciado ou seu advogado será intimado para, em 10 (dez) dias, oferecer alegações finais por escrito, assegurada vista dos autos fora da Corregedoria pelo mesmo prazo, mediante registro da carga.

**Art. 174** Esgotado o prazo de que trata o artigo anterior, o Corregedor -Geral, em 20 (vinte) dias, elaborará relatório conclusivo e remeterá os autos ao Conselho Superior, que deliberará em 30 (trinta) dias, encaminhando o feito em seguida ao Defensor Público -Geral do Estado, para decisão no mesmo prazo.

**Art. 175** O indiciado será intimado da decisão pessoalmente ou por via postal, salvo se for revel ou se furtar à intimação, caso em que esta será feita por publicação no Diário Oficial.

Parágrafo único. A intimação da decisão será realizada por meio de servidor ou membro da Defensoria Pública do Estado, ou mediante carta registrada, com aviso de recebimento.

**Art. 176** Os atos e termos para os quais não foram fixados prazos observarão aqueles que o Corregedor -Geral determinar.

## **Seção V**

### **Do Recurso e do Pedido de Reconsideração**

**Art. 177** Das decisões condenatórias proferidas pelo Defensor Público -Geral do Estado, caberá recurso, com efeito suspensivo, ao plenário do Conselho Superior, que não poderá agravar a pena imposta;

Parágrafo único. O recurso terá efeito meramente devolutivo em caso de aplicação de pena de suspensão, quando a pena proposta, nos termos da portaria inaugural, era a de demissão.

**Art. 178** O recurso será interposto pelo indiciado ou por seu advogado, no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação da decisão, mediante petição dirigida ao Presidente do Conselho Superior, devendo conter, desde logo, as razões do recorrente.

**Art. 179** Recebida a petição, o Presidente do Conselho Superior determinará sua juntada aos autos, salvo se intempestivo o recurso, caso em que, certificada a circunstância nos autos, mandará devolvê-lo ao subscritor.

**Art. 180** O julgamento do recurso realizar -se -á de acordo com

as normas regimentais, intimando -se o recorrente da decisão na forma dos artigos 170 e 175 desse Regimento.

## **Seção VI**

Da Revisão do Processo Administrativo

**Art. 181** Admitir -se -á, a qualquer tempo, a revisão de punição disciplinar de que não caiba mais recurso ou pedido de reconsideração, sempre que forem alegados fatos novos, circunstâncias ainda não apreciadas ou vícios insanáveis de procedimento capazes de justificar, respectivamente, redução ou anulação da respectiva penalidade.

§ 1º A simples alegação da injustiça da decisão não será considerada como fundamento para a revisão.

§ 2º Não será admitida a reiteração de pedido pelo mesmo fundamento.

**Art. 182** A instauração do processo revisional poderá ser requerida pelo próprio interessado ou, se falecido ou interdito, por seu curador, cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou irmão.

**Art. 183** O pedido de revisão será:

I - dirigido à autoridade ou órgão que houver aplicado a penalidade, a quem caberá o exame de sua admissibilidade, bem como, se deferido o processamento, a decisão final;

II - formulado mediante petição instruída com as provas que o requerente possuir ou com indicação daquelas que pretenda produzir.

**Art. 184** Caso admitido, o pedido será processado pelos membros do Conselho Superior.

**Art. 185** Julgada procedente a revisão, a autoridade ou órgão competente poderá absolver o punido, anular o processo, modificar a pena ou alterar a classificação da infração, vedado o agravamento da sanção.

Parágrafo único. Na hipótese de absolvição, serão restabelecidos em sua plenitude os direitos atingidos pela punição.

## **Título V**

Das indicações para os cargos de direção

**Art. 186** As listas trípticas para a escolha do Defensor Público-Geral e do Corregedor-Geral serão compostas pelo Conselho

Superior, separadamente, tão-logo tenha homologado os resultados das respectivas eleições.

§ 1º As eleições realizar-se-ão na primeira quinzena do penúltimo mês de mandato desses dirigentes e obedecerão as instruções precedentemente fixadas pelo Conselho Superior, por iniciativa de seu Presidente, respeitadas as normas deste Regimento e as leis em vigor.

§ 2º A homologação das eleições ocorrerá na mesma sessão em que se tiver de proceder à composição da lista correspondente.

§ 3º Se a eleição for para o cargo de Corregedor-Geral, a homologação e a composição da lista tríplice ocorrerão na mesma sessão designada para a realização do escrutínio.

**Art. 187** Somente poderão candidatar-se ao cargo de Defensor Público-Geral os integrantes da Carreira maiores de 30 (trinta) anos, nos termos do art. 110 da Constituição do Estado.

