



Publicado no D.O.E. nº 8.559,
de 20 de novembro de 2013

DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

RESOLUÇÃO DPGE Nº 060, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013.

*Aprova o Regimento Interno da Defensoria Pública do
Estado de Mato Grosso do Sul.*

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições institucionais que lhe confere o artigo 16, inciso XIV, da Lei Complementar Estadual nº 111, de 17 de outubro de 2005, ouvido o **CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA**, nos termos do artigo 20, inciso XXV, da Lei Complementar Estadual nº 111, de 17 de outubro de 2005, com alterações da Lei Complementar Estadual nº 170, de 8 de janeiro de 2013, em reunião realizada no dia 25 de outubro de 2013, Ata nº 1.431,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contidas na [Resolução/PGDP nº 016, de 8 de janeiro de 1993](#) e demais disposições em contrário.

Campo Grande, 19 de novembro de 2013.

PAULO ANDRE DEFANTE
Defensor Público-Geral do Estado
Presidente do Conselho Superior



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO
REGIMENTO INTERNO DA DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Art. 2º São princípios institucionais da Defensoria Pública a autonomia funcional, a unidade e a indivisibilidade.

Art. 3º São objetivos da Defensoria Pública:

- I – a primazia da dignidade da pessoa humana e a redução das desigualdades sociais;
- II – a afirmação do Estado Democrático de Direito;
- III – a prevalência e a efetividade dos direitos humanos;
- IV – a garantia dos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 4º A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul é integrada pelos seguintes órgãos:

- I - de administração superior:
 - a) Defensoria Pública-Geral do Estado;
 - b) Primeira Subdefensoria Pública-Geral;
 - c) Segunda Subdefensoria Pública-Geral;
 - d) Conselho Superior da Defensoria Pública;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

- e) Corregedoria-Geral da Defensoria Pública;
- f) Subcorregedoria-Geral da Defensoria Pública;
- g) Colégio de Defensores Públicos de 2ª Instância;

II - de atuação:

- a) Defensorias Públicas de Primeira Instância;
- b) Defensorias Públicas de Segunda Instância;
- c) Núcleos da Defensoria Pública;

III - de execução:

- a) no segundo grau de jurisdição e instâncias superiores:

- 1. Defensor Público-Geral do Estado;
- 2. Defensores Públicos de Segunda Instância;

- b) no primeiro grau de jurisdição:

- 1. Defensores Públicos de Primeira Instância;
- 2. Defensores Públicos Substitutos;

IV - auxiliares:

- a) Comissão de Concurso;
- b) Escola Superior da Defensoria Pública;
- c) Centros de Apoio Operacional;
- d) Ouvidoria-Geral da Defensoria Pública;
- e) Conselho Administrativo do Fundo Especial para Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública – Conadep;
- f) estagiários;
- g) unidades administrativas.

Art. 5º Compõem a estrutura administrativa da Defensoria Pública-Geral do Estado as seguintes unidades:

- a) Gabinete da Administração Superior;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Controladoria Interna;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

- d) Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica;
- e) Coordenadoria de Projetos e Convênios;
- f) Cartórios de Apoio;
- g) Direção-Geral;
- h) Coordenadoria de Licitações;
- i) Secretaria de Gestão Administrativa;
- j) Secretaria de Gestão de Pessoal;
- k) Secretaria de Finanças;
- l) Secretaria de Tecnologia da Informação.

Seção I

Dos Órgãos da Administração Superior

Subseção I

Da Defensoria Pública-Geral do Estado

Art. 6º A Defensoria Pública-Geral do Estado, órgão de administração superior da Instituição e de gestão administrativa e financeira, de orientação normativa, coordenação setorial programática, supervisão técnica, fiscalização e controle dos órgãos que a integram, é dirigida pelo Defensor Público-Geral do Estado, nomeado 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.

Parágrafo único. O Defensor Público-Geral do Estado será substituído em suas faltas, licenças, férias e impedimentos, sucessivamente, pelo Primeiro Subdefensor Público-Geral, pelo Segundo Subdefensor Público-Geral e pelo Corregedor-Geral.

Art. 7º Compete ao Defensor Público-Geral do Estado, além das atribuições previstas em lei, praticar, em nome da Defensoria Pública, todos os atos próprios de gestão decorrentes de sua autonomia funcional, administrativa e orçamentária, especialmente:

- I - quanto à representação interna:
 - a) integrar, como membro nato, o Conselho Superior, presidindo-o;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

b) integrar, como membro nato, o Conselho Administrativo do Fundo Especial para o Aperfeiçoamento e o Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública, presidindo-o;

c) praticar todos os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal.

II - quanto à representação externa da Instituição:

a) exercer a representação geral da Defensoria Pública, judicial e extrajudicialmente, na forma da lei;

b) tratar dos assuntos de interesse da Defensoria Pública diretamente com os Poderes Municipal, Estadual e Federal;

c) encaminhar ao Governador a proposta orçamentária da Defensoria Pública para inclusão no projeto de lei orçamentária a ser submetido ao Poder Legislativo;

d) celebrar contratos administrativos, firmar convênios e outros instrumentos similares;

e) representar à autoridade competente sobre qualquer ato que importe em violação dos princípios institucionais da Defensoria Pública ou que atinja, direta ou indiretamente, quaisquer de seus membros ou assistidos;

f) representar a Defensoria Pública do Estado nas sessões plenárias dos tribunais;

g) propor à Assembleia Legislativa a criação e a extinção de cargos da carreira e de seus serviços auxiliares, bem como a fixação e a revisão da remuneração dos seus membros e servidores.

III - quanto à gestão de pessoal:

a) designar membro da Defensoria Pública para ficar adido ao Gabinete, para o desempenho de atribuição específica;

b) propor a criação, transformação e a extinção de cargos efetivos e em comissão do quadro de serviços auxiliares, submetendo a proposta à apreciação do Conselho Superior;

c) prover os cargos iniciais de carreira e dos serviços auxiliares;

d) praticar atos e decidir sobre a situação funcional do pessoal ativo e inativo da carreira e dos serviços auxiliares;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

- e) nomear, dar posse, lotar, confirmar, remover e promover membros e servidores da Defensoria Pública;
- f) conceder direitos e vantagens, disponibilidade e aproveitamento, aposentadoria e reversão, aos membros da carreira e servidores;
- g) conceder indenizações, férias, licenças, dispensa dos serviços, aos membros da carreira e servidores;
- h) remover compulsoriamente, exonerar, demitir, cassar a aposentadoria e reintegrar membro da Defensoria Pública e seus servidores;
- i) determinar, em procedimento administrativo, as medidas necessárias à verificação da incapacidade física ou mental de membros e servidores da Defensoria Pública, após parecer da Junta Médica Oficial do Estado, assegurada, em qualquer hipótese, a ampla defesa do interessado;
- j) deferir a averbação de tempo de serviço de membros da carreira e servidores da Defensoria Pública;
- k) determinar abertura de concursos de ingresso ao quadro de carreira, de serviços auxiliares e estagiários;
- l) designar servidores para prestarem serviços fora do seu local de trabalho;
- m) autorizar, após aprovação pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho Superior, as cedências de membros da Defensoria Pública e de seus servidores.
- n) autorizar os afastamentos legais de membros e servidores da Defensoria Pública.

IV - quanto à gestão administrativa:

- a) autorizar a abertura de processo licitatório, obedecidos os princípios legais pertinentes;
- b) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
- c) autorizar as movimentações internas e o tombamento dos bens patrimoniais;
- d) autorizar o recebimento e as doações de bens móveis e imóveis;
- e) expedir atos para instituir e organizar as unidades administrativas, fixando-lhes as respectivas competências;
- f) coordenar, orientar e acompanhar as atividades técnicas e administrativas das suas unidades;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

g) baixar normas de funcionamento das unidades administrativas, fixando-lhes as áreas de atuação;

h) aprovar o plano de atuação das Secretarias e Coordenadorias e as alterações que se fizerem necessárias.

V - quanto à administração financeira e orçamentária:

a) apresentar a proposta orçamentária, observado os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, para apreciação do Conselho Superior;

b) determinar a adoção de medidas contábeis e de apuração de custos, de forma a permitir a análise da situação econômica, financeira e operacional da Defensoria Pública, em seus vários setores;

c) determinar diretrizes sobre a aplicação e a execução do orçamento anual;

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

e) praticar os atos de ordenação de despesas na gestão orçamentária e financeira;

f) autorizar abertura de conta-corrente e a sua respectiva movimentação em instituição financeira;

g) encaminhar, anualmente, ao Poder Executivo e ao Tribunal de Contas do Estado, o balanço geral da Defensoria Pública;

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

VI - quanto à matéria disciplinar:

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

b) determinar a instauração de processo administrativo ou de sindicância, instituir suas respectivas comissões e determinar o afastamento de membro ou servidor da Defensoria Pública;

c) designar membro da Defensoria Pública para acompanhar a apuração, no curso de investigação criminal, quando houver indícios de prática de infração penal por membro da instituição;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

d) aplicar as penas e sanções previstas na Lei Complementar Estadual nº 111/2005 e suas alterações.

