



**Ato Normativo nº 20, 14 de maio de 2024.**

*Instituir o Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado do Piauí.*

A **DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XX, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005, tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Instituir, *ad referendum*, o Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado do Piauí.

Art. 2º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

***Carla Yáscar Bento Feitosa Belchior***  
Defensora Pública-Geral

# REGIMENTO INTERNO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO PIAUÍ

## TÍTULO I

### DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Regimento Interno dispõe sobre a organização e o funcionamento da Defensoria Pública do Estado do Piauí, regulamentando as competências e as atribuições dos órgãos da administração superior, dos órgãos de atuação, dos órgãos auxiliares, das Defensoras e Defensores Públicos e das servidoras e servidores da Defensoria Pública do Estado do Piauí, bem como disciplinando as regras gerais sobre as rotinas e procedimentos administrativos da Instituição.

#### CAPÍTULO II

##### DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 2º A Defensoria Pública do Estado do Piauí é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, com fundamento na dignidade da pessoa humana, prestar integral e gratuita assistência jurídica individual ou coletiva, judicial e extrajudicial, em todas as esferas administrativas e instâncias judiciais, àqueles que, na forma da lei, sejam considerados necessitados, regendo-se por este Regimento Interno, pelas normas internas e as legislações pertinentes.

§ 1º Consideram-se pessoas necessitadas, para os fins legais, todas aquelas cuja situação econômica não lhe permita pagar as custas do processo e os honorários de advogado, sem prejuízo do sustento próprio ou da família, de acordo com os critérios fixados por Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública.

§ 2º Também consideram pessoas necessitadas todas aquelas que se encontram em situação de vulnerabilidade e que mereçam a proteção especial do Estado, tais como, a criança, o adolescente, o idoso, a pessoa com deficiência, a mulher vítima de violência doméstica e familiar, entre outros.

Parágrafo único. A Defensoria Pública tem poderes para representar a parte em sede administrativa e judicial, independentemente de mandato, cumprindo aos seus órgãos praticar todos os atos do procedimento ou do processo, inclusive interpor recursos, ressalvados apenas os casos para os quais a lei exija poderes especiais.

Art. 3º São princípios institucionais da Defensoria Pública a unidade, a indivisibilidade, a impessoalidade e as autonomias funcional, administrativa e financeira.

Art. 4º As autonomias funcional e administrativa estão previstas no art. 134 da Constituição Federal, e disciplinadas na Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994 e pela Lei Complementar Estadual nº 59, de 30 de novembro de 2025, que organiza a Defensoria Pública do Piauí.

Art. 5º A autonomia financeira da Defensoria Pública do Estado compreende a competência exclusiva para a iniciativa de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, com subordinação ao disposto no art. 99, § 2º, da Constituição Federal.

Art. 6º São funções institucionais da Defensoria Pública:

I - prestar aos necessitados orientação permanente sobre seus direitos e garantias;

II - informar, conscientizar e motivar a população carente, inclusive por intermédio dos diferentes meios de comunicação a respeito de seus direitos e garantias;

III - promover, extrajudicialmente, a conciliação entre partes, em conflito de interesses, atendendo-as e orientando-as;

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

V - patrocinar ação civil;

VI - patrocinar defesa em ação penal;

VII - patrocinar defesa em ação civil e reconvir;

VIII - patrocinar os direitos e os interesses da criança e do adolescente;

IX - patrocinar os direitos e os interesses do consumidor lesado na aquisição de bens e serviços;

X - atuar como curador especial, nos casos previstos em lei;

XI - atuar junto aos Juizados Especiais Cíveis e Criminais;

XII - atuar junto aos estabelecimentos policiais e penitenciários, visando assegurar à pessoa natural, sob quaisquer circunstâncias, o exercício dos direitos e garantias individuais;

XIII - assegurar aos seus patrocinados, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral, o contraditório e ampla defesa, com os recursos e meios inerentes;

XIV - patrocinar a defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos, além das atribuições contidas na lei Orgânica Nacional da Defensoria Pública;

XV - patrocinar os direitos e os interesses dos idosos;

XVI - diligenciar as medidas necessárias ao assentamento do Registro Civil, na forma da lei;

XVII - requerer o arbitramento dos honorários advocatícios, nos processos patrocinados por seus órgãos de execução, em quaisquer instâncias ou Tribunais, salvo naqueles em que for sucumbente o Estado do Piauí e as autarquias estaduais;

XVIII - promover a defesa dos direitos humanos em qualquer grau de jurisdição, inclusive perante o Sistema Internacional de Proteção dos Direitos Humanos;

XIX - incentivar a participação dos Defensores Públicos em Conselhos Municipais, Estaduais e Comunitários;

XX - garantir o acesso à Ouvidoria Geral.

§ 1º O direito à qualidade na execução das funções exige dos membros e servidores da Defensoria Pública:

I - urbanidade e respeito no atendimento aos necessitados;

II - atendimento por ordem de chegada, assegurada prioridade a pessoa idosas, grávidas, doentes, portadores de necessidades especiais e, comprovadamente, vítimas de violência;

III - igualdade de tratamento, vedado qualquer tipo de discriminação;

IV - racionalização na execução das funções, adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas em lei;

V - cumprimento de prazos e normas procedimentais;

VI - fixação e observância de horário e normas compatíveis com o bom atendimento dos necessitados;

VII - adoção de medidas de proteção à saúde ou segurança dos necessitados;

VIII - autenticação de documentos que serão anexados ao processo administrativo ou judicial pelo próprio Defensor Público, à vista dos originais apresentados pelo necessitado, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;

IX - manutenção de instalações limpas, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço ou atendimento;

X - observância dos deveres, proibições e impedimentos previstos nesta Lei.

§ 2º As funções institucionais da Defensoria Pública serão exercidas, inclusive, contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público.

Art. 7º Aplica-se subsidiariamente a Lei Complementar Federal n. 80, de 12 de janeiro de 1994, a Lei Complementar Estadual nº 59, de 30 de novembro de 2025, Lei Estadual nº 6.838, de 13 de junho de 2016, e Lei Complementar Estadual nº 13, de 03 de janeiro de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí.

### CAPÍTULO III

#### MISSÃO, VISÃO E VALORES

Art. 8º A Defensoria Pública do Estado do Piauí tem como missão garantir às pessoas em situação de vulnerabilidade assistência jurídica integral e gratuita, judicial e extrajudicial, no âmbito individual e coletivo, assegurando-se seus direitos humanos.

Art. 9º A Defensoria Pública do Estado do Piauí tem como visão ser a instituição de transformação social do Piauí, através do aperfeiçoamento do atendimento e da consolidação do modelo público de assistência jurídica, com a afirmação da Defensoria como Instituição autônoma e indispensável ao acesso à Justiça.

Art. 10. A Defensoria Pública do Estado do Piauí conduz sua gestão orientada por princípios e valores éticos da eficiência, credibilidade, humanização do atendimento, respeito à dignidade da pessoa humana e justiça social.

### TÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

#### DO ÓRGÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA

Art. 11. A Defensoria Pública do Estado do Piauí é organizada da seguinte forma:

#### I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:

- a) Defensoria Pública Geral do Estado;
- b) Subdefensoria Pública Geral do Estado;
- c) Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado;
- d) Corregedoria Geral da Defensoria Pública do Estado.

#### II – DIRETORIAS:

- a) Diretoria Administrativa;
- b) Diretoria da Defensoria Pública Itinerante;
- c) Diretoria Regional da Defensoria Pública;

- d) Diretoria de Primeiro Atendimento;
- e) Diretoria de Núcleos Especializados da Defensoria Pública;
- f) Diretoria da Escola Superior da Defensoria Pública
- g) Diretoria Cível da Defensoria Pública;
- h) Diretoria Criminal da Defensoria Pública.

### III – ÓRGÃOS AUXILIARES:

- a) Ouvidoria Geral da Defensoria Pública;
- b) Escola Superior da Defensoria Pública.

### IV - ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO:

- a) Defensorias Públicas de Categoria Especial;
- b) Defensorias Públicas do Estado;
- c) Núcleos Especializados;
- d) Defensoria Itinerante.

## TÍTULO III

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

##### Seção I

##### Da Defensoria Pública Geral

Art. 12. A Defensoria Pública Geral é órgão de administração superior da Instituição, incumbido no exercício de suas atribuições legais, da representação, orientação normativa, coordenação setorial programática e executiva, supervisão técnica, fiscalização e controle dos órgãos e entidades dela integrantes.

Art. 13. A Defensoria Pública do Estado tem por chefe o(a) Defensor(a) Público(a) Geral do Estado, nomeado(a) pelo Governador do Estado, dentre os membros estáveis da Carreira e maiores de 35 (trinta e cinco) anos, escolhidos em lista tríplice formada pelo voto direto, secreto, plurinominal e obrigatório de seus membros, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 14. Compete ao Defensor Público Geral, além de outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou que forem inerentes ao cargo, especialmente:

I - dirigir e representar a Defensoria Pública do Estado;

II - despachar com as autoridades competentes os assuntos de interesse da Defensoria Pública do Estado;

III - estabelecer a lotação dos órgãos de execução da Defensoria Pública do Estado, fixando-lhes o local e o horário de funcionamento;

IV - apresentar, até o dia 30 de janeiro de cada ano, relatório das atividades da Defensoria Pública do Estado referente ao ano anterior e, se necessário, sugerir providências, legislativas e administrativas, adequadas ao aperfeiçoamento da Instituição;

V - convocar o Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado, presidindo-lhe as sessões, e dar execução às suas deliberações, quando for o caso;

VI - dirimir conflitos e dúvidas de atribuições, entre órgãos de execução da Defensoria Pública do Estado;

VII - requisitar da administração pública e de seus agentes, ou de entidades particulares, certidões, exames, perícias, vistorias, diligências, processos, documentos, informações, esclarecimentos e demais providências necessárias à atuação da Defensoria Pública do Estado;

VIII - determinar o apostilamento de títulos;

IX - aplicar sanções disciplinares aos membros da Defensoria Pública do Estado, na forma da lei, inclusive a de demissão e cassação de aposentadoria;

X - prover os cargos iniciais da carreira, os decorrentes de remoção, promoção e demais formas de provimento derivado;

XI - praticar os atos de administração financeira da Defensoria Pública do Estado e demais atos de gestão;

XII - delegar competência à autoridade que lhe seja subordinada, na forma da lei;

XIII - editar atos normativos e portarias, bem como expedir instruções aos órgãos administrativos da Defensoria Pública.