**Art. 188** Somente poderão candidatar-se ao cargo de Corregedor-Geral, os integrantes da classe mais elevada da Carreira, nos termos da lei.

**Art. 189** A composição de cada lista far-se-á na mesma sessão extraordinária, de cuja data serão cientificados os Conselheiros mediante edital, que será publicado no Diário Oficial com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Se a reunião for para a composição da lista tríplice que permitirá a nomeação do Corregedor-Geral, o edital de convocação será publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**Art. 190** O Defensor Público, que atender aos requisitos exigidos para o cargo cuja assunção pretende, registrará sua candidatura perante a comissão eleitoral, no prazo regulamentar, em formulário próprio, vedado o registro da mesma candidatura para mais de um cargo diretivo.

§ 1º O candidato ao cargo de Corregedor-Geral deverá registrar sua candidatura junto ao Presidente do Conselho Superior.

§ 2º A relação dos candidatos será publicada através de edital

no Diário Oficial e será afixado nos lugares de costume, no prédio-sede da Instituição, no átrium do fórum da Capital e nos prédios das sedes regionais da Defensoria Pública.

§ 3º Qualquer candidato poderá impugnar o registro da candidatura do outro, desde que ambos concorram à indicação para o mesmo cargo diretivo e que a impugnação seja levada ao protocolo no prazo de 02 (dois) dias, contados da publicação do edital.

§ 4º A impugnação será julgada no prazo de 02 (dois) dias pela comissão eleitoral.

§ 5º Da decisão da comissão eleitoral que julgar a impugnação caberá recurso para o Conselho Superior, também em 02 (dois) dias, contados da publicação da decisão no Diário Oficial

§ 6º Os integrantes da comissão, em número de 03 (três), serão escolhidos pelo Conselho Superior, dentre os integrantes estáveis da Carreira, e contará com 02 (dois) membros suplentes.

§ 7º À comissão eleitoral incumbe os trabalhos de recepção e apuração dos votos concluídos, bem como confeccionar a ata e encaminhá-la ao Conselho Superior para as providências subsequentes.

§ 8º Não será elaborada essa ata se a eleição for para a composição da lista tríplice que ensinará a escolha do Corregedor-Geral, caso em que as ocorrências relevantes dessa fase ficarão registradas na ata da sessão do Conselho.

**Art. 191** Em até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário marcado para o início da votação, o Defensor Público poderá renunciar à sua candidatura, mediante documento escrito, protocolizado perante a comissão eleitoral, que nele indicará a hora de sua apresentação e devolverá outra via ao renunciante.

Parágrafo único. O nome do renunciante de nenhum modo integrará qualquer papel acessível aos eleitores quando do processo de votação, ficando-lhes assegurado, contudo, o conhecimento da renúncia, tão logo assim se faça possível.

**Art. 192** A lista tríplice dos candidatos ao cargo de Defensor Público-Geral será organizada em ordem decrescente de votação e

remetida ao Governador do Estado para que, dentre os indicados, proceda à escolha do nome.

Parágrafo único. Caso o Chefe do Executivo não efetive a nomeação do Defensor Público-Geral nos 15 (quinze) dias que se seguirem ao recebimento da lista tríplice, será investido automaticamente no cargo o Defensor Público mais votado para exercício do mandato.

**Art. 193** A composição das listas tríplices para o cargo de Defensor Público-Geral e Corregedor-Geral far-se-á pelo voto direto, secreto, plurinominal e obrigatório dos integrantes da Carreira, observados o seguinte universo de eleitores:

I – Para o cargo de Defensor Público-Geral: todos os membros da Carreira;

II – Para o cargo de Corregedor-Geral: os membros do Conselho Superior.

Parágrafo único. O eleitor que não comparecer à eleição, deverá justificar sua falta, mediante requerimento dirigido ao Defensor Público-Geral, em até 30 (trinta) dias após a realização do pleito, sob pena de restar caracterizada falta funcional.

**Art. 194** Na eleição para Defensor Público-Geral, serão instaladas seções eleitorais em cada sede regional da Defensoria Pública.

§1º Em cada seção eleitoral haverá um presidente de mesa, escolhido pelo Defensor Público-Geral dentre membros ou servidores da Instituição, até 30 (trinta) dias antes da eleição, ouvido o Conselho Superior.

§2º Será aplicável às mesas receptoras localizadas no interior do Estado as demais regras previstas nesse Regimento e no Regulamento das eleições.