VII – quanto à atuação institucional:

a) dirimir conflitos de atribuições entre membros da Defensoria Pública do Estado, com recurso para o Conselho Superior;

b) cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior;

c) apresentar, no início de cada exercício, o relatório das atividades da Defensoria Pública durante o ano anterior, sugerindo medidas legislativas e providências adequadas ao seu aperfeiçoamento;

d) propor ao Conselho Superior a criação de Núcleos de atuação das Defensorias Públicas;

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

f) aprovar o plano de atuação da Escola Superior, dos Centros de Apoio Operacional, da Ouvidoria-Geral, do Conselho Administrativo do Funadep e da Corregedoria-Geral;

g) designar membros da Defensoria Pública para integrar conselhos estaduais e municipais afetos à sua área de atuação;

h) designar membros da Defensoria Pública a prestar serviço em local distinto de seu órgão de atuação, para assegurar a continuidade dos serviços, em caso de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, respeitada preferencialmente a ordem de substituição;

i) designar membros da Defensoria Pública, por ato excepcional e fundamentado, para exercer atribuições cometidas a outro membro da Instituição, na forma do parágrafo único do artigo 96 da Lei Complementar Estadual nº 111/2005;

j) planejar e executar, em todo o Estado, a política da Defensoria Pública;

l) encaminhar ao Poder Legislativo os projetos de lei de iniciativa da Defensoria Pública;

m) requisitar, de qualquer autoridade pública e de seus agentes ou de entidade particular, certidões, exames, perícias, vistorias, diligências, processos, documentos, informações, esclarecimentos e demais providências necessárias à atuação da Defensoria Pública;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

n) convocar o Conselho Superior da Defensoria Pública e o Colégio de Defensores Públicos, presidir-lhes as sessões e dar execução às suas deliberações, quando for o caso;

o) avocar, fundamentadamente, atribuição específica de qualquer membro da Defensoria Pública, *ad referendum* do Conselho Superior da Defensoria Pública;

p) diligenciar visando à propositura de ação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;

q) impetrar, no interesse da Defensoria Pública, mandado de segurança e *habeas data* contra atos do Governador, dos Secretários de Estado, da Mesa e da Presidência da Assembleia Legislativa, da Presidência do Tribunal de Justiça ou de seus membros, do Procurador-Geral de Justiça ou dos membros do Ministério Público, do Presidente do Tribunal de Contas do Estado, dos Prefeitos e dos presidentes das Câmaras Municipais;

r) impetrar, no interesse da Defensoria Pública, mandado de injunção, quando a inexistência de norma regulamentadora estadual ou municipal, de qualquer dos Poderes, inclusive da administração indireta, tornar inviável o exercício de direitos assegurados em normas constitucionais;

s) decidir, em grau de recurso final, sobre pedidos de assistência jurídica gratuita.

VIII - quanto às competências residuais:

a) expedir atos e instruções para a execução das leis e regulamentos no âmbito da Defensoria Pública;

b) editar resoluções, instruções normativas e outros atos inerentes às suas atribuições sobre competência, composição e funcionamento dos órgãos, unidades e atribuições dos membros da carreira e servidores da Instituição, ouvido o Conselho Superior;

c) decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados;

d) designar os membros do seu gabinete e proceder à distribuição dos serviços entre eles;

e) delegar competência a autoridade que lhe seja subordinada, na forma da lei;

f) apresentar ao Conselho Superior, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da sua posse, o plano de atuação da Defensoria Pública para o biênio;

g) exercer outras competências necessárias ao desempenho de seu cargo.



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Subseção II

Da Primeira Subdefensoria Pública-Geral

Art. 8º A Primeira Subdefensoria Pública-Geral, órgão da administração superior responsável por auxiliar o Defensor Público-Geral do Estado nos assuntos institucionais, em especial, a coordenação e a orientação da atuação dos órgãos regionais da Defensoria Pública do Estado, será exercida pelo Primeiro Subdefensor Público-Geral, nomeado pelo Defensor Público-Geral do Estado dentre os integrantes estáveis da carreira em efetivo exercício, maiores de 35 (trinta e cinco) anos.

Art. 9º Compete ao Primeiro Subdefensor Público-Geral:

- I – integrar, como membro nato, o Conselho Superior da Defensoria Pública;
- II - substituir o Defensor Público-Geral do Estado em suas faltas, impedimentos, férias e demais afastamentos legais;
- III - coordenar e orientar a atuação das Defensorias situadas na Capital e no interior do Estado, do Centro de Apoio Operacional e dos Núcleos Especializados;
- IV - prestar auxílio ao Defensor Público-Geral do Estado na solução de questões institucionais, assim como nos contatos com autoridades, órgãos públicos e particulares e com o público em geral;
- V – exercer, concomitantemente ao Defensor Público-Geral do Estado, as atribuições elencadas nas alíneas “g” e “l” do inciso III; nas alíneas “e” e “f” do inciso V e, nas alíneas “a”, “b”, “d”, “g”, “h” e “i” do inciso VII, todas do artigo 7º deste Regimento Interno;
- VI – propor ao Defensor Público-Geral do Estado medidas visando à melhoria dos serviços, à uniformização de procedimentos e à cooperação entre os diversos órgãos da Defensoria Pública;
- V - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 10. O Primeiro Subdefensor Público-Geral será substituído, em suas faltas, licenças, férias e impedimentos, pelo Segundo Subdefensor Público-Geral.

Subseção III

Da Segunda Subdefensoria Pública-Geral



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Art. 11. A Segunda Subdefensoria Pública-Geral, órgão de administração superior responsável por auxiliar o Defensor Público-Geral do Estado na promoção, execução e controle das atividades de gestão administrativa da Defensoria Pública do Estado, será exercida pelo Segundo Subdefensor Público-Geral, nomeado pelo Defensor Público-Geral do Estado dentre os integrantes estáveis da carreira em efetivo exercício, maiores de 35 (trinta e cinco) anos.

Art. 12. Compete ao Segundo Subdefensor Público-Geral:

I – integrar, como membro nato, o Conselho Superior da Defensoria Pública e o Conselho Administrativo do Fundo Especial para o Aperfeiçoamento e o Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública;

II – auxiliar o Defensor Público-Geral do Estado na promoção, execução e controle das atividades de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Defensoria Pública do Estado;

III – coordenar e orientar as atividades de recursos humanos, contabilidade e finanças, serviços auxiliares, materiais e patrimoniais, inclusive aquelas de documentação e arquivo inerentes ao funcionamento da Instituição;

IV – conceder ajuda de custo e diárias e autorizar a requisição de passagens ou a utilização de outros meios de transportes para membros e servidores da Defensoria Pública no desempenho da suas funções;

V – elaborar o planejamento estratégico e o plano de atuação das Secretarias e das Coordenadorias da Defensoria Pública;

VI – elaborar a proposta orçamentária da Defensoria Pública, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VII – exercer, concomitantemente ao Defensor Público-Geral do Estado, as atribuições elencadas nas alíneas “a”, “e”, “f”, “g” do inciso IV e nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso V, todas do artigo 7º deste Regimento;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 13. Para auxiliar o Defensor Público-Geral do Estado nas questões de cunho administrativo, o Segundo Subdefensor Público-Geral se valerá do órgão da Controladoria Interna, que a ele ficará diretamente vinculado.



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Art. 14. O Segundo Subdefensor Público-Geral será substituído, em suas faltas, licenças, férias e impedimentos, pelo Corregedor-Geral.

Subseção IV

Do Conselho Superior da Defensoria Pública

Art. 15. Ao Conselho Superior da Defensoria Pública, órgão colegiado, compete exercer as atividades consultivas, normativas e decisórias da Instituição, bem como velar pela observância dos princípios institucionais.

Art. 16. O Conselho Superior é regulamentado por regimento interno próprio.

Subseção V

Da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública

Art. 17. Compete à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública exercer o controle, a fiscalização, a inspeção e a orientação das atividades funcionais e condutas dos membros e servidores da Instituição.

Art. 18. A Corregedoria-Geral é regulamentada por regimento interno próprio.