XIV - determinar correições extraordinárias;

XV - elaborar e encaminhar ao chefe do Poder Executivo a proposta orçamentária, na conformidade da lei de Diretrizes Orçamentárias, e ordenar a despesa;

XVI - informar, conscientizar e motivar a população carente, inclusive por intermédio dos diferentes meios de comunicação, a respeito de seus direitos e garantias fundamentais;

XVII - nomear e exonerar os ocupantes de cargo em comissão;

XVIII - organizar serviços de comunicação social e de assessoria de imprensa;

XIX - propor ao Poder Executivo a criação e a extinção dos cargos da carreira da Defensoria Pública do Estado e de seus serviços auxiliares, bem como a fixação e o reajuste dos respectivos subsídios e vencimentos;

XX - praticar e editar atos decorrentes da autonomia funcional, administrativa, orçamentária e financeira da Instituição;

XXI - elaborar suas folhas de pagamento e expedir os competentes demonstrativos;

XXII - gerir o Fundo de Modernização e Aparelhamento da Defensoria Pública do Estado do Piauí;

XXIII - nomear o Diretor da Escola Superior da Defensoria Pública do Estado do Piauí, dentre os membros da Defensoria Pública;

XXIV - designar até 02 (dois) Defensores Públicos para atuarem como Assessores Jurídicos, sem prejuízo das suas funções, no Gabinete da Defensoria Pública-Geral, e 01 (um) Defensor Público no Gabinete da Subdefensoria Pública-Geral;

XXV - incentivar a participação dos Defensores Públicos nos conselhos municipais, estaduais e comunitários;

XXVI - convocar audiências públicas para discutir assuntos relacionados às funções institucionais;

XXVII - confirmar ou não na carreira o Defensor Público Substituto, ao final de seu estágio probatório, ouvido o Conselho Superior;

XXVIII - autorizar membro ou servidor da Defensoria Pública a afastar-se do Estado, no interesse do serviço;

XXIX - designar membros da Defensoria Pública para o desempenho de tarefas especiais;

XXX - decidir, em grau de recurso final, sobre pedidos de assistência jurídica gratuita;

XXXI - participar das reuniões do Colégio Nacional dos Defensores Públicos Gerais - CONDEGE;

XXXII - delegar competência à autoridade que lhe seja subordinada, na forma da lei;

XXXIII - promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

- a) sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;



- b) tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;
- c) não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Defensoria Pública, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

## Seção II

### Do Gabinete da Defensoria Pública Geral

Art. 15. O Gabinete da Defensoria Pública Geral é composto pelos seguintes órgãos:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Jurídica;
- III – Assessoria Técnica;
- IV - Secretaria de Gabinete;

## Subseção I

### Chefia de Gabinete

Art. 16. Compete à Chefia de Gabinete:

- I – chefiar o Gabinete e assessorar o Defensor Público Geral no desempenho de suas funções;
- II – Coordenar, organizar e orientar as atividades do Gabinete do Defensor Público Geral, promovendo a distribuição de expedientes para os demais órgãos para as providências devidas;
- III– supervisionar todos os trabalhos do Gabinete do Defensor Público Geral, como emissão de ofícios, avisos, comunicações, portarias, ordens internas de serviço, memorandos, atos e demais expedientes;
- IV – fazer a distribuição de documentos, 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 normativos e portarias;
- VII– expedir certidões e extrair cópias dos atos;

VIII- zelar pela guarda e ordem dos documentos oficiais;

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

X- solicitar o material necessário à manutenção dos serviços.

XI - examinar, providenciar, preparar e despachar o expediente encaminhado ao Defensor Público Geral;

XII - orientar e acompanhar os serviços relacionados às audiências e representações do Defensor Público-Geral;

XIII - assessorar o Defensor Público-Geral em assuntos relativos às formalidades protocolares a serem seguidas em atos solenes ou públicos;

XIV - despachar os processos e expedientes no Gabinete em tramitação pelos Sistema SEI e SOLAR, zelando pela observância dos prazos em geral;

XV - responder às consultas formuladas pelos órgãos de Administração Pública sobre assuntos de sua competência ou determinados pelo Defensor Público Geral;

XVI - encaminhar expedientes diretamente aos órgãos da Defensoria Pública para manifestação;

XVII - encaminhar expedientes à Assessoria Jurídica para emissão de parecer;

XVIII - supervisionar extratos para publicação na imprensa oficial de atos do Defensor Público Geral;

XIX - exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas pelo Defensor Público Geral.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete poderá determinar diligências para supressão de omissão em requerimentos encaminhados ao Defensor Público-Geral.

## Subseção II

### Da Assessoria Jurídica

Art. 17. Compete à Assessoria Jurídica do Gabinete:

I - assessorar o Defensor Público Geral no desempenho de suas funções, respondendo aos questionamentos jurídicos apresentados;

II - elaborar Parecer Jurídico prévio à celebração de convênio, acordo, ajuste, termos de cooperação ou instrumentos congêneres a serem firmados pela Defensoria Pública com os órgãos ou entidades da Administração Pública ou entes privados;

III - realizar no processo licitatório o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, observando o seguinte:

- a) deve apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- b) redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

IV - elaborar parecer jurídico que demonstre o atendimento dos requisitos exigidos no processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação;

V - elaborar Parecer Jurídico nos processos administrativos disciplinares e sindicâncias em figuram como parte servidores e Defensores Públicos, manifestando-se sobre regularidade dos trabalhos apuratórios desenvolvidos, em seus aspectos formal e material;

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

VII - minutar Projetos de Leis de iniciativa do Defensor Público Geral, bem como propostas de Resoluções a serem submetidas ao Conselho Superior da Defensoria Pública;

VIII - elaborar Parecer Jurídico sobre conflitos de atribuições de órgãos de atuação da Defensoria Pública;

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

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

XI - manter arquivadas e catalogadas cópias dos pareceres ou quaisquer trabalhos que realizar;

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

### Subseção III

#### Da Assessoria Técnica

Art. 18. Compete à Assessoria Técnica do Gabinete:

I – assessorar o Gabinete do Defensor Público Geral no desempenho de suas funções, confeccionando minutas de atos administrativos em geral, portarias, despachos, estudos e outras atividades que lhe for demandada;

II – auxiliar o Chefe de Gabinete e a Assessoria Jurídica em minutas de despachos, decisões e pareceres jurídicos em geral e em processos licitatórios, celebração de convênio, acordo, ajuste, termos de cooperação ou instrumentos congêneres a serem firmados pela Defensoria Pública com os órgãos ou entidades da Administração Pública ou entes privados;

III – acompanhar as solicitações no Peticionamento Integrado das Defensorias Públicas, minutando os atos administrativos necessários para o encaminhamento das demandas;

IV – acompanhar as requerimentos dirigidos ao Defensor Público Geral no Sistema SOLAR, minutando os atos administrativos necessários para o encaminhamento das demandas;

IV - exercer outras atribuições que lhes sejam conferidas pelo Defensor Público Geral e pelo Chefe de Gabinete.

### Subseção III

#### Da Secretaria do Gabinete

Art. 19. São atribuições da Secretaria do Gabinete:

I – Receber, registrar, distribuir e expedir expedientes e processos;

II – Preparar o expediente do Defensor Público Geral;

III – Prever, requisitar, guardar e distribuir material de consumo do Gabinete;

IV – Organizar o arquivo do Gabinete, inclusive os arquivos digitais;

V – Realizar atendimento ao público;

VI – Prestar assistência administrativa;

VII – Organizar os contatos com autoridades e público em geral;

VIII – Receber e expedir correspondência do Defensor Público Geral;

IX- preparar a agenda de compromissos e atividades do Defensor Público Geral;

X – Manter cadastro e informações atualizadas sobre todos os órgãos e entidades das Administrações Federal, Estaduais e municipais, normalmente contatados pela Defensoria Pública Geral;

XI – Fazer o encaminhamento aos demais órgãos da Defensoria Pública, conforme a respectiva competência, dos processos que recebam despacho do Defensor Público-Geral do Estado;

XII – Acompanhar e diligenciar para dar celeridade aos processos que tramitam pelo Gabinete através do Sistema SEI;

XIII- Desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

## Seção II

### Da Subdefensoria Pública Geral

Art. 20. A Subdefensoria Pública Geral do Estado é órgão de administração superior da Defensoria Pública, competindo auxiliar o Defensor Público Geral nos assuntos de interesse da Instituição e cumprir as tarefas e delegações que lhe forem determinadas, sem prejuízo das suas demais atribuições.

Art. 21. A Subdefensoria Pública Geral terá por chefe o Subdefensor Público Geral, que será escolhido pelo Defensor Público Geral dentre os integrantes estáveis da carreira maiores de 30 (trinta) anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 22. Compete ao Subdefensor Público Geral:

I - auxiliar o Defensor Público Geral no desempenho das suas atribuições;

II - substituir o Defensor Público Geral nas suas faltas, impedimentos, licenças e férias;

III - auxiliar o Defensor Público Geral nos contatos com autoridades e com o público em geral, no que concerne a assuntos da Defensoria Pública Geral;

IV – auxiliar o Defensor Público Geral na solução de questões administrativas relativas a membros da Defensoria Pública e de sua Defensoria Pública;

V – representar o Defensor Público Geral junto aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e Ministério Público, e em solenidades nas quais o Defensor Público Geral o designe;

VI – substituir o Defensor Público Geral nas reuniões do Colégio de Defensores Públicos Gerais – CONDEGE.

Parágrafo único. As Defensorias Públicas Especiais serão coordenadas por Defensor Público de Categoria Especial, nomeado pela Defensoria Pública Geral, sem prejuízo de suas atribuições, com vinculação a Subdefensoria Pública Geral.

### Seção III

#### Do Conselho Superior Da Defensoria Pública

Art. 23. O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Piauí é composto pelo Defensor Público-Geral, pelo Subdefensor Público-Geral, pelo Corregedor Geral da Defensoria Pública, pelo Ouvidor-Geral da Defensoria Pública, como membros natos, e por 05 (cinco) Defensores Públicos estáveis na Carreira, eleitos pelo voto direto, plurinominal, obrigatório e secreto dos membros da Defensoria Pública.

Parágrafo único. O presidente da Associação Piauiense dos Defensores Públicos - APIDEP terá assento e voz nas reuniões do Conselho Superior.