**Art. 195** As seções eleitorais serão organizadas até 24 (vinte quatro) horas antes da eleição.

§1º Todo o material necessário à votação será fornecido pela Defensoria Pública-Geral e entregue ao presidente da mesa receptora pelo menos 72 (setenta e duas) horas antes da realização da eleição.

§2º O Defensor Público-Geral poderá, excepcionalmente,

autorizar o funcionamento de seções eleitorais fora dos locais previstos no artigo anterior.

§3º É facultado aos eleitores votarem em mesa receptora diversa ao Núcleo Regional da Defensoria Pública a que pertençam.

**Art. 196** A apuração dos votos nas seções eleitorais será feita pela própria mesa receptora.

§1º Os candidatos poderão nomear até 02 (dois) fiscais junto à cada mesa receptora.

§2º A conferência das credenciais dos fiscais será feita pelo presidente da mesa receptora do local onde funcionar a seção eleitoral.

**Art. 197** A apuração dos votos nas seções eleitorais terá início após o encerramento geral da votação, observado o procedimento padrão.

Parágrafo único. Ao final da apuração da seção eleitoral, preenchido o boletim de urna e lavrada a respectiva ata, o presidente da mesa receptora enviará, de imediato, o resultado à Defensoria Pública-Geral, utilizando fac-símile ou correio eletrônico.

**Art. 198** Cabe ao presidente da mesa zelar pela entrega do envelope especial contendo as cédulas apuradas, o boletim de urna e as folhas de votação, bem como de todo o material utilizado na eleição, ao Defensor Público-Geral, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pleito.

**Art. 199** A composição da lista tríplice para o cargo de Corregedor-Geral far-se-á por meio de voto direto, plurinominal, obrigatório e secreto dos membros do Conselho Superior.

§1º O Conselheiro, ao ser chamado pelo Presidente, receberá das mãos deste a cédula eleitoral e dirigirá-se à cabina de votação para exercer o sufrágio, depositando o voto em urna própria, que estará à vista de todos, assim se procedendo em relação a cada membro do Conselho, observando-se a ordem de antiguidade na Carreira, votando o Presidente em último lugar.

§2º O Conselheiro assinalará um único nome, no espaço apropriado da cédula eleitoral, sob pena de nulidade do voto.

§3º Encerrada a votação, o Secretário do Conselho Superior recolherá a urna e, à vista dos presentes, a abrirá e depositará os votos na mesa de trabalhos.

§4º A apuração será feita pelo Presidente, com auxílio do Secretário, após o que se anunciará o resultado.

§5º Os 03 (três) nomes mais votados ingressarão na lista, ainda que um deles obtenha um único voto.

§6º Havendo igualdade de votos na terceira colocação da lista, proceder-se-á de imediato ao escrutínio de desempate.

§7º No escrutínio de desempate, somente concorrerão os candidatos entre os quais se tenha verificado a igualdade de votos.

§8º Poderá ser utilizada, para a votação, a mesma cédula do escrutínio de integralização no qual se verificar o empate, contanto que a marcação se faça no lado do local que anteriormente deveria ser utilizado.

§9º Persistindo o empate na terceira colocação da lista, após 03 (três) escrutínios sucessivos, entrará, na lista, dentre os votados, o Defensor Público mais antigo na classe, ou o mais antigo na Carreira, ou, finalmente, o mais idoso.

**Art. 200** Não se procederá ao escrutínio seguinte, se no recente não houver nenhum nome votado, caso em que se passará, de imediato, à incidência da regra de desempate do §9º do artigo anterior.

**Art. 201** Os nomes do indicados serão organizados na lista em ordem decrescente de votação, devendo dela constar, além do número de votos o de escrutínios.

§1º Para efeito de ordenação dos nomes, serão computados para cada contemplado apenas os votos que obtiver no primeiro escrutínio que permitir a inclusão do seu nome, desprezando-se a votação que alcançar em escrutínio de desempate.

§2º Havendo empate nas duas primeiras colocações, para efeito de ordenação da lista, observar-se-á a ordem alfabética dos nomes dos indicados.

**Art. 202** A eleição para a composição da lista tríplice que permitirá a escolha do Corregedor-Geral far-se-á com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

Parágrafo único. O quórum para a homologação do respectivo

resultado e a formação da lista será, contudo, o da maioria simples.

**Art. 203** Aplicam-se às eleições e ao procedimento para as composições das listas, tratadas neste Capítulo, no que couber, as regras dos arts. 7º, alíneas *a* e *b* do Regimento Interno do Conselho Superior.

§1º Na eleição para a formação da lista tríplice que possibilitará a escolha do Corregedor-Geral, os escrutínios poderão ser realizados até o máximo de 03 (três).