Subseção VI

Da Subcorregedoria-Geral da Defensoria Pública

Art. 19. O Subcorregedor-Geral da Defensoria Pública, indicado pelo Corregedor-Geral dentre os Defensores Públicos da classe de Segunda Instância, será nomeado em comissão pelo Defensor Público-Geral do Estado e atuará como auxiliar e substituto eventual do Corregedor-Geral da Defensoria Pública.

Art. 20. A Subcorregedoria-Geral é regulamentada pelo regimento interno da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública.

Subseção VII

Do Colégio de Defensores Públicos

Art. 21. O Colégio de Defensores Públicos, órgão colegiado de assessoramento e consultivo da Administração Superior da Defensoria Pública do Estado, é presidido pelo



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Defensor Público-Geral do Estado e integrado por todos os Defensores Públicos da classe de Segunda Instância em efetivo exercício.

Art. 22. O Colégio de Defensores Públicos é regulamentado por regimento interno próprio.

Seção II

Dos Órgãos de Atuação da Defensoria Pública

Subseção I

Das Defensorias Públicas do Estado

Art. 23. As Defensorias Públicas, órgãos de atuação da Defensoria Pública do Estado, são criadas observando a divisão Judiciária do Estado de Mato Grosso do Sul, a classificação por entrância, as comarcas existentes e a atuação territorial.

Subseção II

Dos Núcleos da Defensoria Pública do Estado

Art. 24. Os Núcleos da Defensoria Pública são órgãos operacionais responsáveis por uma determinada área geográfica ou de atuação especializada da Defensoria Pública e serão criados e extintos por ato do Defensor Público-Geral do Estado, após aprovação do Conselho Superior da Defensoria Pública.

Art. 25. Os Núcleos da Defensoria Pública e os seus respectivos Coordenadores têm as suas atribuições definidas pela Lei Complementar Estadual nº 111/2005 e pelas Resoluções instituidoras dos Núcleos.

Seção III

Dos Órgãos de Execução da Defensoria Pública

Art. 26. Os Defensores Públicos constituem órgãos de execução da Defensoria Pública e, no desempenho das atribuições a eles inerentes, vinculam-se aos órgãos de atuação da Instituição, na qualidade de titulares, quando neles regularmente lotados.

Art. 27. Os órgãos de execução da Defensoria Pública têm suas atribuições definidas pela Lei Complementar Estadual nº 111/2005.



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Seção IV
Dos Órgãos Auxiliares da Defensoria Pública

Subseção I
Da Comissão de Concurso

Art. 28. A Comissão de Concurso, responsável pela seleção de candidatos ao ingresso na carreira de Defensor Público do Estado de Mato Grosso do Sul, será constituída de quatro membros, sob a presidência do Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 29. O regimento interno do Conselho Superior da Defensoria Pública dispõe sobre a organização e o funcionamento da Comissão de Concurso, obedecendo aos termos da Lei Complementar Estadual nº 111/2005.

Subseção II
Da Escola Superior da Defensoria Pública

Art. 30. A Escola Superior da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul é órgão auxiliar, ao qual compete promover o aperfeiçoamento e o aprimoramento profissional, intelectual e cultural dos membros da carreira, dos servidores e estagiários da Defensoria Pública, buscando a elevação dos padrões técnicos e científicos dos serviços prestados pela Instituição e a difusão do conhecimento.

Art. 31. A Escola Superior da Defensoria Pública é regulamentada por regimento interno próprio.

Subseção III
Do Centro de Apoio Operacional

Art. 32. O Centro de Apoio Operacional é órgão auxiliar da atividade funcional da Defensoria Pública e de caráter multidisciplinar e está subordinado à Primeira Subdefensoria Pública-Geral.

Art. 33. Compete ao Centro de Apoio Operacional:

I - estimular a integração e o intercâmbio entre órgãos de execução que atuam na mesma área de atividades e que tenham atribuições afins;

II - remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos órgãos ligados à sua atividade;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

III - estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem em áreas afins, para obtenção de elementos técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

IV - remeter, mensalmente, ao Defensor Público-Geral do Estado e ao Corregedor-Geral, relatório das atividades da Instituição relativas às suas atribuições;

V - exercer outras funções compatíveis com suas finalidades, vedado o exercício de qualquer atividade de órgão de execução, bem como a expedição de atos normativos a estes dirigidos;

VI - exercer outras funções designadas pelo Defensor Público-Geral do Estado.

Subseção IV

Da Ouvidoria-Geral da Defensoria Pública

Art. 34. A Ouvidoria-Geral é órgão auxiliar responsável pela promoção da qualidade dos serviços prestados pela Defensoria Pública.

Art. 35. O Ouvidor-Geral, nomeado pelo Defensor Público-Geral do Estado para exercício do cargo em regime de dedicação exclusiva, é escolhido pelo Conselho Superior, dentre cidadãos de reputação ilibada, não integrantes da carreira, indicados em lista tríplice formada pela sociedade civil, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 1º O Conselho Superior editará normas regulamentando a forma de elaboração da lista tríplice.

§ 2º O Ouvidor-Geral será substituído, em suas ausências, pelo Subcorregedor-Geral da Defensoria Pública.

Art. 36. A Ouvidoria-Geral é regulamentada por regimento interno próprio.

Subseção V

Do Conselho Administrativo do Fundo Especial para Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública – Conadep

Art. 37. O Fundo Especial para o Aperfeiçoamento e o Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública – Funadep –, instituído pelo artigo 7º da Lei Complementar



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Estadual nº 111, de 17 de outubro de 2005, será administrado por um Conselho Administrativo – Conadep –, com a seguinte composição:

- I – Defensor Público-Geral do Estado, na qualidade de Presidente;
- II – Segundo Subdefensor Público-Geral;
- III – Dois membros escolhidos pelo Conselho Superior da Defensoria Pública, dentre os integrantes da carreira em efetivo exercício.

Art. 38. O Fundo Especial para o Aperfeiçoamento e o Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública – Funadep – possui regulamentação própria.

Subseção VI

Dos Estagiários

Art. 39. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul poderá aceitar como estagiário o aluno regularmente matriculado nos quatro últimos semestres de curso de graduação superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, observadas, além das normas aqui previstas, as disposições da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, das instituições de ensino e de regulamento específico.

Art. 40. O corpo de estagiários tem regulamentação própria, elaborada pela Corregedoria-Geral.

Seção V

Das Unidades Administrativas

Subseção I

Do Gabinete da Administração Superior

Art. 41. O Gabinete da Administração Superior é o órgão incumbido do assessoramento direto ao Defensor Público-Geral do Estado, bem como do auxílio aos demais membros da Administração Superior.

Art. 42. Compõem o Gabinete da Administração Superior:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Secretaria de Gabinete;
- III – Assessoria para Assuntos Institucionais.



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Art. 43. A Chefia de Gabinete, cargo de caráter técnico-político, será ocupada por membro estável na carreira de Defensor Público.

Art. 44. Compete à Chefia de Gabinete:

I – prestar apoio técnico e político ao Defensor Público-Geral do Estado e assisti-lo no exame, instrução e documentação dos assuntos submetidos a seu despacho ou decisão;

II – exercer a organização e a supervisão das tarefas de todos os servidores atuantes no Gabinete, primando pela eficiência dos trabalhos;

III – representar o Gabinete na interlocução com as demais estruturas administrativas da Instituição;

IV – proferir despachos de mero expediente, de ordem do Defensor Público-Geral do Estado;

V – zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para recebimento/remessa de informações e documentos;

VI – acompanhar a publicação dos atos oficiais e documentos, tomando as providências administrativas pertinentes;

VII – exercer outras atribuições correlatas à sua função, por determinação do Defensor Público-Geral do Estado.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete, em seus afastamentos, será substituído pelo Assessor para Assuntos Institucionais.

Art. 45. À Secretaria do Gabinete compete:

I – organizar a agenda de despachos e compromissos do Defensor Público-Geral do Estado, do Primeiro Subdefensor Público-Geral e do Segundo Subdefensor Público-Geral;

II – preparar as correspondências, os atos, os avisos e outros expedientes sujeitos à assinatura ou à aprovação do Defensor Público-Geral do Estado;

III – preparar e organizar processos em trâmite no Gabinete;

IV – receber correspondências dirigidas aos membros da Administração Superior, abrindo os envelopes quando não houver a identificação de que seja a correspondência confidencial, realizando, após, a triagem preliminar e o registro pertinente;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

V – atender e realizar telefonemas, receber e originar comunicações em geral, quando dirigidas ou originadas do Defensor Público-Geral do Estado e do Gabinete;

VI – viabilizar o fornecimento de material de expediente e de consumo suficientes para o regular desenvolvimento dos trabalhos do Gabinete;

VII – realizar o controle arquivístico dos expedientes do Gabinete;

VIII – realizar os serviços de digitação e de digitalização de documentos do Gabinete;

IX – exercer outras atribuições correlatas à sua função, por determinação do Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 46. A Assessoria para Assuntos Institucionais será exercida pelo Assessor para Assuntos Institucionais, cargo que deverá ser ocupado por membro estável na carreira de Defensor Público.