Art. 24. Ao Conselho Superior compete:

I - exercer o poder normativo no âmbito da Defensoria Pública do Estado;

II - opinar, por solicitação do Defensor Público Geral, sobre matéria pertinente à autonomia funcional e administrativa da Defensoria Pública do Estado;

III - elaborar lista tríplice destinada à promoção por merecimento e encaminhá-la ao Defensor Público Geral para escolha daquele que será promovido, comunicando-lhe a ordem dos escrutínios, o número de votos e quantas vezes os indicados entraram em listas anteriores;

IV - organizar a lista de antiguidade dos membros e da Defensoria Pública do Estado e decidir sobre as reclamações a ela concernentes;

V - recomendar ao Defensor Público-Geral a instauração de processo disciplinar contra membros e servidores da Defensoria Pública do Estado;

VI - decidir sobre pedido de revisão de processo administrativo disciplinar;

VII - opinar acerca da remoção voluntária dos integrantes da carreira da Defensoria Pública do Estado e decidir, em grau de recurso, eventuais impugnações;

VIII - decidir sobre a avaliação do estágio probatório dos membros da Defensoria Pública do Estado, submetendo sua decisão à confirmação do Defensor Público-Geral;

IX - decidir acerca da destituição do Corregedor-Geral, por proposta do Defensor Público-Geral, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, assegurada ampla defesa;

X - deliberar sobre a organização de concurso para provimento dos cargos da carreira de Defensor Público do Estado e os seus respectivos editais e regulamentos, designando

os representantes da Defensoria Pública do Estado que integrarão a Comissão de Concurso, e homologar o resultado final do certame;

XI - deliberar sobre a organização de concurso para provimento dos cargos do quadro auxiliar de servidores da Defensoria Pública do Estado do Piauí e os seus respectivos editais e regulamentos, e homologar o resultado final do certame;

XII - recomendar correições extraordinárias e a realização de visitas de inspeção para verificar eventuais irregularidades nos serviços afetos aos órgãos da Defensoria Pública do Estado do Piauí;

XIII - editar as normas regulamentando a eleição para Defensor Público-Geral do Estado;

XIV - decidir sobre a fixação ou a alteração de atribuições dos órgãos de atuação da Defensoria Pública e, em grau de recurso, sobre matéria disciplinar e os conflitos de atribuições entre membros da Defensoria Pública, sem prejuízo de outras atribuições;

XV - aprovar o plano de atuação da Defensoria Pública do Estado, cujo projeto será precedido de ampla divulgação;

XVI - opinar acerca do afastamento dos integrantes da carreira da Defensoria Pública do Estado e decidir, em grau de recurso, eventuais impugnações;

XVII - elaborar as normas regulamentadoras para a formação da lista tríplice para o cargo de Ouvidor Geral da Defensoria Pública do Estado;

XVIII - escolher o Ouvidor Geral, dentre cidadãos de reputação ilibada, não integrante da carreira, indicados em lista tríplice formada pela sociedade civil, para mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução;

XIX - elaborar o Regimento Interno da Ouvidoria-Geral e definir sobre sua estrutura;

XX - decidir, por 2/3 de seus membros, acerca da destituição do Ouvidor-Geral, após encaminhamento de proposta pelo Defensor Público-Geral;

XXI - opinar sobre remoção compulsória dos membros da carreira;

XXII - opinar sobre a fixação das Diretorias Regionais;

XXIII - decidir sobre a suspensão do estágio probatório de membro da Defensoria Pública do Estado do Piauí.

XXIV - desempenhar outros encargos conferidos por lei, bem como pronunciar-se sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelo Defensor Público Geral.

§1º As decisões do Conselho Superior serão motivadas e publicadas, bem assim as suas sessões deverão ser públicas, exceto nas hipóteses legais de sigilo, sendo as referidas sessões realizadas, no mínimo, bimestralmente, podendo ser convocadas por qualquer Conselheiro, caso não realizada dentro deste prazo.

§2º Sem prejuízo das competências elencadas no *caput*, aplicam-se ao Conselho Superior as atribuições contidas na Resolução CSDPE nº 029/2012.

## Seção IV

### Da Corregedoria Geral

Art. 25. A Corregedoria Geral da Defensoria Pública do Estado, órgão de Administração Superior, encarregado da orientação e fiscalização das atividades funcionais e da conduta pública dos membros da Defensoria Pública do Estado, tem por chefe o Corregedor-Geral, eleito pelo Conselho Superior, por maioria simples dos seus votos dentre os Defensores Públicos de Categoria Especial que estejam no efetivo exercício das funções institucionais, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§1º Será indicado pelo Corregedor Geral, na forma do art. 19, § 1º, I e II da Lei Complementar nº59, de 30 de novembro de 2005 e designado pelo Defensor Público-Geral o Corregedor Auxiliar.

§2º O Corregedor Geral será substituído, em suas ausências legais ou eventuais, pelo Corregedor Auxiliar.

Art. 26. Cabe à Corregedoria Geral da Defensoria Pública receber e processar reclamações e denúncias de qualquer pessoa ou entidade com interesse legítimo, relativas aos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado.

Parágrafo único. Interesse legítimo para o efeito referido é aquele não exclusivamente limitado ao interesse subjetivo individual e preferentemente direcionado para o bom funcionamento dos órgãos de atuação da Defensoria.

Art. 27. Compete ao Corregedor-Geral, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei, e por atos normativos do Conselho Superior:

- I - elaborar e modificar o Regulamento Interno da Corregedoria Geral da Defensoria;
- II - receber as reclamações e denúncias relativas à legalidade, oportunidade e conveniência dos atos administrativos praticados por membros e servidores da Defensoria Pública ou ao cumprimento de seus deveres funcionais;
- III - determinar o processamento das reclamações disciplinares que atendam aos requisitos de admissibilidade, instaurando sindicância quando evidenciada a existência de indícios de infração ou arquivando-as quando o fato não constituir infração disciplinar;
- IV - determinar o arquivamento sumário das reclamações anônimas, das prescritas e daquelas que se apresentem manifestamente improcedentes ou desprovidas de



elementos mínimos para a sua compreensão, ou quando o fato evidentemente não constituir infração disciplinar;

V - promover averiguação prévia, de caráter meramente informativo, antes da proposição de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sempre que entender se tratar de situação de pequena complexidade, na forma legal;

VI - instaurar, fundamentadamente, sindicância disciplinar quando a sanção a ser aplicada for de repreensão, censura ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

VII - propor ao Defensor Público Geral o afastamento de Defensor Público que esteja sendo submetido a correição, sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando cabível;

VIII - propor ao Defensor Público Geral a instauração de processo administrativo disciplinar após a conclusão de sindicância ou desde logo, quando do procedimento preliminar esta mostrar-se desnecessária;

IX - apresentar parecer sobre aplicação ou não de sanção, bem como a respectiva gradação nos processos administrativos disciplinares instaurados pelo Defensor Público Geral após o relatório final da comissão de processo disciplinar;

X - promover ou determinar a realização de inspeções, correições ordinárias, e extraordinárias na ocorrência de fatos graves ou relevantes que as justifiquem ou devam ser prevenidos, podendo nelas determinar as medidas cautelares que se mostrem necessárias, urgentes ou adequadas, ou propor ao Defensor Público Geral a adoção daquelas cabíveis para suprir ou prevenir as necessidades ou deficiências constatadas;

XI - apresentar ao Defensor Público Geral, em quinze (15) dias de sua finalização, relatório das inspeções e correições realizadas ou diligências e providências adotadas, dando-lhe conhecimento das que sejam de sua competência própria e submetendo à deliberação do colegiado as demais;

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

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

XIV - 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;

XV - editar recomendações, provimentos, ordens de serviço e outros atos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos órgãos da Defensoria Pública e de seus serviços auxiliares;

XVI - executar, de ofício ou por determinação, e fazer executar as Resoluções do Conselho Superior relativas a matéria de sua competência;

XVII - requisitar das autoridades fiscais, monetárias e de outras autoridades competentes informações a respeito do patrimônio dos investigados, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à sua apreciação, dando conhecimento ao Defensor Público Geral;

XVIII - constituir comissões ou grupos de trabalho com prazo certo e instituir mecanismos e meios para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da Corregedoria;

XIX - promover ou sugerir a criação de mecanismos e meios para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da Corregedoria;

XX - manter contato direto com as demais Corregedorias junto às Defensorias Públicas;

XXI - indicar ao Defensor Público-Geral, para fins de designação no âmbito da Corregedoria, o nome dos Defensores Públicos Auxiliares;

XXII - delegar aos Defensores Públicos Auxiliares da Corregedoria, a membros da Instituição ou a servidores expressamente indicados, nos limites de sua competência, atribuições sobre questões específicas de competência da Corregedoria;

XXIII - exercer outras atividades, compatíveis com suas atribuições, que sejam conferidas por lei ou pelo Regimento da Instituição.

Art. 28. Para auxiliá-lo nas correições e demais atividades desenvolvidas pela Corregedoria Geral, inclusive no desempenho das de cunho administrativo, o Corregedor Geral poderá indicar, dentre aqueles que não estejam em estágio probatório, outros membros da Defensoria Pública, designados pelo Defensor Público Geral.

Parágrafo único. Os Defensores Públicos Auxiliares e servidores requisitados auxiliarão a Corregedoria sem prejuízo de suas funções institucionais.

Art. 29. São atribuições dos Defensores Públicos Auxiliares:

I - conduzir, instruir, manifestar e exarar pareceres em expedientes administrativos ou procedimentos administrativos disciplinares, conforme distribuição equitativa a ser realizada pela Secretaria da Corregedoria Geral;

II - realizar, por delegação do Corregedor-Geral, sindicâncias, inspeções e correições, com apresentação de relatório circunstanciado;

III - elaborar e revisar textos e minutas de resoluções a serem submetidos ao Corregedor;

IV- elaborar minutas de atos normativos de competência da Corregedoria;

V - orientar os integrantes da Secretaria Geral da Corregedoria no que for necessário ao desempenho de suas funções;

VI - propor cursos destinados ao aperfeiçoamento e treinamento dos servidores;

VII - desempenhar missões, tarefas e outras atividades de que forem incumbidos pelo Corregedor.

Art. 30. Sem prejuízo das competências elencadas nesta Seção, aplicam-se à Corregedoria Geral as atribuições, instrumentos jurídicos e metodologia de atividades contidas no Provimento CGDPE N°04/2017.

## CAPÍTULO II

### DAS DIRETORIAS

#### Seção I

##### Da Diretoria Administrativa

Art. 31. A Diretoria Administrativa será dirigida por Defensor Público designado pelo Defensor Público Geral, dentre integrantes da carreira, podendo ser afastado de suas atribuições por deliberação do Defensor Público Geral.

Art. 32. São atribuições da Diretoria Administrativa:

I - exercer a direção, supervisão, orientação e controle dos trabalhos das atividades das Coordenações Administrativas elencadas no art. 34 do presente Ato Normativo, zelando pelo cumprimento das Leis, Resoluções e demais atos normativos da Defensoria Pública;

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

III - acompanhar a elaboração da proposta orçamentária a ser encaminhada anualmente ao chefe do Poder Executivo, na conformidade da lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;

IV - proceder ao acompanhamento da execução orçamentária, objetivando a perfeita compatibilidade com os recursos financeiros recebidos pela Defensoria Pública Geral;

V - Realizar, registrar e controlar as cotações e emissões das Passagens Aéreas;

VI - administrar e exercer o controle dos colaboradores terceirizados da Defensoria Pública, no que concerne a direitos e vantagens, frequência e concessão de férias, licenças, registro de ponto para posterior comunicação aos setores competentes;

VII - despachar pessoalmente com o Defensor Público-Geral e Subdefensor Público Geral todo o expediente da Diretoria Administrativa e participar de todas as reuniões para que for convocado;

VIII - prestar suporte às Assessorias da Defensoria Pública, no desempenho de suas atribuições;

IX - proferir despachos decisórios em matérias de sua competência;

X - apresentar ao Defensor Público-Geral, até 31 de janeiro de cada ano, relatório das atividades desenvolvidas no ano anterior;

XII - interagir com os assessores da Defensoria Pública Geral, visando a prevenção de problemas referentes à implantação e ao funcionamento dos órgãos e serviços administrativos integrantes, bem como dos novos métodos de ação e sistemas de trabalho, na área de sua competência;

XIII - propor ao Defensor Público Geral a abertura de processo licitatório, quando verificada a necessidade;

XIV - dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre as Coordenações Administrativas elencadas no art. 34 do presente Ato Normativo;

XV - processar e apreciar os pedidos de férias, folgas, licenças, abonos de falta e demais pedidos de afastamentos legais, expedindo a respectiva Portaria, dos servidores da Defensoria Pública do Estado do Piauí.