§2º Nas eleições para a formação da lista tríplice que permitirá a nomeação do Defensor Público-Geral, o escrutínio será único, aplicando-se, diretamente, em caso de empate na terceira colocação da lista, as disposições do §9º do art. 199 desse Regimento.

## **Título VI**

Do serviço de estatística das atividades da Defensoria Pública

### **Capítulo I**

Das disposições gerais

**Art. 204** As atividades da Defensoria Pública serão organizadas, para fins estatísticos, em planilhas que expressem a quantidade de atos praticados, classificados conforme o tipo e a complexidade da manifestação.

Parágrafo único O serviço de estatística deverá ser organizado em sistema informatizado, garantida a fidelidade e imutabilidade dos dados.

**Art. 205** Os dados estatísticos relativos às atividades dos membros da Defensoria Pública deverão ser informados mensalmente, conforme disposto em ato pelo Corregedor-Geral.

**Art. 206** Até o mês de março de cada ano os dados estatísticos das atividades da Defensoria Pública relativos ao ano anterior serão condensados em relatório circunstanciado, no qual constará a análise, em comparação com o ano anterior, do acréscimo ou decréscimo de atividades, considerados os números gerais e manifestações de maior repercussão social.

**Art. 207** Os relatórios anuais das atividades da Defensoria Pública deverão ser mantidos no arquivo setorial permanente da

Corregedoria-Geral, facultada a consulta, para fins de pesquisa científica, a qualquer interessado.

## **Capítulo II**

Do fluxo da produção estatística

**Art. 208** Compete à Corregedoria-Geral enviar ao setor responsável pelo atendimento inicial ao público, a cada 02 (dois) meses, o relatório geral consolidado das atividades desenvolvidas pelos Defensores Públicos, em sua atuação ordinária e extraordinária, para efeito de inclusão no sistema informatizado de cadastramento de atendimentos da Defensoria Pública.

Parágrafo único. Fica estabelecido o sexto dia útil do 2º (segundo) mês do bimestre como data limite para envio pela Corregedoria ao setor de atendimento inicial dos dados referidos no caput desse artigo.

**Art. 209** Consolidado o relatório geral de atendimentos, caberá ao setor de atendimento inicial ao público, a cada mês, o envio do respectivo relatório à Divisão de Controle Contábil-Financeiro da Defensoria Pública.

§1º Fica estabelecido o 7º (sétimo) dia útil do mês como data limite para o envio pelo setor de atendimento inicial ao público à Divisão de Controle Contábil-Financeiro da Defensoria Pública dos dados consolidados do relatório geral de atendimentos para implantação no Sistema Informatizado de Planejamento, Coordenação e Avaliação (SISPCA).

§2º Para os fins referidos no caput desse artigo, denomina-se relatório geral de atendimentos aquele resultante da reunião dos dados fornecidos pelo sistema informatizado de cadastramento de atendimentos realizado pelo setor de atendimento inicial ao público e dos fornecidos pela Corregedoria-Geral.

**Art. 210** À Divisão de Controle Contábil-Financeiro da Defensoria Pública compete repassar, mensalmente, os dados do relatório geral de atendimentos ao Sistema Informatizado de Planejamento, Coordenação e Avaliação (SISPCA).

§1º Fica estabelecido o 10º (décimo) dia útil do mês como data limite para o envio pela Divisão de Controle Contábil-Financeiro da Defensoria

Pública dos dados consolidados do relatório geral de atendimentos para implantação no Sistema Informatizado de Planejamento, Coordenação e Avaliação (SISPCA).

§2º Para efeito de inclusão mensal de dados no Sistema Informatizado de Planejamento, Coordenação e Avaliação (SISPCA), a Divisão de Controle Contábil-Financeiro da Defensoria Pública terá como referência a média dos atendimentos ocorridos no ano anterior.

§3º Compete ao setor de atendimento inicial ao público consolidar o número de atendimentos realizados no período quando do recebimento do relatório bimestral da Corregedoria.

## **Título VII**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 211** O Defensor Público-Geral poderá criar, por ato normativo próprio, mecanismos operacionais de natureza transitória para solucionar situações emergentes, fixando a composição, objetivo e prazo dos mesmos.

Parágrafo único. Consideram-se mecanismos operacionais de natureza transitória para efeito deste artigo:

- I - grupos de trabalho;
- II - grupos de atuação especial;
- III - comissões especiais;
- IV - equipes técnicas;
- V - projetos.

**Art. 212** Os casos omissos neste Regimento Interno serão decididos pelo Conselho Superior da Defensoria Pública.

**Art. 213** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.