Art. 47. Na ausência do Assessor para Assuntos Institucionais, responderá pelas suas atribuições o Chefe de Gabinete.

Art. 48. Integram a Assessoria para Assuntos Institucionais:

I – Divisão de Comunicação;

II – Divisão de Imprensa;

III – Divisão de Cerimonial.

Art. 49. Compete à Assessoria para Assuntos Institucionais:

I – promover e articular os contatos sociais e políticos do Defensor Público-Geral do Estado;

II – representar o Defensor Público-Geral do Estado, quando solicitado, na interlocução com os demais órgãos e Poderes do Estado;

III – autorizar a publicação de matérias de interesse institucional no sítio da Defensoria Pública, bem como em outras formas e mecanismos de comunicação institucional;

IV – articular ações de interesse da Instituição, determinadas pelo Defensor Público-Geral do Estado;

V – coordenar as Divisões de Comunicação, Imprensa e Cerimonial da Defensoria Pública;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

VI – exercer outras atribuições correlatas à sua função, por determinação do Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 50. Compete à Divisão de Comunicação:

I – corrigir e redigir, quando solicitado, expedientes oficiais dos órgãos da Administração Superior;

II – criar, desenvolver e editar a arte dos impressos e peças publicitárias da Defensoria Pública;

III – coordenar o Plano Institucional de Comunicação;

IV – colaborar para a compreensão do papel do Defensor Público na sociedade;

V – exercer outras atribuições correlatas à Divisão de Comunicação, por determinação do Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 51. Compete à Divisão de Imprensa:

I – divulgar ações e matérias institucionais desenvolvidas pela Defensoria Pública do Estado, inclusive por meio da *internet*;

II – organizar coletivas de imprensa e orientar a conduta dos Defensores Públicos e servidores nessas situações;

III – convocar a imprensa para esclarecer informações sobre a Defensoria Pública, quando solicitado pela Administração Superior;

IV – monitorar as matérias jornalísticas e as informações de interesse da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, publicadas nos principais órgãos de imprensa local e nacional;

V – elaborar e enviar notas ou matérias de retificação para os veículos de comunicação locais, regionais ou nacionais;

VI – executar o registro fotográfico dos eventos e das atividades da Defensoria Pública, arquivando o material em meio digital;

VII – manter atualizadas as informações jornalísticas relativas à Defensoria Pública no sítio institucional;

VIII – exercer outras atribuições correlatas à Divisão de Imprensa, por determinação do Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 52. Compete à Divisão de Cerimonial:



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

- I – organizar o cerimonial dos eventos da Defensoria Pública, zelando pela obediência às normas protocolares da Instituição e demais legislações;
- II – coordenar a lista de convidados dos eventos da Instituição, enviando os respectivos convites, seja por meio impresso ou eletrônico;
- III – recepcionar as autoridades em visita ao Gabinete da Administração Superior;
- V – atuar na orientação das pessoas em visita à Instituição, coordenando os serviços de recepção de um modo geral;
- VI – orientar e treinar a equipe de atendimento ao público da Defensoria Pública;
- VII – organizar a comemoração das datas de interesse da Instituição;
- VIII – zelar pela execução do Hino Nacional Brasileiro e do Hino de Mato Grosso do Sul na abertura dos eventos oficiais da Defensoria Pública do Estado;
- IX – zelar pela obediência às normas protocolares relativas às bandeiras;
- X – agradecer formalmente os convites recebidos pelos membros da Administração Superior, confirmando a presença dos mesmos ou dos que forem delegados para representá-los, ou justificando as ausências;
- XI – exercer outras atribuições correlatas à Divisão de Cerimonial, por determinação do Defensor Público-Geral do Estado.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 53. À Assessoria Jurídica compete prestar consultoria jurídica ao Defensor Público-Geral do Estado, bem como aos demais membros da Administração Superior, visando consolidar a legalidade e a eficácia dos seus atos.

Art. 54. Integram a Assessoria Jurídica:

- I – Divisão de Licitações, Contratos e Convênios, à qual compete:
 - a) analisar e emitir pareceres nos processos licitatórios, assim como nas impugnações e recursos correlatos;
 - b) emitir pareceres nos casos de inexigibilidade ou dispensa de licitação indicados pela Coordenadoria de Licitação;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

- c) formular e/ou analisar os contratos a serem publicados e celebrados;
- d) redigir os acordos, os convênios e os termos de cooperação firmados;
- e) prestar, de forma geral, assistência jurídica à Coordenadoria de Licitação e à Coordenadoria de Projetos e Convênios.

II– Divisão de Apoio Administrativo Geral, à qual compete:

- a) emitir pareceres em processos ou sobre temas de interesse institucional, exceto naqueles de competência da Divisão de Licitações, Contratos e Convênios;
- b) analisar processos relativos a direitos, deveres e vantagens de servidores, emitindo parecer;
- c) elaborar estudos e preparar informações jurídicas diversas, por solicitação do Defensor Público-Geral do Estado.

III – Divisão de Legislação, à qual compete:

- a) elaborar e revisar projetos de lei, minutas de portarias, resoluções, deliberações, instruções normativas e documentos congêneres, excetuados os atos de competência da Corregedoria-Geral e do Conselho Superior da Defensoria Pública;
- b) manter atualizada e organizada em arquivo digital toda a legislação de interesse da Instituição;
- c) conservar arquivados, preferencialmente no formato digital, os pareceres e demais trabalhos desenvolvidos pela Assessoria Jurídica;
- d) acompanhar diariamente as publicações dos órgãos de imprensa oficial, arquivando os atos que também forem de interesse da Defensoria Pública.

Subseção III

Da Controladoria Interna

Art. 55. A Controladoria Interna, órgão diretamente ligado a Segunda Subdefensoria Pública-Geral, é responsável pelo monitoramento e integração do processo de gestão da organização.

Art. 56. Compete à Controladoria Interna:

- I – orientar, fiscalizar e racionalizar a execução das ações integrantes dos programas geridos pela própria Instituição ou por outros órgãos;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

II – dirimir as dúvidas dos demais órgãos da Defensoria Pública-Geral do Estado sobre a adoção e aplicação de procedimentos, sempre observando os princípios da legalidade, economicidade e publicidade;

III – orientar os integrantes da Administração Superior na prática de todos os atos de gestão;

IV – examinar os processos de despesas após o pagamento, verificando o cumprimento das formalidades legais e regulamentares;

V – analisar a prestação de contas dos suprimentos de fundos e repasses financeiros;

VI – analisar os relatórios de viagens e verificar se estão em conformidade com a concessão de diárias;

VII – adotar as providências cabíveis quanto aos eventuais problemas detectados pelo Fiscal de Contrato;

VIII – representar ao Segundo Subdefensor Público-Geral quando verificar a existência de irregularidades na execução orçamentária, financeira e patrimonial;

IX - apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício de sua missão institucional.

Subsubseção I

Da Fiscalização dos Contratos

Art. 57. A fiscalização dos contratos será realizada por Fiscal de Contrato, designado pelo Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 58. Compete ao Fiscal de Contrato:

I – auxiliar a Controladoria Interna;

II – acompanhar, fiscalizar e analisar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e pela imediata comunicação à Controladoria, por escrito, sobre eventuais problemas detectados;

III - manter cópia da documentação contratual, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

IV – anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

V – verificar os prazos de execução, a qualidade e os resultados alcançados no curso do contrato;

VI – analisar a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida no contrato.

Art. 59. O Fiscal de Contrato poderá solicitar informações, bem como documentos e suas eventuais correções à contratada, preferencialmente, na forma escrita, sempre que necessário para o desempenho de suas atividades.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica

Art. 60. A Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica é responsável por elaborar o planejamento das atividades da Defensoria Pública e sua gestão estratégica e atuará em parceria com a Coordenadoria de Projetos e Convênios e com a Secretaria de Finanças.