XVI - controlar a gestão da frequência dos servidores e estagiários da Defensoria Pública do Estado do Piauí;

XVII - elaboração de estudos de impacto financeiro-orçamentário para instruir projetos de lei e atos normativos que impliquem aumento de despesa da Defensoria Pública;

XVIII - auxiliar o Defensor Público Geral em reuniões de atuação estratégica junto aos órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como outros entes autônomos e entidades privadas;

XIX – administrar e supervisionar os sistemas, redes e bancos de dados da Defensoria Pública;

XX – implementar e supervisionar as políticas de segurança da informação da Defensoria Pública;

XXI - promover práticas sustentáveis no ambiente de trabalho, monitorar o consumo de recursos naturais e implementar ações de responsabilidade socioambiental no âmbito da Defensoria Pública;

XXII - gerenciar a comunicação interna e externa da Diretoria Administrativa, elaborando comunicados, informativos e relatórios;

XXIII - responder pela governança das contratações e implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos na Lei de Licitações, promovendo um ambiente íntegro e confiável e assegurando o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, devendo promover eficiência, efetividade e eficácia nas contratações;

XXIV - solicitar dotações orçamentárias e oficiar às empresas de terceirização de mão de obra para pagamento de diárias os colaboradores terceirizados em viagens a serviço;

XXV - solicitar ao Defensor Público Geral autorizações para empenho e pagamentos das despesas Defensoria Pública;

XXVI - receber, registrar e encaminhar os colaboradores terceirizados para os órgãos onde prestarão os serviços terceirização de mão de obra contratados;

XXVI - Receber e processar as solicitações de suprimento de fundos;

XXVII - receber as demandas, proceder ao cadastro e controlar a entrega de aparelho e linhas de telefonia móvel institucional;

XXVIII - receber as demandas e proceder às solicitações de serviços de gráficos, alimentação e decoração junto às empresas contratadas;

XXIV - realizar quaisquer outras atribuições que lhe sejam determinadas pelo Defensor Público-Geral e demais Órgãos de Administração Superior

Art. 33. São coordenações que compõem a Diretoria Administrativa, as quais atuam de maneira interdependentes e harmônicas entre si:

I - Coordenação Administrativa;

II - Coordenação de Licitações e Contratos;

III - Coordenação de Gestão de Pessoas;

IV - Coordenação de Estágio;

V - Coordenação de Orçamento e Finanças;

VI - Coordenação de Controle Interno;

VII - Coordenação de Infraestrutura e Materiais;

VIII - Coordenação de Tecnologia e Informação;

IX – Coordenação de Planejamento e Projetos;

X – Coordenação de Comunicação.

§ 1º Os Coordenadores administrativos serão nomeados pelo Defensor Público Geral para os cargos em comissão previstos no Anexo III da Lei Estadual nº 6.838/2026, observando os critérios e especificidades que este Regimento Interno estabelecer.

§ 2º Os Subcoordenadores têm como atribuição auxiliar os Coordenadores na execução das atividades inerentes às respectivas competências das Coordenações a que se vinculam, bem como substituí-los nos afastamentos legais.

### *Subseção I*

#### *Coordenação Administrativa*

Art. 34. A Coordenação Administrativa tem como atribuição auxiliar a Diretoria Administrativa na execução de suas competências administrativas, bem como coordenar o Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos, Setor de Protocolo, Setor de DNA e Centro de Apoio Multidisciplinar, praticando os atos administrativos necessários ao exercício de sua competência, e ainda:

I – Receber e processar os Documentos de Oficialização de Demanda (DOD) dos órgãos da Defensoria Pública, adotando as providências necessária para o início do processo de contratação;

II – monitorar os prazos de vigências dos Contratos Administrativos, adotando as providências necessárias para as renovações ou novas contratações, iniciando o procedimento administrativo com pelo menos 4 (quatro) meses de antecedência do fim do prazo de vigência do contrato;

III - Auxiliar na elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) a ser submetido ao Defensor Público Geral para aprovação;

IV - Auxiliar a Diretoria Administrativa no acompanhamento da execução orçamentária, objetivando a perfeita compatibilidade com os recursos financeiros recebidos pela Defensoria Pública Geral;

V – gerenciar os saldos de atas de registro de preços e Contratos Administrativos da Defensoria Pública;

Art. 35. O Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos da Defensoria Pública é composto pelo Gestor dos Contratos e Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial;

Art. 36. Caberá ao Diretor Administrativo o encargo de gestor dos contratos da Defensoria Pública, com a atribuição de coordenação das atividades relacionadas à

fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Coordenação de Licitação e Contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, e ainda;

I - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

III - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

IV - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenação de Licitação e Contratos;

V - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VI - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

VIII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

IX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 37. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento em tempo hábil e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 38. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 39. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 37 e o art. 38 do presente Ato Normativo.

Art. 40. São atribuições do Setor de Protocolo da Defensoria Pública:

I - atender ao público externo que busca informações ou deseja protocolar requerimentos administrativos;

II - receber os requerimentos administrativos e/ou outros documentos de usuários externos, mediante emissão de comprovantes de protocolo, juntando-os em processo criado no Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública (SEI-DPE-PI) e encaminhado ao órgão demandado com a maior brevidade possível;

III - fornecer informações aos usuários sobre o andamento de processos aos interessados;

IV - arquivar e manter a integridade e segurança dos documentos sob sua responsabilidade após o trâmite do processo.

Art. 41. A Defensoria Pública, através do Setor de DNA, realizará coleta de material genético para realização de exame de Código Genético (DNA) para instruir processos de

investigação de paternidade e maternidade promovidos por pessoas em situação de vulnerabilidade, nos termos do disposto na Lei Estadual nº 5000, de 30 de dezembro de 1997.

Art. 42. São atribuições do Setor de DNA:

I - Agendamento de Exames de DNA solicitados pelos Defensores Públicos e pelo NUSCC;

II - Encaminhamentos de Coletas de Exames de DNA para o LACEN;

III – Orientação sobre procedimentos de agendamento e coleta de Exames de DNA aos Assessores de Defensoria e Defensores Públicos;

IV – Encaminhamento dos resultados dos Exames de DNA para as Varas, Comarcas onde tramitam os processos e para o NUSC;

V – informações aos assistidos da Defensoria Pública sobre o andamento dos resultados dos exames solicitados;

Art. 43. O Centro de Apoio Multidisciplinar da Defensoria Pública, implantado na Capital, têm a finalidade de servir às Defensorias Públicas da capital e às Regionais, tendo como atribuição:

I – promover o assessoramento técnico e interdisciplinar para o desempenho das funções institucionais, realizando atendimentos e perícias nas áreas de assistência social e psicologia, dentre outras;

II – propor ao Defensor Público Geral a celebração de convênios e intercâmbios com universidades, órgãos públicos e entidades da sociedade civil, visando à realização e ao aprimoramento de suas funções, para atender o desempenho dos órgãos da administração superior, de execução e auxiliares;

III – cooperar com a Escola Superior da Defensoria Pública nos programas de capacitação e aprimoramento;

IV – realizar a escuta qualificada objetivando ouvir e entender completamente as preocupações e necessidades dos assistidos, oferecendo as orientações pertinentes a cada caso e promovendo os encaminhamentos devidos;

V – realizar visitas domiciliares quando necessário, para entender melhor suas circunstâncias e oferecer melhor suporte técnico;

VI – exercer outras funções pertinentes que a necessidade do serviço exigir.

Parágrafo único. O Setor de Cálculo integra o Centro de Apoio Multidisciplinar da Defensoria Pública e terá as seguintes atribuições:

I - Prestar assistência aos Defensores Públicos da Capital e Interior na realização de cálculos necessários à instrução de processos judiciais e administrativos, sobretudo

relativas a matérias cível, de família, previdenciária, de Fazenda Pública, de Defesa do Consumidor e ao Defesa de Idoso, entre outras;

II - realizar o levantamento de valores para reajuste e repactuação de contratos administrativos;

III - atualizar os valores em geral, quando solicitada a intervenção;

IV - realizar análise revisional e emissão de parecer técnico em contratos e outras demandas;

V - providenciar cálculos de verbas indenizatórias devidas em processos judiciais e de honorários devidos em favor da Defensoria Pública;

VI - quaisquer outros cálculos determinados pelo Diretor Administrativo, Defensor Público Geral e demais órgãos de Administração Superior.

### *Subseção II*

#### *Coordenação de Licitações e Contratos*

Art. 44. À Coordenação de Licitações e Contratos compete:

I - executar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a todas as licitações de compras de bens, serviços, obras, alienações, locações, Termos de Cooperação, bem como Dispensas e Inexigibilidades, observando a legislação vigente e as determinações existentes, devendo receber os processos via Sistema Eletrônicos de Informações da Defensoria Pública (SEI-DPE-PI), devidamente instruídos, adotando todos os procedimentos para a efetivação da contratação;

II - elaborar minutas de editais e seus respectivos anexos, justificativas técnico-administrativas, contratos e atas de registro de preços;

III - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisão nos processos de fornecimento de bens e serviços à Defensoria Pública, indicando possíveis saneamentos que deverão ser realizados para melhor instrução processual (fase interna e externa);

IV - executar, orientar e acompanhar os procedimentos para alterações contratuais, formalização de termos aditivos para prorrogações contratuais, reajustes, reequilíbrio econômico-financeiro, repactuações de preços e termos de rescisão contratual.

V - apresentar as informações de sua área de atuação à Coordenação de Controle Interno, ao Tribunal de Contas do Estado e aos demais órgãos de controle externo, nas formas previstas em legislação e determinações existentes;

VI - acompanhar a liberação de itens registrados por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) da Defensoria Pública do Estado do Piauí, sendo responsável por:

a) analisar a solicitação de adesão ao Sistema de Registro de Preços (SRP) dos participantes extraordinários;

b) consultar o Defensor Público Geral acerca da possibilidade de liberação de ata de registro de preços, conforme a sua conveniência e oportunidade;

VII - acompanhar e fiscalizar a execução das Atas de Registro de Preços, na forma prevista nesses instrumentos contratuais;

VIII - formalizar e controlar os saldos das Atas de Registro de Preços e realizar a instrução e acompanhamento de possíveis solicitações de adesão de outros órgãos;

IX - submeter à apreciação da Assessoria Jurídica as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes que elaborar;

X - providenciar todas as publicações exigidas para os processos que conduzir no Diário Oficial e no sítio oficial da Defensoria Pública do Estado do Piauí, observando os prazos e as condições estabelecidas na legislação vigente;

XI - cadastrar as informações dos procedimentos licitatórios e de contratações diretas nos sistemas de prestação de contas, bem como em sistemas internos e no Diário Oficial, tais como o SISADMIN, Contratos Web, Licitações Web, Obras Web, SIAFE, área da Transparência do site DPE/PI, entre outros.