Art. 61. Compete à Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica:

I - analisar, planejar e controlar as despesas, visando manter o equilíbrio entre receita e despesa;

II – elaborar o planejamento orçamentário e a respectiva proposta orçamentária;

III – acompanhar a elaboração das metas para o Programa de Ajuste Fiscal e para a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como dos anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO – Relatório Resumo de Execução Orçamentária e RGF – Relatório de Gestão Fiscal) junto ao Poder Executivo;

IV - acompanhar a elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei de Orçamento Anual junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente, do Planejamento, da Ciência e da Tecnologia - SEMAC;

V – elaborar demonstrativo da capacidade de endividamento da Instituição;

VI – elaborar o Planejamento Estratégico, o Plano de Atuação e o Plano Plurianual da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul;

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



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

VIII – subsidiar a Administração Superior e a Direção-Geral com informações necessárias à tomada de decisões relativas à consolidação dos programas e ações da Defensoria Pública;

IX – coordenar o processo de modernização institucional e de melhoria contínua das atividades da Instituição;

X – elaborar a agenda estratégica e as metas da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

Subseção V

Da Coordenadoria de Projetos e Convênios

Art. 62. A Coordenadoria de Projetos e Convênios é responsável pelo gerenciamento e execução dos projetos e atuará em parceria com a Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

Art. 63. Compete à Coordenadoria de Projetos e Convênios:

I – empreender ações de captação de recursos junto às unidades concedentes governamentais e não governamentais;

II – elaborar, coordenar, acompanhar e controlar o processo de execução de convênios e parcerias diversas, observando as diretrizes e metas traçadas para o desenvolvimento da Defensoria Pública;

III – participar do desenvolvimento das ações do projeto;

IV – apresentar relatórios e prestações de contas;

V – acompanhar e controlar os acordos e convênios de disponibilidade de pessoal;

VI – fornecer à Assessoria Jurídica as informações necessárias para a elaboração dos acordos, convênios e termos de cooperação a serem firmados;

VII – apresentar, anualmente, o relatório das atividades desenvolvidas.

Art. 64. A Coordenadoria de Projetos e Convênios é composta dos seguintes setores:

I – Setor Operacional, responsável por fornecer o suporte necessário e acompanhar a execução dos projetos desenvolvidos na Capital e no interior do Estado;

II – Setor Administrativo, responsável por:



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

- a) acompanhar e controlar as verbas arrecadadas e demais atos relacionados à esfera financeira, elaborando as pertinentes prestações de contas;
- b) operar os sistemas de informática relativos a projetos e convênios;
- c) realizar a intermediação entre a Defensoria Pública, o concedente, os executores do projeto e o público participante.

Subseção VI

Dos Cartórios de Apoio

Art. 65. Os Cartórios de Apoio, chefiados preferencialmente por profissionais com formação na área jurídica, dividem-se em:

I – Cartório de Apoio de Primeira Instância, ao qual compete:

- a) receber, distribuir e cadastrar processos físicos, judiciais ou administrativos, de competência da Defensoria Pública de Primeira Instância;
- b) elaborar a relação dos processos entregues pelos Defensores Públicos de Primeira Instância para serem devolvidos aos respectivos cartórios do Fórum;
- c) protocolizar peças recursais e petições diversas referentes a processos físicos, bem como distribuir petições iniciais;
- d) solicitar o desarquivamento dos processos que se encontrem no arquivo geral e realizar sua posterior devolução;
- e) receber e distribuir os autos de prisão em flagrante;
- f) remeter ao protocolo da Defensoria Pública-Geral do Estado as correspondências e ofícios oriundos dos Defensores Públicos de Primeira Instância;
- g) receber, separar e distribuir as correspondências destinadas aos Defensores Públicos de Primeira Instância;
- h) solicitar certidões ao cartório distribuidor do Fórum;
- i) executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelos Coordenadores de Primeira Instância.

II – Cartório de Apoio de Segunda Instância, ao qual compete:

- a) receber, distribuir e cadastrar processos físicos ou digitais, judiciais ou administrativos, de competência da Defensoria Pública de Segunda Instância;
- b) zelar pelo recebimento e devolução da carga processual de competência dos Defensores Públicos de Segunda Instância;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

- c) protocolizar peças recursais e petições diversas pertinentes a processos físicos;
- d) cientificar os Defensores Públicos de Segunda Instância das decisões proferidas nos processos de sua competência, das pautas de julgamentos, bem como das intimações provenientes do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, das Turmas Recursais e dos Tribunais Superiores;
- e) receber os encaminhamentos remetidos pela Defensoria Pública da União e repassá-los ao Defensor Público de Segunda Instância competente;
- f) realizar as digitalizações e extração de fotocópias requisitadas pelos Defensores Públicos de Segunda Instância;
- g) realizar a triagem das cartas enviadas pelos assistidos, encaminhando-as aos Defensores Públicos de Segunda Instância para análise;
- h) receber, separar e distribuir as correspondências destinadas aos Defensores Públicos de Segunda Instância;
- i) desempenhar o serviço de autenticação;
- j) realizar outras atribuições determinadas pelo Coordenador dos Defensores Públicos de Segunda Instância.

Subseção VII

Da Direção-Geral

Art. 66. A Direção-Geral é responsável pela coordenação e supervisão das atividades dos órgãos da estrutura administrativa da Instituição, enumerados nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do artigo 5º deste Regimento Interno.

§ 1º O cargo de Diretor-Geral, de livre nomeação pelo Defensor Público-Geral do Estado, será provido por profissional com graduação superior, dentre pessoas de notório conhecimento na área de Administração.

§ 2º O cargo de Diretor-Geral poderá ser exercido por membro estável da carreira de Defensor Público.

§ 3º O Diretor-Geral será substituído, em suas ausências legais e eventuais, por servidor ou Defensor Público designado pelo Defensor Público-Geral do Estado.



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Subseção VIII
Da Coordenadoria de Licitações

Art. 67. A Coordenadoria de Licitação está diretamente subordinada à Direção-Geral.

Art. 68. Compete à Coordenadoria de Licitações:

I - proceder às licitações para aquisição e alienação de material, prestação de serviços, locações e obras, atendendo às requisições da Secretaria de Gestão Administrativa ou do Defensor Público-Geral do Estado;

II – operar os processos de compras diretas;

III – efetuar compras cuja licitação seja dispensável ou inexigível, com a devida prestação de contas à Secretaria de Gestão Administrativa;

IV – conduzir os procedimentos de concessões e permissões, nos termos da legislação aplicável;

V – elaborar, divulgar e disponibilizar os editais de licitação e seus anexos;

VI – coordenar e controlar os calendários de licitação;

VII – implementar a padronização das especificações de materiais, bem como a sua catalogação e classificação;

VIII – manter atualizado o arquivo de cadastro das empresas;

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

X – participar, em conjunto com a Assessoria Jurídica do Gabinete da Administração Superior, da elaboração dos contratos originários dos processos licitatórios, bem como os termos aditivos necessários;

XI – pesquisar e aferir o devido índice de correção;

XII – manter atualizadas planilhas de acompanhamento dos contratos firmados;

XIII – acompanhar as publicações inerentes aos contratos na imprensa oficial;

XIV – organizar o funcionamento e a manutenção do cadastro de fornecedores;

XV – abrir processos para registro de preços;

XVI – autorizar os realinhamentos de preços, trocas de marcas e cancelamento de itens da ata de registro de preços;

XVII – elaborar os demonstrativos consolidados de compras;

XVIII – estabelecer prioridades de aquisições;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

XIX – verificar, junto à unidade competente, a disponibilidade orçamentária;

XX – realizar leilões dos bens inservíveis;

XXI – analisar e adequar o processo licitatório.

Art. 69. Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, conforme o caso, poderá suspendê-lo para promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da habilitação ou da proposta.

Art. 70. Compete ao Defensor Público-Geral do Estado homologar o procedimento licitatório e adjudicar seu objeto nos procedimentos licitatórios referentes às modalidades Convite, Tomada de Preços e Concorrência, remanescendo a competência do Pregoeiro para adjudicar o objeto nos procedimentos instaurados na modalidade Pregão.

Parágrafo único. A autoridade responsável pela homologação do procedimento licitatório somente poderá revogar ou anular a licitação em estrito cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

Art. 71. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido ao disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

Art. 72. Em havendo impetração de recurso durante qualquer Procedimento Licitatório, independentemente da modalidade de licitação utilizada, será o recurso dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Não havendo a reconsideração da decisão, a autoridade que praticou o ato impugnado fará o recurso subir, devidamente fundamentado, sendo este analisado dentro dos 5 (cinco) dias úteis seguintes.