XII – zelar pelo cumprimento dos prazos administrativos e legais;

XIII - acompanhar juntamente com a Coordenação Administrativa a vigência dos Contratos Administrativos da Defensoria Pública;

XIV - cumprir as providências que lhe forem atribuídas nos processos de penalização das contratadas, realizando o cadastro das eventuais penalidades;

XV – desempenhar outras atividades compatíveis com sua área de atuação, quando solicitadas pelo Defensor Público Geral, Diretor Administrativo e demais Órgãos de Administração Superior.

### *Subseção III*

#### *Coordenação de Orçamento e Finanças*

Art. 45. A Coordenação de Orçamento e Finanças incumbe gerenciar, planejar, executar e supervisionar as atividades da Instituição relativas ao Orçamento e Finanças.

Art. 46. Compete à Coordenação de Orçamento e Finanças:

I - gerenciar, orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos financeiros, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;

II – acompanhar e orientar a elaboração, execução e acompanhamento das Leis Orçamentárias da Defensoria (PPA, LDO e LOA);

III – elaborar notas de empenhos de processos administrativos de mercadorias e Serviços;

IV- providenciar os procedimentos de pagamentos em processos administrativos de mercadorias, serviços e Folha de Pagamento da Defensoria Pública;

V – Solicitar o duodécimo da Defensoria Pública;

VI – providenciar a prestação de contas mensal da Defensoria Pública junto ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

VII – elaborar a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF) da Defensoria Pública junta à Receita Federal;

VIII - elaborar estudos e pesquisas visando o aprimoramento de rotinas administrativas, de gestão, orçamentária e financeira;

XI - assessorar os órgãos, apresentando subsídios, analisando problemas, sugerindo e/ou aplicando soluções, indicando procedimentos, orientando tecnicamente e elaborando pareceres sobre matérias relativas às finanças;

X - elaborar os documentos solicitados pela Diretoria Administrativa;

XI - manusear os Sistemas relacionados à execução financeira e orçamentária, bem como contabilizar empenhos, liquidações, notas de reserva, programação de desembolso, ordens bancárias, entre outros procedimentos necessários para os pagamentos no âmbito da Defensoria Pública;

XII - desempenhar outras atividades compatíveis com sua área de atuação, quando solicitadas pelo Defensor Público-Geral e demais Órgãos de Administração Superior.

#### *Subseção IV*

##### *Coordenação de Controle Interno*

Art. 47. A Coordenação de Controle Interno terá as seguintes atribuições, sem prejuízo do disposto na Resolução GDPG nº 002/2018:

I - examinar os processos de contratação e execução de despesas da Defensoria Pública para garantir o fiel cumprimento da legislação;

II - examinar os processos de contratação e execução de despesas quanto à sua regularidade e, caso necessário, recomendar as medidas saneadoras, ou, caso se trate de

caso insanável, recomendar ao Defensor Público Geral de que se abstenha de prosseguir com a contratação, alertando-o quanto às possíveis implicações;

III - acompanhar os processos de trabalho do órgão ou entidade para garantir a eficiência operacional interna, orientando as demais coordenações administrativas quanto aos procedimentos adequados para cada tipo de transação, de acordo com os padrões definidos no ambiente de controle;

IV - acompanhar a execução do orçamento e avaliar o cumprimento das metas, emitindo relatório anual quanto à eficiência, eficácia e efetividade das ações;

V - acompanha as prestações de contas mensais e anuais, juntos aos órgãos de controle externo;

VI - acompanhar e prestar esclarecimento na tramitação dos processos eletrônicos de contratação, bem como a efetiva execução dos contratos;

VII - prestar esclarecimentos aos fiscais de contrato em processos de contratação e pagamentos da Defensoria Pública;

VIII - garantir o adequado funcionamento do Sistema de Controle Interno na Instituição;

IX - desempenhar outras atividades compatíveis com sua área de atuação, quando solicitadas pelo Defensor Público-Geral e demais Órgãos de Administração Superior.

Parágrafo único. As manifestações da Coordenação de Controle Interno terão caráter opinativo e com vistas a auxiliar o Defensor Público Geral na regularidade da gestão pública, bem como nos casos em que ainda não houver manifestação prévia.

### *Subseção V*

#### *Coordenação de Gestão de Pessoas*

Art. 48. À Coordenação de Gestão de Pessoas incumbe coordenar, executar e supervisionar as atividades administrativas da Instituição relativas à gestão de pessoas da Defensoria Pública, tendo como atribuições:

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

II - exercer o controle numérico e nominal de todos os cargos privativos da Defensoria Pública;

III - efetuar o processamento de expedientes relativos à nomeações, exonerações, aposentadorias, fixação de proventos, concessão de férias, licenças, afastamentos e quaisquer outros direitos e vantagens dos Defensores Públicos e servidores da Defensoria Pública;

IV - promover os expedientes necessários à posse e exercício de membros e servidores da Defensoria Pública;

V – controlar a frequência, férias, licenças e outros afastamentos dos servidores, concessão de férias;

VI - manter cadastro sempre atualizado do pessoal ativo e inativo da Defensoria Pública;

VII - registrar a contagem e apuração de tempo de serviço e de todas as ocorrências da vida funcional dos servidores e membros da Defensoria Pública;

VIII - apresentar, anualmente, na última semana de dezembro, a minuta de lista de antiguidade dos membros da carreira de Defensor Público, para aprovação do Conselho Superior da Defensoria Pública;

IX – gerenciar a folha de pessoal da Defensoria Pública, através do SISGEPE;

X – Gerenciar as substituições e\ou acumulações dos Defensores Públicos;

XI - propor normas relacionadas aos assuntos de sua competência e desempenhar outras atividades compatíveis com sua área de atuação;

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

XIII - realizar averbações e prestar informações fiscal, previdenciária e trabalhista através do Sistema E-social;

XIX – gerenciar o registro de estagiários, em especial a admissão, desligamentos e cálculos de valores a receber nos casos de desligamentos no SISGEPE;

XX – gerenciar e prestar as informações previdenciárias dos Defensores Públicos e servidores da Defensoria Pública, incluindo as prestações de conta e expedição de relatórios;

XXI – providenciar as publicações dos atos administrativos no sítio da Defensoria Pública, incluindo a área da Transparência, Cadastro no Sistema SOLAR, no SisprevWeb (Processos de aposentadoria), sistema de migração previdenciária, Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública – SEI-DPE-PI e outros;

XXII – minutar portarias a serem encaminhadas ao Diretor Administrativo e Defensor Público Geral;

XXIII – expedir certidões com declarações da vinculação funcional do servidor e Defensor Público;

XXIV - elaborar relatórios de impacto quando da previsão para nomeação de novos defensores e servidores da Defensoria Pública;

XXV – gerenciar procedimentos de fornecimento de vales-transportes aos estagiários da Defensoria Pública.

XXVI - encaminhar ao financeiro relatório com resumo da folha de pagamento para os lançamentos empenho e pagamento;

XXVII - desempenhar outras atividades compatíveis com sua área de atuação, quando solicitadas pelo Defensor Público Geral e demais Órgãos de Administração Superior.

### *Subseção VI*

#### *Coordenação de Infraestrutura e Materiais*

Art. 49. À Coordenação de Infraestrutura e Materiais da Defensoria Pública incumbe:

I - coordenar, planejar, executar e supervisionar as atividades da Defensoria Pública relativas a controle de patrimônio, almoxarifado, manutenção, compras e transportes.

II - coordenar e executar as medidas administrativas referentes às solicitações de serviços licitados, fiscalização de contratos, bem como às solicitações de pagamentos dos serviços contratados;

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

IV - zelar pelos imóveis ocupados pela Defensoria Pública, fiscalizando permanentemente seu estado de conservação e adotando as providências necessárias aos reparos exigidos, bem como aos serviços de limpeza e asseio;

V - coordenar os serviços relativos a transportes, promovendo a manutenção e guarda dos veículos da Defensoria, bem como, controlando o abastecimento de combustível dos mesmos fiscalizando as atividades dos condutores dos veículos;

VI - promover e coordenar a manutenção, aproveitamento e recuperação dos bens móveis e imóveis;

VII - manter almoxarifado para guarda, controle e preservação de material, adotando registros segundo orientação da Diretoria Administrativa;

VIII - receber, conferir quantitativa e qualitativamente e distribuir os materiais aos órgãos e unidades da Defensoria Pública;

IX - 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;



- X - elaborar pesquisas de mercado relativas aos materiais de consumo a serem adquiridos pela Defensoria Pública;
- XI - providenciar as requisições de material, de acordo com os pedidos dos diversos setores vinculados à coordenação de Infraestrutura e Materiais;
- XII - manter atualizado o registro de entrada e saída dos bens existentes no almoxarifado;
- XIII - confeccionar os inventários e demonstrativos periódicos dos bens em almoxarifado;
- XIV - proceder ao tombamento dos bens da Defensoria Pública;
- XV - promover o recolhimento ou redistribuição de materiais e bens ociosos;
- XVI - prestar suporte às demais coordenações, no desempenho de suas atribuições;
- XVII - dar suporte a eventos organizados pela Defensoria Pública;
- XVIII - Planejar, monitorar e executar transporte de servidores e colaboradores para realização de atividades nos núcleos da Defensoria situados no interior do Estado do Piauí;
- XIX - realizar serviços de engenharia necessários.
- XX - Realizar quaisquer outras atribuições que lhe sejam determinadas pelo Defensor Público-Geral e demais Órgãos de Administração Superior.

### *Subseção VII*

#### *Da Coordenação de Tecnologia e Informação*

Art. 50. Compete à Coordenação de Tecnologia da Informação:

- I - elaborar, desenvolver e gerenciar plano de Governança de TI;
- II - elaborar, implantar e gerenciar projetos para suprir as necessidades tecnológicas da Defensoria Pública;
- III - gerenciar qualidade dos serviços de informática prestados à Defensoria Pública;
- IV - estimular o zelo pelos equipamentos e serviços prestados pela equipe de informática;
- V - promover, orientar e acompanhar a implantação da Política Corporativa de Segurança da Informação.
- VI - observar o cumprimento dos prazos e processos administrativos sob sua tutela;

VII – solicitar viagens ao interior do Estado quando necessárias para manutenção de equipamentos de informática ou de rede.

VIII - solicitar para o setor competente diárias de seus colaboradores quando autorizado o deslocamento pelo Defensor Público Geral.