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Subsubseção I
Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 73. A Comissão Permanente de Licitação da Defensoria Pública é órgão técnico colegiado de assessoramento e assistência direta da Coordenadoria de Licitações, composta por no mínimo 6 (seis) membros designados pelo Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 74. Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

I – convocar as reuniões da Comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando a matéria a ser apreciada;

II – abrir, presidir e encerrar as sessões da Comissão, tendo direito ao voto de qualidade;

III – anunciar as deliberações da Comissão;

IV – exercer o poder de polícia nos locais de reunião da Comissão, requisitando, por meio do Defensor Público-Geral do Estado, a necessária força policial, para manutenção ou restabelecimento da ordem e garantia do cumprimento dos atos legitimamente praticados;

V – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

VI – resolver prontamente, quando forem de sua competência, os pedidos verbais ou escritos, apresentados nas sessões públicas;

VII – zelar pela instrução dos processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;

VIII – solicitar informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação e prestar informações, sempre que solicitadas;

IX – encaminhar o resultado final do julgamento para homologação e/ou adjudicação pela autoridade competente, após o decurso de todos os prazos recursais.

Parágrafo único. A antecedência prevista no inciso I deste artigo poderá ser abreviada, ou até mesmo inexistir, quando ocorrerem motivos excepcionais que possam causar prejuízos ou danos ao erário público ou às pessoas.

Art. 75. Compete ao Secretário da Comissão Permanente de Licitação:

I – auxiliar o Presidente na direção das sessões públicas ou reservadas;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

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

III – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

IV – preparar, conforme orientação do Presidente, a correspondência a ser expedida;

V – controlar os prazos e certificar o seu transcurso.

Art. 76. São atribuições dos demais membros da Comissão Permanente de Licitação:

I – participar das sessões públicas ou reservadas da Comissão;

II – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

III – auxiliar o Presidente e o Secretário em suas tarefas;

IV – realizar outras atividades designadas pelo Presidente da Comissão.

Art. 77. A ausência a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, sem justificativa aceita pelo Presidente, importará a perda do mandato de membro da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 78. A Comissão de Licitação não considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no ato convocatório, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço de vantagem baseado nas ofertas dos demais licitantes.

Art. 79. A Comissão de Licitação não admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Art. 80. O Pregoeiro ou a Comissão julgará as propostas objetivamente, segundo os tipos de licitação, os fatores e critérios previamente estabelecidos no ato



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

convocatório, de modo a possibilitar a sua aferição pelos licitantes e órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único. As decisões de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação serão tomadas por maioria simples de votos, estando presente a maioria absoluta de seus membros.

Subseção IX

Da Secretaria de Gestão Administrativa

Art. 81. A Secretaria de Gestão Administrativa é responsável por dirigir a execução das atividades administrativas gerais da Defensoria Pública, estabelecer diretrizes e padronizar procedimentos de rotina, gerindo materiais, serviços e transportes.

Art. 82. Integram a Secretaria de Gestão Administrativa os seguintes Departamentos:

- I – Departamento de Monitoramento de Gastos;
- II – Departamento de Assistência Administrativa;
- III – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- IV – Departamento de Transportes e Logística;
- V – Departamento de Arquitetura e Engenharia.

Art. 83. Compete ao Departamento de Monitoramento de Gastos:

- I – elaborar relatórios, índices de consumo, mapas e gráficos relativos aos gastos e investimentos da Instituição;
- II – acompanhar e controlar a evolução das despesas de custeio básico, compatibilizando-as com os contratos e orçamentos vigentes;
- III – controlar e aferir, por meio de cálculos e projeções, a necessidade de bens e serviços, objetivando a reposição dos estoques disponíveis na Instituição dentro de um prazo seguro à continuidade dos serviços correlatos, encaminhando os pertinentes relatórios e solicitações ao Secretário de Gestão Administrativa;
- IV – acompanhar e manter arquivados cópias de contratos administrativos referentes a fornecimentos de materiais, equipamentos e serviços, providenciando tempestivamente os respectivos aditivos ou solicitando procedimentos licitatórios;
- V – lançar e acompanhar os pedidos de diárias e as compras de passagens.



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Art. 84. Integram o Departamento de Assistência Administrativa:

I – Divisão de Protocolo, a quem compete:

- a) gerir a entrada e a saída de documentos na Defensoria Pública, efetuando o registro de protocolo;
- b) cuidar da distribuição de expedientes e processos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento;
- c) exercer o rastreamento dos documentos em trâmite na Instituição;
- d) receber, distribuir e expedir correspondências.

II – Divisão de Serviços Gerais, a quem compete:

- a) zelar pela conservação e vigilância das dependências físicas da Defensoria Pública;
- b) monitorar os serviços de limpeza e copeiragem operantes na Instituição;
- c) responsabilizar-se pela abertura e fechamento dos prédios da Defensoria Pública, no início e término do expediente;
- d) realizar serviços de reprografia e digitalização.

Art. 85. Integram o Departamento de Almocharifado e Patrimônio:

I – Divisão de Patrimônio, a quem compete:

- a) exercer o controle geral dos bens integrantes do patrimônio da Defensoria Pública, conservando atualizado o inventário da Instituição;
- b) manter o registro individual dos bens da Instituição, contendo as seguintes informações: descrição, valor, localização, estado de conservação e funcionário responsável pela guarda;
- c) realizar os procedimentos inerentes à incorporação e baixa no patrimônio da Instituição;
- d) controlar o trânsito interno de bens móveis;
- e) promover a redistribuição de bens e materiais ociosos;
- f) formular anualmente o relatório total de bens da Defensoria Pública;
- g) zelar pelo trâmite da doação de bens à Instituição;
- h) coordenar o acesso de pessoas às dependências da Defensoria Pública;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

i) operar as câmeras de vigilância e os detectores de metal instalados nos imóveis administrados pela Defensoria Pública;

II – Divisão de Almoxarifado, a quem compete:

a) realizar a recepção e conferência qualitativa e quantitativa dos materiais adquiridos pela Defensoria Pública;

b) controlar a entrada e saída dos materiais armazenados no estoque;

c) promover testes de adequação dos bens, a fim de verificar se os mesmos atendem às especificações contratadas, podendo solicitar ao Chefe do Departamento, inclusive, a realização de perícias;

d) zelar pelo armazenamento correto e distribuição segura dos materiais;

e) informar ao Chefe do Departamento os níveis de estoques disponíveis;

f) organizar o abastecimento e envio de materiais para todos os órgãos da Instituição, tanto da Capital quanto do interior do Estado.

Art. 86. Compete ao Departamento de Transportes e Logística:

I – executar tarefas relacionadas à condução adequada de veículos oficiais;

II – realizar o transporte de documentos e processos a outros órgãos públicos ou privados, ou a outros órgãos da própria Defensoria Pública, mediante registro de protocolo;

III – realizar o transporte de bens móveis diversos, equipamentos e materiais, assim como o deslocamento de servidores e Defensores Públicos;

IV – zelar pela conservação e manutenção dos veículos oficiais, comunicando ao Secretário de Gestão Administrativa as falhas verificadas, bem como solicitando os pertinentes reparos;

V – informar ao Secretário de Gestão Administrativa a necessidade de aquisição de novos veículos para a frota da Defensoria Pública;

VI – promover e fiscalizar o recolhimento diário dos veículos em local apropriado;

VII – realizar controles de abastecimento dos veículos e escalas de serviços;

VIII – fiscalizar e providenciar a regular documentação dos veículos e motoristas;

IX – verificar *in loco* os serviços de manutenção, nos casos de dúvidas suscitadas.



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Art. 87. Compete ao Departamento de Arquitetura e Engenharia:

I – projetar e fiscalizar as reformas, ampliações e construções de prédios da Defensoria Pública Estadual, no que se relaciona com a Engenharia e a Arquitetura;

II – proceder à análise dos Projetos de Arquitetura, Fundação e Estrutura, Elétrico e Hidráulico, quando oriundos de empresas terceirizadas contratadas pela Defensoria Pública Estadual;

III – traçar planos de manutenção preventiva e corretiva dos prédios da Defensoria Pública Estadual, sejam eles próprios ou não;

IV – auxiliar a Secretaria de Tecnologia da Informação nos serviços de infraestrutura, prestando informações técnicas e ajudando na instalação de equipamentos eletrônicos e elétricos;

V – elaborar projeto para readequação dos espaços físicos existentes nas dependências da Defensoria Pública Estadual, inclusive no tocante às instalações elétricas, de lógica e de climatização do ambiente;

VI – manter o cadastro atualizado de todos os prédios utilizados pela Defensoria Pública, inclusive aqueles alugados ou cedidos, com relatório descritivo das instalações elétricas e hidráulicas, da estrutura e fundação;

VII – proceder à vistoria prévia à locação, aquisição, permuta, cessão ou alienação de imóveis, mantendo, inclusive, registro fotográfico do local;

VIII – providenciar as adaptações necessárias nos prédios da Defensoria Pública Estadual;

IX – realizar a manutenção da rede elétrica de baixa e de alta tensão e dos equipamentos de geração de energia elétrica;

X – empreender a manutenção da rede hidráulica existente nos prédios da Defensoria Pública Estadual, bem como dos equipamentos de fornecimento de água e extração de esgoto;

XI – supervisionar os serviços de manutenção realizados por empresas terceirizadas;

XII – coordenar a conservação das áreas verdes presentes nos imóveis de propriedade ou uso da Defensoria Pública Estadual;

XIII – orientar e analisar os Projetos de Paisagismo de interesse da Instituição;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

XIV – desenvolver os desenhos técnicos referentes aos projetos executivos de Arquitetura e Engenharia;

XV – zelar pela guarda, em meio impresso ou digital, de todos os Projetos de Arquitetura, Engenharia, Paisagismo ou afins, de interesse da Defensoria Pública Estadual;

XVI – fiscalizar e assegurar o funcionamento e a manutenção adequada de elevadores e motores de uso da Instituição.