XI – proceder à montagem e manutenção de computadores e notebooks, impressoras e scanners;

X – providenciar a instalação de Softwares (Sistemas Operacionais, Drivers, Aplicativos, etc.);

XI – realizar suporte para ocorrências técnicas de informática com atendimento presencial e/ou à distância.

XII – atuar na instalação e administração de redes mistas (Linux/Windows);

XIII – gerenciar usuários e senhas via base integrada de dados LDAP;

XIV – realizar manutenção de usuários, senhas e grupos, de acordo com a demanda;

XV – gerenciar as máquinas integradas ao domínio de rede da Defensoria Pública;

XVI – integrar os hosts junto à rede da Defensoria Pública;

XVII – gerir os servidores e serviços em rede Windows e Linux;

XVIII – incluir novos serviços via servidor dedicado intra rede;

XIX – gerir as aplicações suportadas e compartilhadas em rede;

XX – proceder à instalação, configuração e manutenção de servidores;

XXI – proceder ao compartilhamento de arquivos, segurança da informação e isolamento seguro dos dados;

XXI – gerir a internet junto à intranet da instituição;

XXII – monitorar o uso de recursos compartilhados;

XXIII – realizar o cabeamento estruturado, montagem e manutenção de rack de servidores e climpagem final da capilaridade e demais servidores de cabeamento;

XXIV – trabalhar o desenvolvimento de sistemas web e aplicativos mobile;

XXV - compreender, executar e realizar manutenções e corrigir possíveis erros de programas, plataformas e linguagens que auxiliam nos serviços da instituição (site e sistemas implantados);

## *Subseção VIII*

### *Da Coordenação de Planejamento e Projetos*

Art. 51. À Coordenação de Planejamento e Projetos da Defensoria Pública incumbe:

I - desenvolver projetos, fluxogramas, elaborar apresentações de projetos, quando for solicitado;

II - publicar projetos aprovados em sítio oficial da Defensoria Pública;

III - acompanhar execução dos projetos aprovados, assim como as atividades geradas por eles, elaborando o respectivo relatório circunstanciado;

IV - realizar monitoramento das publicações diárias no Diário Oficial do Estado;

V - acompanhar e inserir as ações da Defensoria Pública em grupo do Governo do Estado via sistema Pro-Social;

VI - participar da elaboração do Plano Plurianual da Defensoria Pública, de acordo com as diretrizes definidas pelo Governo do Estado, observando o alinhamento das ações estratégicas da Instituição àqueles propostas pelo Poder Executivo.

VII - participar da elaboração e atualização do Planejamento Estratégico da Defensoria Pública;

VIII - assessorar a Administração Superior na elaboração de planos, acompanhamento e controle da execução de projetos implantados;

IX - prestar auxílio técnico na elaboração dos projetos do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

X - desempenhar outras atividades compatíveis com sua área de atuação, quando solicitadas pelo Defensor Público Geral e demais Órgãos de Administração Superior.

## *Subseção IX*

### *Da Coordenação de Comunicação*

Art. 52. Compete à Coordenação de Comunicação:

I - prestar assessoramento nos assuntos relacionados à comunicação social aos órgãos de Administração Superior e aos demais órgãos da Defensoria Pública;

II - promover a divulgação das atividades da Defensoria Pública;

III - manter e atualizar o portal da Defensoria Pública na internet e nas redes sociais;

IV – desenvolver e zelar pela aplicação do manual de identidade visual da Defensoria Pública;

V – recepcionar as demandas da imprensa com relação às informações produzidas pela Defensoria Pública;

VI – elaborar produtos de comunicação interna que deem publicidade e transparência às principais informações da Defensoria Pública.

VII – elaborar e executar o planejamento de comunicação interna e externa da Defensoria Pública;

VIII – acompanhar, avaliar e arquivar as matérias publicadas na mídia impressa e eletrônica, relativas à Defensoria Pública;

IX – preceder e acompanhar o Defensor Público Geral e membros da Defensoria Pública em eventos;

X – auxiliar na organização dos eventos institucionais da Defensoria Pública;

XI – despachar, com o Defensor Público-Geral, a agenda de eventos;

XII – assessorar na recepção de autoridades em visita à Defensoria Pública;

XII – Providenciar a correta utilização dos hinos e bandeiras;

XV – elaborar planos de assento e lugares reservados e planos da mesa diretora dos trabalhos, em conformidade aos textos legais que regem o cerimonial público;

XVI - a produção de matérias para alimentação do site institucional, elaboração de pautas e releases, sugestões e agendamentos de entrevistas, respostas às demandas da mídia, cobertura fotográfica e produção de vídeos institucionais;

XVII – realizar atividade projetual voltada para a padronização visual, promoção da qualidade e redução de custos dos documentos e materiais utilizados ou veiculados pela Defensoria Pública;

XVIII – produzir as peças gráficas impressas e eletrônicas de divulgação, design editorial e material de identificação das ações da Defensoria Pública;

XIX - concepção e criação de banners, cartazes, artes para outdoors, camisetas, folders, cartazes, cartilhas, relatório de gestão e demais publicações da Instituição;

XX - identidades visuais de todos os Projetos desenvolvidos pela Defensoria Pública;

XXI - criação, produção e divulgação de conteúdos institucionais, informativos e de educação em direitos para redes sociais;

XXII - organização do material fotográfico digital, de áudio e de vídeo;

XXIII - operação e administração dos equipamentos de áudio e vídeo a Instituição.

XXIV – Adotar as diligências necessárias junto aos órgãos de apoio administrativo da Defensoria Pública do Estado para a realização de suas atribuições;

XXV - desempenhar outras atividades compatíveis com sua área de atuação, quando solicitadas pelo Defensor Público-Geral e demais Órgãos de Administração Superior.

### *Subseção X*

#### *Coordenação de Estágio*

Art. 53. A Coordenação de Estágio será coordenada por Defensor Público designado pelo Defensor Público Geral.

Art. 54. Compete à Coordenação de Estágio:

I - auxiliar a Escola Superior da Defensoria Pública do Estado do Piauí (ESDEPI) na elaboração dos editais dos Testes Seletivos de estagiários;

II - realizar, após a homologação de Teste Seletivo, a convocação dos candidatos aprovados e classificados;

III - quando da apresentação do estagiário à Coordenação, elaborar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Termo de Renovação de Compromisso de Estágio, que deverão ser celebrados entre o estudante, a Defensoria Pública do Estado e a Instituição de Ensino;

IV - preparar atos relativos ao credenciamento de estagiários, com o consequente recebimento de seus documentos pessoais para posterior encaminhamento à Coordenação de Gestão de Pessoas para inclusão em folha de pagamento;

V - atualizar, periodicamente, o Sistema de Gestão de Pessoas SISGEPI com todas as informações dos estagiários, mantendo o cadastro atualizado com todas as informações exigidas pela sistema;

VI - manter diálogo institucional com Defensores Públicos e estagiários, esclarecendo sobre as normas que regem o estágio da Defensoria Pública;

VII - atualizar, mensalmente, a demanda dos órgãos da Defensoria Pública por estagiários;

VIII - assessorar o Defensor Público Geral na celebração e renovação de convênios que tratam sobre estágio, com instituições de ensino superior, bem como estabelecer cronograma de acompanhamento de início e término de convênios sobre estágio;

IX - acompanhar o Defensor Público Geral no diálogo institucional com instituições cujo objeto relacione-se com estágio;

XI - desempenhar outras atividades compatíveis com sua área de atuação, quando solicitadas pelo Defensor Público-Geral e demais Órgãos de Administração Superior.

## Seção II

### Das Diretorias Cível e Criminal

Art. 55. As Diretorias Públicas Cível e Criminal da Capital, órgãos de apoio ao Defensor Público Geral na execução das atribuições da Instituição, são dirigidas por Defensor Público designado pelo Defensor Público Geral do Estado, dentre integrantes da carreira.

Parágrafo Único. Os Defensores Públicos Diretores das Defensorias Públicas Cível e Criminal da Capital exercerão as atividades de chefia, sem prejuízo das suas atribuições institucionais, salvo deliberação em contrário do Defensor Público Geral.

Art. 56. Compete aos Diretores das Defensorias Públicas Cíveis e Criminais da Capital:

I - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Defensores Públicos que atuem na sua área de competência;

II - elaborar o planejamento do órgão da Administração, em consentâneo com as orientações do Defensor Público Geral;

III - receber os relatórios dos Defensores Públicos vinculados, mantendo atualizado registro estatístico de produção dos membros da Defensoria Pública que atuem em sua área de competência;

IV - remeter, mensalmente, ao Defensor-Geral relatório geral das atividades de sua área de competência;

V - zelar pelo bom andamento das atividades do respectivo órgão e sugerir ao Defensor Público Geral providências para o aperfeiçoamento das atividades institucionais;

VI - solicitar providências correicionais ao Corregedor-Geral, mediante prévia comunicação ao Defensor Público Geral;

VII - zelar pelo cumprimento dos prazos dos processos administrativos;

VIII - exercer outras competências que lhes forem delegadas pelo Defensor Público Geral.

## Seção III

### Da Diretoria Regional

Art. 57. Será designado pelo Defensor Público Geral, dentre os integrantes da carreira, o Diretor Regional, o qual dirigirá as Defensorias Públicas Regionais, órgãos de atuação da Defensoria Pública do Estado no interior.

Parágrafo único. Os Defensores Públicos Gerentes das Defensorias Públicas Regionais exercerão as atividades da chefia, sem prejuízo das suas atribuições institucionais, salvo deliberação em contrário do Defensor Público Geral.

Art. 58. Compete ao Diretor das Defensorias Públicas Regionais:

I - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Defensores Públicos que atuem nas Defensorias Regionais, enumeradas no Anexo desta lei;

II - elaborar o planejamento do órgão da Administração, em consentâneo com as orientações do Defensor Público Geral;

III - receber os relatórios dos Defensores Públicos vinculados às Defensorias Regionais, mantendo atualizado registro estatístico de produção dos membros da Defensoria Pública que atuem em sua área de competência;

IV - remeter, mensalmente, ao Defensor Público Geral relatório geral das atividades das Defensorias Públicas Regionais;

V - zelar pelo bom andamento das atividades do respectivo órgão e sugerir ao Defensor Público Geral providências para o aperfeiçoamento das atividades institucionais;

VI - solicitar providências correicionais ao Corregedor-Geral, mediante prévia comunicação ao Defensor Público Geral;

VII - zelar pelo cumprimento dos prazos dos processos administrativos.

VIII - Solicitar diárias aos servidores e colaboradores que se deslocarão para exercer atividades de competência da Diretoria Itinerante.

IX - colaborar com a Diretoria Administrativa no que tange às competências desta nas cidades do interior do Estado que tenham Defensor Público lotado, especialmente quanto a abertura de procedimentos licitatórios, verificação *in loco* da demanda e estrutura e controle e zelo do patrimônio.