Art. 88. Cabe, ainda, à Secretaria de Gestão Administrativa, quanto aos documentos produzidos e recebidos pela Defensoria Pública Estadual:

I – estabelecer mecanismos de conservação dos documentos de interesse da Instituição;

II – coordenar o desenvolvimento de programas de gestão de documentos, visando à racionalização, à tramitação, à classificação e à avaliação dos documentos produzidos e recebidos, definindo, inclusive, os prazos de guarda;

III – orientar a atualização e aplicação da Tabela de Temporalidade dos documentos produzidos e recebidos pela Defensoria Pública Estadual.

Subseção X

Da Secretaria de Gestão de Pessoal

Art. 89. A Secretaria de Gestão de Pessoal é responsável por promover a gestão de pessoas na Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, aplicando políticas e soluções inovadoras de seleção, desenvolvimento e manutenção de pessoal, com a finalidade de potencializar o comprometimento dos Defensores Públicos, servidores e estagiários, propiciar o desempenho diferencial e alcançar a missão institucional.

Art. 90. Integram a Secretaria de Gestão de Pessoal:

I – Departamento de Administração de Pessoal;

II – Departamento de Direitos e Deveres Funcionais;

III – Departamento de Pagamento de Pessoal;

IV – Departamento de Atendimento Psicossocial e de Promoção e Vigilância à Saúde.

Art. 91. Compete ao Departamento de Administração de Pessoal:



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

- I – manter em ordem o acervo funcional de todos os membros e demais servidores da Defensoria Pública Estadual, ativos e inativos;
- II – controlar a frequência dos servidores;
- III - adotar providências necessárias à posse dos Defensores Públicos e servidores, efetivos ou não;
- IV - exercer as atividades relativas à expedição de documentos declaratórios da vinculação funcional do servidor;
- V – exercer controle da lotação numérica e nominal de todos os cargos existentes na estrutura funcional da Defensoria Pública Estadual;
- VI – acompanhar e supervisionar a implantação do Plano de Cargos e Carreira da Defensoria Pública;
- VII – propor diretrizes relativas à identificação das necessidades de formação e capacitação, bem como ao desenvolvimento e à avaliação dos servidores da Instituição;
- VIII – planejar e acompanhar atividades de treinamento;
- IX – viabilizar o processo de reconhecimento de potencialidades e talentos dentre os servidores da Defensoria Pública Estadual;
- X – gerir o corpo de servidores cedidos por outros órgãos;
- XI – participar dos concursos públicos, na qualidade de auxiliar.

Art. 92. Compete ao Departamento de Direitos e Deveres Funcionais:

- I - receber, processar, apreciar ou remeter ao órgão responsável, em tempo hábil, questões referentes a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades de pessoal;
- II – gerir a escala de férias dos membros e servidores da Defensoria Pública, com a emissão dos respectivos avisos;
- III - prestar informações, quando solicitadas, nos processos referentes aos pedidos de exoneração, comunicação de faltas, aos afastamentos previstos em lei, à averbação de tempo de serviço e demais concessões de direitos e vantagens de membros e servidores ativos e inativos;
- IV – efetivar as decisões concernentes às nomeações, exonerações, demissões, aposentadorias, férias, licenças, afastamentos e demais direitos e vantagens;
- V - registrar e atualizar a contagem e apuração de tempo de serviço dos membros e servidores da Defensoria Pública;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

VI - instruir processo de concessão de aposentadoria, progressão, promoção de servidores, ascensão, readaptação e pensão a beneficiário de Defensor Público falecido;

VII – instruir os processos de apostilamento de nomes e a elaboração de minutas dos respectivos atos;

VIII – elaborar as portarias referentes aos atos administrativos que envolvam a gestão de pessoal.

Art. 93. Compete ao Departamento de Pagamento de Pessoal:

I – elaborar e executar a Folha de Pagamento;

II – administrar e controlar o preparo do pagamento do pessoal da Defensoria Pública Estadual, segundo as normas e cronogramas de pagamento;

III - receber, relacionar, registrar, atualizar e arquivar dados financeiros dos servidores e membros da Defensoria Pública Estadual;

IV - preparar atestados e declarações relacionadas ao cadastro de pagamento do pessoal;

V – proceder aos trâmites relacionados aos empréstimos consignados em Folha de Pagamento;

VI – elaborar e encaminhar as declarações relativas às contribuições fiscais, previdenciárias e demais pertinentes a folha de pagamento de pessoal e de terceiros, na época própria.

Art. 94. O Departamento de Atendimento Psicossocial e de Promoção e Vigilância à Saúde é formado por pessoal especializado, sobretudo nas áreas da Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional.

Art. 95. Compete ao Departamento de Atendimento Psicossocial e de Promoção e Vigilância à Saúde:

I – promover, coordenar e subsidiar a implementação de programas e projetos de desenvolvimento de pessoal, que visem à valorização do servidor ou membro da Defensoria Pública, ao desenvolvimento de ações para a melhoria funcional e ao incentivo ao bom desempenho no trabalho;

II – orientar, encaminhar e acompanhar os servidores e membros da Defensoria Pública em readaptação e reabilitação, por meio de avaliação psicossocial;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

III – implementar, orientar e acompanhar a execução de ações educativas e preventivas na área da saúde física e mental no trabalho, visando à promoção da melhoria da saúde e da qualidade de vida do servidor ou membro da Instituição;

IV – identificar os indicadores epidemiológicos que causam o absenteísmo e o afastamento de servidores e membros da Defensoria Pública por motivo de acidentes e/ou doenças relacionadas ao trabalho, subsidiando propostas para minimizar ou eliminar os fatores de risco;

V - prestar atendimento, orientação e acompanhamento psicossocial individualizado aos servidores e membros da Defensoria Pública;

VI - avaliar o estado de saúde dos servidores e membros da Defensoria Pública para o exercício de suas atividades laborais, visando permitir o desenvolvimento de ações preventivas;

VII - promover análise e vigilância dos ambientes e processos de trabalho como forma de prevenir e minimizar eventuais danos à saúde;

VIII - estabelecer a multidisciplinaridade como forma de ampliar e fortalecer os diagnósticos.

Subseção XI

Da Secretaria de Finanças

Art. 96. A Secretaria de Finanças é responsável pela execução orçamentária e financeira da Instituição.

Art. 97. Compete à Secretaria de Finanças:

I - acompanhar, controlar, avaliar e executar os gastos públicos com pessoal, custeio e investimento no processo de execução orçamentária, financeira e contábil;

II - implementar medidas para redução de gastos objetivando assegurar a economicidade na utilização dos recursos públicos;

III - contabilizar a receita e a despesa, mantendo a escrituração contábil da Defensoria Pública Estadual em perfeita ordem, de forma a permitir o acesso imediato pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 98. Integram a Secretaria de Finanças os seguintes Departamentos:

I – Departamento de Execução Orçamentária;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

II – Departamento Financeiro;

III – Departamento de Contabilidade e Revisão de Contas.

Art. 99. Compete ao Departamento de Execução Orçamentária:

I - acompanhar a execução orçamentária da Defensoria Pública Estadual, de acordo com o previamente aprovado, propondo abertura de créditos adicionais, suplementares e demais alterações do detalhamento das despesas, sempre que for necessário;

II - receber e examinar os processos de solicitação de despesas, conferindo a codificação, a fundamentação da licitação ou de sua dispensa;

III – cadastrar os credores da Instituição;

IV - solicitar as cotas financeiras para atender as despesas a serem realizadas pela Defensoria Pública;

V - emitir Notas de Empenho e de Anulação de Empenho, devidamente ordenadas;

VI - impugnar, mediante representação ao Diretor-Geral, quaisquer atos referentes a despesas sem a existência de dotação orçamentária, de empenho ou quando imputada em dotação imprópria;

VII - analisar demonstrativos de empenhos e despesas liquidadas a pagar;

VIII – controlar as provisões concedidas, bem como suas anulações.