X - exercer outras competências que lhes forem delegadas pelo Defensor Público Geral.

#### Seção IV

##### Da Diretoria de Núcleos Especializados

Art. 59. Os núcleos especializados da Defensoria Pública do Estado serão dirigidos por Defensor Público designado pelo Defensor Público Geral, dentre integrantes da carreira.

Art. 60. Compete ao Diretor de Núcleos Especializados, sem prejuízo de suas atribuições, salvo deliberação em contrário do Defensor Público Geral:

I - coordenar as atividades desenvolvidas pelos Defensores Públicos que atuem na sua área de competência;

II - realizar inspeções funcionais junto às Defensorias Públicas de sua área de atuação;

III - manter atualizado, no Núcleo, registro estatístico de produção dos membros da Defensoria Pública que atuem em sua área de competência;

IV - remeter, mensalmente, ao órgão de Administração ao qual estiver vinculado, relatório das atividades de sua área de competência;

V - sugerir ao órgão da Administração ao qual estiver subordinado providências para o aperfeiçoamento das atividades institucionais.

VI - solicitar providências correicionais ao Corregedor-Geral;

VII - zelar pelo cumprimento dos prazos dos processos administrativos;

VIII - Solicitar diárias aos servidores e colaboradores que se deslocarão para exercer atividades de competência da Diretoria;

IX - exercer outras competências que lhes forem delegadas pelo Defensor Público Geral.

## Seção V

### Da Diretoria Itinerante

Art. 61. A Defensoria Pública Itinerante será dirigida por Defensor Público designado pelo Defensor Público Geral, dentre integrantes da carreira, sem prejuízo de suas atribuições, salvo deliberação em contrário do Defensor Público Geral.

Art. 62. As Defensorias Itinerantes atuam em todo o Estado na orientação jurídica aos necessitados, na elaboração de petição inicial e na mediação de conflitos dos feitos de competência da Justiça Itinerante, na elaboração e execução de programas de atendimento aos necessitados na capital e nas regiões do Estado com maiores índices de exclusão social e adensamento populacional, podendo propor parcerias com entidades públicas e privadas, bem como atuar nas comarcas do interior segundo critérios fixados na Resolução CSDPE nº 14/2013.

Art. 63. Compete ao Diretor da Defensoria Itinerante:

I - coordenar as atividades desenvolvidas pelos Defensores Públicos que atuem na sua área de competência;



- II - realizar inspeções funcionais junto à sua área de atuação;
- III - manter atualizado registro estatístico de produção;
- IV - remeter, periodicamente, ao órgão de Administração ao qual estiver vinculado, relatório das atividades de sua área de competência;
- V - sugerir ao órgão da Administração ao qual estiver subordinado providências para o aperfeiçoamento das atividades institucionais;
- VI - solicitar providências correicionais ao Corregedor-Geral;
- VII - zelar pelo cumprimento dos prazos dos processos administrativos;
- VIII - Solicitar diárias aos servidores e colaboradores que se deslocarão para exercer atividades de competência da Diretoria Itinerante.
- IX - exercer outras competências que lhes forem delegadas pelo Defensor Público Geral.

## Seção VI

### Da Diretoria do Primeiro Atendimento

Art. 64. A Diretoria do Primeiro Atendimento é órgão de atendimento receptivo da Defensoria Pública do Estado, em Teresina – PI, conferindo eficiência e celeridade ao serviço prestado pela instituição e garantindo o direito à informação.

Art. 65. A Diretoria de Primeiro Atendimento será dirigida por Defensor Público designado pelo Defensor Público Geral, dentre integrantes da carreira, sem prejuízo de suas atribuições, salvo deliberação em contrário do Defensor Público Geral.

Art. 66. Compete ao Diretor de Primeiro Atendimento:

- I - coordenar as atividades desenvolvidas pelos servidores e colaboradores que atuem na sua Diretoria;
- II - realizar inspeções funcionais junto à sua área de atuação;
- III - manter atualizado registro estatístico de produção;
- IV - remeter, periodicamente, ao órgão de Administração ao qual estiver vinculado, relatório das atividades de sua área de competência;
- V - sugerir ao órgão da Administração ao qual estiver subordinado providências para o aperfeiçoamento das atividades institucionais;
- VI - solicitar providências correicionais ao Corregedor-Geral;
- VII - zelar pelo cumprimento dos prazos dos processos administrativos;

VIII – Solicitar diárias aos servidores e colaboradores que se deslocarão para exercer atividades de competência da Diretoria;

IX - exercer outras competências que lhes forem delegadas pelo Defensor Público Geral.

## Seção VII

### Da Diretoria da Escola Superior da Defensoria Pública

Art. 67. A Escola Superior é órgão auxiliar da Defensoria Pública do Estado e será dirigida por Diretor designado pelo Defensor Público-Geral do Estado, dentre integrantes da carreira de Defensor Público, sem prejuízo das suas atribuições institucionais, salvo deliberação em contrário do Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. A Escola Superior é composta ainda por um Coordenador designado pelo Defensor Público-Geral do Estado, dentre integrantes da carreira, que terá a função de auxiliar os trabalhos do Diretor, sem prejuízo das suas atribuições institucionais, salvo deliberação em contrário do Defensor Público Geral.

## CAPÍTULO III

### DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

#### Seção I

##### Da Ouvidoria Geral

Art. 68. A Ouvidoria Geral, órgão auxiliar da Defensoria Pública do Estado, de promoção da qualidade dos serviços prestados pela Instituição, tem por chefe o Ouvidor Geral, que será escolhido pelo Conselho Superior, dentre cidadãos de reputação ilibada, não integrante da carreira, indicados em lista tríplice formada pela sociedade civil, para mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§1º O Ouvidor-Geral será nomeado pelo Defensor Público-Geral do Estado.

§2º O cargo de Ouvidor-Geral será exercido em regime de dedicação exclusiva.

Art. 22. A Ouvidoria-Geral compreende:

I - Ouvidor Geral;

II - Grupo de Apoio Administrativo.

Art. 69. O Grupo de Apoio Administrativo tem por atribuição desenvolver as atividades administrativas da Ouvidoria, em especial as relativas aos procedimentos de recebimento, registro e acompanhamento das reclamações, sugestões e reivindicações enviadas ao órgão.

Art. 70. Compete à Ouvidoria-Geral, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - receber as reclamações, denúncias, sugestões e comunicações relacionadas à qualidade dos serviços prestados pela instituição, bem como sugestões para o aprimoramento destes serviços;

II - encaminhar as reclamações e sugestões apresentadas à área competente e acompanhar a tramitação, zelando pela celeridade na resposta;

III - concluir pela viabilidade ou não da reclamação, informando a conclusão ao interessado;

IV - propor aos órgãos competentes a instauração dos procedimentos destinados à apuração de responsabilidade administrativa, civil ou criminal, quando for o caso;

V - estimular a participação do cidadão na identificação dos problemas, fiscalização e planejamento dos serviços prestados;

VI - propor aos órgãos da Administração Superior a adoção de medidas que visem ao aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela Defensoria Pública do Estado e à consecução de suas funções institucionais;

VII - recorrer ao Conselho Superior contra a decisão do Corregedor- Geral de arquivamento de sindicância;

VIII - manter contato permanente com os vários órgãos da Defensoria Pública do Estado, estimulando-os a uma atuação em permanente sintonia com os direitos dos usuários;

IX - publicar relatório semestral de atividades, que conterà também as medidas propostas aos órgãos competentes e a descrição dos resultados obtidos;

X - preservar a identidade do denunciante, sempre que solicitado;

XI - prestar esclarecimentos à população sobre os serviços prestados pela Defensoria Pública do Estado e deveres dos Defensores Públicos;

XII - outras atividades de intercâmbio com a sociedade civil.

§ 1º As denúncias ou reclamações podem ser apresentadas por qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público privado, inclusive os próprios membros e servidores da Defensoria Pública.

§ 2º A Ouvidoria-Geral manterá serviço de atendimento telefônico gratuito e atendimento por outros meios eletrônicos.

## Seção II

### Da Escola Superior da Defensoria Pública

Art. 71. Compete à Escola Superior da Defensoria Pública:

I - promover a atualização profissional e o aperfeiçoamento técnico dos membros, servidores e estagiários da Defensoria Pública, bem como da comunidade em geral, realizando cursos, conferências, seminários e outras atividades científicas relativas às áreas de atuação e à missão institucional da Defensoria Pública do Estado;

II - promover a capacitação funcional dos membros e servidores da Defensoria Pública, necessária ao exercício de cargos e funções de gestão, principalmente para a incorporação de técnicas de gerenciamento, administração, relacionamento interpessoal e liderança;

III - editar revistas e boletins periódicos de conteúdo multidisciplinar visando a divulgação de estudos, artigos e pesquisas de interesse institucional;

IV - manter intercâmbios e convênios com instituições de ensino, órgãos públicos e entidades cuja atuação guarde afinidade com as missões institucionais da Defensoria Pública do Estado, inclusive com órgãos de ensino e formação das demais carreiras jurídicas e policiais;

V - manter biblioteca atualizada, efetuando o tombamento e classificação de livros, revistas, impressos, documentos, arquivos eletrônicos e eletromagnéticos que componham seu acervo;

VI - disponibilizar aos membros, estagiários e servidores da Defensoria Pública do Estado por meio da Internet ou outro meio eletrônico, ferramentas de pesquisa e espaço para troca de informações;

VII - promover a rápida e constante atualização dos membros da Defensoria Pública do Estado em matéria legislativa, doutrinária e jurisprudencial de interesse dos serviços;

VIII - realizar pesquisas e estudos bibliográficos solicitados pelos órgãos de execução relacionados ao desempenho das atividades;

IX - custear integralmente as despesas de inscrição de membros, servidores e estagiários da Defensoria Pública do Estado relativas à participação nas atividades que promover;

X - custear integral ou parcialmente as despesas de membros e servidores relativas à participação em eventos promovidos por outros órgãos de natureza científica e acadêmica que propiciem a atualização e aperfeiçoamento profissional;

XI - promover cursos oficiais de preparação à Carreira, aperfeiçoamento e promoção de Defensores Públicos;

XII - auxiliar o Conselho Superior na fixação de parâmetros mínimos de qualidade para atuação dos Defensores Públicos;

XIII - organizar encontro dos Defensores Públicos para a definição de teses institucionais, que os orientará em suas áreas de atuação.

#### CAPÍTULO IV

## DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO

### Seção I

#### Das Defensorias Públicas De Categoria Especial

Art. 72. As Defensorias Públicas de Categoria Especial, órgãos de atuação da Instituição nas instâncias judicial e administrativa de 2º Grau e superiores, serão compostas de 12 (doze) Defensores Públicos de Categoria Especial.

Art. 73. Compete ao Defensor Público do Estado de Categoria Especial:

I - propor as ações de competência originária do Tribunal de Justiça;

II - acompanhar os recursos interpostos das decisões de primeira instância;

III - interpor e acompanhar recursos perante as instâncias superiores;

IV - sustentar, perante o Tribunal de Justiça e os órgãos de instância superior, oralmente, ou por memorial, as ações e os recursos interpostos;

V- realizar defesa nos processos cíveis e criminais que tramitam originariamente no Tribunal de Justiça e nos órgãos administrativos de instância superior.

§ 1º O Defensor Público de Categoria Especial poderá atuar em instância diversa à de sua categoria, em acumulação às suas funções originais, mediante determinação motivada do Defensor Público-Geral, quando imperioso para o regular desempenho das atividades institucionais da Defensoria Pública.

§ 2º O Defensor Público-Geral poderá expedir ato normativo disciplinando os casos em que as atribuições dos Defensores Públicos de Categoria Especial poderão ser desempenhadas por Defensores Públicos de outras Categorias, quando imperioso para o regular desempenho das atividades institucionais da Defensoria Pública, devidamente fundamentado.

§ 3º O Conselho Superior da Defensoria Pública regulamentará a atribuição de cada Defensoria Pública de Categoria Especial, fixando as atribuições em cada órgão judicial do Tribunal de Justiça e dispondo sobre a forma de atuação nos Tribunais Superiores.

### Seção II

#### Das Defensorias Públicas

Art. 74. As Defensorias Públicas são integradas por Defensores Públicos encarregados de exercer as funções institucionais junto aos órgãos judiciais ou administrativos de primeiro grau nos quais forem lotados, salvo as exceções previstas nesta Lei.

Art. 75. Compete ao Defensor Público do Estado:

- I - atender e orientar as partes e interessados em horários pré-estabelecidos;
- II - promover a mediação e conciliação extrajudicial entre as partes em conflito de interesses;
- III - postular a concessão de gratuidade da justiça e o patrocínio da Defensoria Pública, mediante comprovação do estado de pobreza;
- IV - propor as ações pertinentes, perante os juízos de primeira instância;
- V - propor ação penal privada e a subsidiária da pública perante os juízos de primeira instância;
- VI - acompanhar os processos, zelando pela regular tramitação, utilizando os meios judiciais cabíveis;
- VII - defender no processo penal, perante os juízos de primeira instância, os réus que não tenham procurador ou defensor;
- VIII - impetrar habeas corpus, perante qualquer instância;
- IX - acompanhar os processos no juízo de execução penal e requerer a transferência de presos para local adequado, quando necessário;
- X - representar ao Ministério Público em casos de sevícia e maus tratos à pessoa do defendendo;
- XI - ajuizar e acompanhar as ações trabalhistas e previdenciárias, nas comarcas onde o Juiz de Direito seja competente para processá-las e julgá-las;
- XII - requerer a internação de adolescentes, em situação de risco ou infratores, em estabelecimentos adequados, zelando pelo cumprimento da legislação especial competente;
- XIII - diligenciar as medidas necessárias ao assentamento do registro civil;
- XIV - requerer o arbitramento e o recolhimento aos cofres públicos dos honorários advocatícios, quando devidos, desde que não seja sucumbente o Estado do Piauí ou qualquer de suas autarquias ou fundações públicas;
- XV - promover a defesa em processo civil e reconvir;
- XVI - representar em juízo, os necessitados, na tutela de seus interesses individuais ou coletivos, no âmbito civil ou criminal, perante os órgãos jurisdicionais do Estado;
- XVII - promover a tutela individual e coletiva dos interesses e direitos da criança e do adolescente, do idoso, das pessoas com necessidades especiais, do consumidor e das vítimas de violência;
- XVIII - visitar periodicamente as pessoas assistidas pela Defensoria Pública nas unidades prisionais nas quais estiverem recolhidos, provisoriamente ou em caráter definitivo;

XIX - comparecer às delegacias de polícia sempre que se fizer necessário ou julgar conveniente;

XX - remeter mensalmente ao órgão a que estiver vinculado relatório mensal de suas atividades;

XXI - participar dos conselhos governamentais e comunitários afeitos às funções institucionais da Defensoria Pública;

XXII - atuar como Curador Especial, nos casos previstos em lei;

XXIII - atuar na preservação e reparação dos direitos de pessoas vítimas de tortura, abusos sexuais, discriminação étnica, sexual ou religiosa, ou qualquer outra forma de opressão ou violência;

XXIV - requisitar das autoridades públicas e seus agentes, bem como das permissionárias, concessionárias, prestadores e dos delegados de serviços públicos, exames, perícias, certidões, vistorias, documentos, informações, diligências, esclarecimentos e demais diligências necessárias ao exercício de suas atribuições.

### Seção III

#### Dos Núcleos Especializados

Art. 76. São funções institucionais dos Núcleos Especializados:

I - propor as ações judiciais, individuais ou coletivas, necessárias para a garantia dos direitos específicos de sua área de atuação;

II - exercer a orientação jurídica das pessoas ligadas à sua área de atuação;

III - representar a Defensoria Pública do Estado nos conselhos, reuniões e movimentos ligados à sua área de atuação, atuando como instrumento de intercâmbio com as entidades da sociedade civil;

IV - prestar assessoria aos demais órgãos de execução da Defensoria Pública do Estado;

Parágrafo Único. A atuação dos Núcleos poderá se dar conjuntamente, considerando os direitos humanos envolvidos em cada caso, observando-se o regramento disciplinado pelo Conselho Superior.

Art. 77. Os Núcleos Especializados da Defensoria Pública da capital são os seguintes, com as atribuições assim definidas:

I – Núcleo Especializado da Infância e da Juventude, que tem por atribuição atuar junto às Varas da Infância da Capital, de caráter permanente, com a missão primordial prestar suporte e auxílio no desempenho da atividade funcional dos membros da instituição sempre que a demanda apresentada referir-se, direta ou indiretamente, a direitos específicos ou gerais de

crianças e adolescentes, segundo definições do art. 2º da Lei 8069/90, dentre outras atribuições previstas em resolução própria;

II – Núcleo da Defesa da Mulher em Situação de Violência, que tem por atribuição atuar na defesa dos direitos da mulher, inclusive quando se tratar de assistência à idosa ou menor de idade, nos feitos de natureza cíveis e criminais, a serem ajuizados ou em trâmite nos respectivos juizados de violência doméstica e familiar contra a mulher, assim como a proposição e respostas, quando a mulher vítima de violência for ré, das ações cíveis, decorrentes dessa violência, dentre outras atribuições previstas em resolução própria;

III - Núcleo Especializado de Defesa dos Direitos do Consumidor, que tem por atribuição atuar no atendimento inicial, conciliação extrajudicial, elaboração de petições iniciais nas ações individuais e coletivas relativas às relações de consumo e acompanhamento das ações coletivas relativas às relações de consumo, bem como a defesa administrativa junto às concessionárias e permissionárias de serviço público, excetuadas as demandas cuja atribuição seja do Núcleo Especializado da Saúde, dentre outras atribuições previstas em resolução específica;

IV - Núcleo Especializado de Defesa dos Direitos Humanos e Tutelas Coletivas, que tem por atribuição atuar em todas as esferas judiciais e extrajudiciais, relacionadas, direta ou indiretamente, à violação das normas asseguradoras dos Direitos Humanos, consagrados na Constituição Federal, nas leis, tratados e convenções internacionais ratificadas pelo Brasil, dentre outras atribuições previstas em resolução específica;

V - Núcleo Especializado de Defesa e Proteção ao Idoso e Defesa da Pessoa com Deficiência, que tem por atribuição o atendimento inicial, conciliação extrajudicial, elaboração, ajuizamento e acompanhamento de ações individuais e coletivas nos feitos de natureza cível onde figure como parte a pessoa idosa, excetuadas as demandas cuja atribuição seja dos Núcleos Especializados da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar, dos Direitos Humanos, da Infância e da Juventude e da Saúde, ficando restrita a atuação, no caso das ações individuais, ao peticionamento inicial e, havendo lesão ou ameaça de lesão decorrente da específica condição de idoso, nos termos do art. 43 da Lei nº 10.741/03, a atuação do Núcleo será plena, inclusive quanto ao acompanhamento dessas ações em quaisquer juízos em que officie; acompanha as ações judiciais ajuizadas pelo Núcleo Especializado de Defesa do Consumidor, seja no Juizado Especial Cível ou Vara Cível, cujas demandas figurem como parte a pessoa idosa, quando houver lesão ou risco de lesão decorrente dessa específica condição; atua na defesa do idoso vítima de violência nas ações criminais perante os Juizados Especiais Criminais da Capital, desde que se trate de infração de ação penal privada; e atuar na defesa da pessoa com deficiência cujos direitos sejam ameaçados ou violados em razão da deficiência, dentre outras atribuições previstas em resolução específica;

VI – Defensorias dos Juizados Especiais da capital, que tem por atribuição a atuação no atendimento, elaboração de petição inicial e acompanhamento processual de processos nos Juizados Especiais Cíveis e Criminais da capital, inclusive nas ações que tem por objeto relações de consumo, respeitadas as atribuições específicas de cada núcleo especializado fixadas em resolução;

VII - Núcleo Especializado da Saúde, que tem por atribuição a atuação no atendimento inicial, conciliação extrajudicial, ajuizamento e acompanhamento de medidas judiciais para tutela de



interesses individuais e coletivos na promoção e defesa do direito à saúde, inclusive quando se tratar de assistência ao idoso ou criança e adolescente, abrangendo quaisquer situações em que a negativa ou omissão por entes públicos ou privados da prestação do serviço de saúde, inclusive em relação a fornecimento de medicamentos, próteses e órteses, venha a por em risco ou agravar o estado de saúde do assistido, excetuando-se demandas judiciais que tratem, exclusivamente, de questões relativas à cláusulas econômico-financeiras em planos de saúde, dentre outras atribuições previstas em resolução específica;

VIII - Núcleo Especializado de Práticas Restaurativas, atuação em todas as esferas judiciais e extrajudiciais relacionadas às atribuições do núcleo fixadas em resolução específica, exceto nas demandas cuja atribuição seja de outros Núcleos Especializados desta Defensoria Pública;

IX - Núcleo Especializado do Meio Ambiente é integrada por uma Defensoria Pública do Meio Ambiente que atua em todo o Estado, em questões ambientais.

#### Seção IV

##### Da Defensoria Pública Itinerante

Art. 78. A Defensoria Pública Itinerante tem por atribuição a atuação em todo o Estado na orientação jurídica aos necessitados, na elaboração de petição inicial e na mediação de conflitos nos feitos de competência da Justiça Itinerante, na elaboração e execução de programas de atendimento aos necessitados na Capital e nas regiões do Estado com maiores índices de exclusão social e adensamento populacional, podendo propor parcerias com entidades públicas e privadas, bem como atuar junto a comarcas do interior, segundo critérios a serem fixados em Resolução específica

#### TÍTULO IV

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 79. 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;

Art. 80. Os casos omissos neste Regimento Interno serão decididos pelo Conselho Superior da Defensoria Pública.

Art. 81. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.