Art. 100. Compete ao Departamento Financeiro:

I - administrar os recursos financeiros da Defensoria Pública visando ao equilíbrio fiscal;

II – administrar o fluxo de caixa da Defensoria Pública do Estado;

III – cumprir normas e diretrizes financeiras para a execução orçamentária;

IV – administrar a execução financeira e avaliar a sua realização frente ao planejamento financeiro, inicial e atualizado;

V – elaborar, acompanhar, controlar e avaliar a execução da programação financeira, anual e mensal;

VI – proceder, nos processos de pagamento, a liquidação das despesas, depois de verificado o atestado de entrega do material ou de prestação do serviço, além da existência do título e/ou outros documentos comprobatórios do respectivo crédito;

VII – providenciar a emissão da autorização de pagamento dos processos de



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

despesas devidamente liquidadas;

VIII – controlar devoluções de recursos e demais situações correlatas, emitindo as pertinentes guias de recolhimento;

IX – receber as devidas restituições de recursos, por meio de cheques nominativos, cheques administrativos ou transferências bancárias;

X – elaborar demonstrativo referente à programação financeira de desembolso, a fim de colaborar com a elaboração da proposta orçamentária anual da Defensoria Pública Estadual;

XI – elaborar as conciliações bancárias.

Art. 101. Compete ao Departamento de Contabilidade e Revisão de Contas:

I – emitir relatório mensal quanto à execução da gestão orçamentária e financeira da Defensoria Pública do Estado;

II – emitir parecer quanto aos anexos encaminhados pelo Poder Executivo constantes da Lei Federal nº 4.320/64, das Instruções Normativas do Controle Externo e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

III – elaborar a prestação de contas mensal e anual da Defensoria Pública do Estado, devendo esta última ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;

IV – elaborar as Declarações Fiscais, Previdenciárias e outras pertinentes ao órgão até as datas previstas nas legislações;

V – controlar contabilmente no Sistema Contábil e Financeiro o almoxarifado e o patrimônio da Defensoria Pública do Estado;

VI – prestar informações pertinentes à sua área, aos órgãos de controle interno e controle externo;

VII - monitorar e acompanhar a adimplência dos encargos sociais e fiscais da Defensoria Pública do Estado, visando a sua regularidade junto aos órgãos federal, estadual e municipal;

VIII – monitorar o Cadastro Único de Convênio do Sistema de Administração Financeira Estadual - Cauc-Siafi da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

IX - garantir na prestação de contas a aplicação das normas de finanças públicas, demonstrando as ações realizadas;

X – estabelecer procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Defensoria Pública do Estado;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

XI– aprimorar e manter a integração de sistemas auxiliares de registros contábeis relativos à gestão de custos, almoxarifado e patrimônio;

XII - analisar e acompanhar os lançamentos contábeis da receita, da despesa e do patrimônio, visando à elaboração do Balancete Mensal, do Balanço Anual e demais Demonstrações Contábeis;

XIII - realizar a conformidade dos registros no Sistema Contábil e Financeiro, dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos;

XIV - manter o cadastro atualizado dos ordenadores de despesas, responsáveis por valores e bens públicos;

XV - proceder à análise dos processos de suprimento de fundos quanto ao prazo de utilização, aplicação e prestação de contas, solicitando, se for o caso, justificativa quanto à aplicação do recurso ou sugerir a sua glosa;

XVI – controlar a inscrição de restos a pagar;

XVII – controlar a situação fiscal e previdenciária da Defensoria Pública Estadual;

XVIII – encaminhar nos padrões e prazos determinados pela legislação vigente os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, atendendo, sobretudo, as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, mantendo arquivo da documentação encaminhada;

XIX – cumprir com as disposições e os prazos contidos nas instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado;

XX - desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção XII

Da Secretaria de Tecnologia da Informação

Art. 102. A Secretaria de Tecnologia da Informação é responsável por desenvolver atividades no campo da informática, utilizando tecnologia avançada, visando à excelência da atuação institucional.

Art. 103. Integram a Secretaria de Tecnologia da Informação os seguintes Departamentos:

I – Departamento de Desenvolvimento;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

II – Departamento de Suporte;

III – Departamento de Infraestrutura.

Art. 104. Compete ao Departamento de Desenvolvimento:

I – efetuar levantamentos, junto aos órgãos da Defensoria Pública, com relação aos sistemas a serem implantados, atualizados ou reformulados;

II – propor, projetar e implementar soluções informatizadas, bem como capacitar usuários para sua utilização;

III – desenvolver e manter as funcionalidades dos sistemas aplicativos;

IV – gerenciar o banco de dados da Defensoria Pública, verificando seu correto desempenho e corrigindo possíveis erros.

Art. 105. Compete ao Departamento de Suporte:

I – realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Instituição;

II – identificar os principais componentes de um computador e suas funcionalidades, avaliando a necessidade de substituição ou atualização tecnológica dos mesmos;

III – instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos;

IV – orientar os usuários cotidianamente, prestando atendimento remoto ou *in loco*;

V – realizar procedimentos de recuperação de dados;

VI – instalar, configurar e atualizar programas de antivírus e *antispywares*;

VII – instalar e manter os diversos Sistemas Operacionais.

Art. 106. Compete ao Departamento de Infraestrutura:

I – projetar e prestar manutenção na rede de computadores, interligando a estrutura física e lógica da rede local e externa;

II – empreender a segurança dos recursos da rede;

III – criar e implementar políticas de segurança e de prevenção a invasões físicas e/ou lógicas;

IV – definir e manter o controle de acesso aos recursos;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

- V – criar e manter rotinas de cópias de segurança;
- VI – instalar e manter a comunicação digital;
- VII – definir controle de acesso de banda à *internet*;
- VIII – definir políticas de controle de conteúdo disponibilizado, objetivando conter o uso inapropriado da *internet*;
- IX – configurar as contas de correio eletrônico;
- X – prover sistemas de mídia digital.

CAPÍTULO II

DOS ASSESSORES

Seção I

Dos Assessores dos Defensores Públicos de Primeira e de Segunda Instância

Art. 107. Os cargos destinados ao assessoramento dos Defensores Públicos de Primeira e de Segunda Instância são privativos de Bacharéis em Direito.

Art. 108. Compete aos Assessores dos Defensores Públicos de Primeira e de Segunda Instância:

- I – assessorar os membros da Defensoria Pública no exercício das suas atribuições funcionais;
- II – assessorar os grupos de trabalho e os mutirões eventualmente realizados;
- III – realizar estudos, análises processuais e pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais;
- IV – auxiliar na redação e elaboração de petições, pareceres, ofícios, correspondências e demais documentos inerentes ao trabalho dos Defensores Públicos;
- V – zelar pela guarda de autos, expedientes e outros documentos relativos às atribuições dos Defensores Públicos, observando cautelas condizentes à segurança e ao sigilo, sempre que necessário;
- VI – zelar pela organização dos arquivos da unidade ou setor da Defensoria Pública em que atua;
- VII – realizar atividades diversas, dentro de sua área de atuação, desde que previamente autorizado pelo Defensor Público;



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

VIII – prestar orientações jurídicas aos assistidos, quando autorizado pelo Defensor Público;

IX – auxiliar os Defensores Públicos nas tentativas de conciliação e resolução extrajudicial dos conflitos.

Art. 109. Aos Assessores dos Defensores Públicos é vedado o exercício da advocacia privada e de consultoria técnica.

Seção II

Dos Assessores dos Membros da Administração Superior

Art. 110. Compete aos Assessores do Defensor Público-Geral do Estado e do Primeiro e Segundo Subdefensores Públicos-Gerais, realizarem pesquisas e estudos técnicos, bem como elaborar pareceres, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento e a formulação de estratégias no exercício das suas respectivas atribuições funcionais.

Art. 111. O Assessor do Corregedor-Geral e o Assessor do Subcorregedor-Geral têm as suas atribuições previstas no Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 112. O Defensor Público-Geral do Estado poderá criar, por ato normativo próprio, mecanismos operacionais de natureza transitória, como grupos de trabalho ou comissões especiais, visando à solução de problemas emergentes, fixando a composição, objetivo e prazos dos mesmos.

Art. 113. Compõe o Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul o anexo I, que contem a estrutura administrativa da Instituição.

Art. 114. Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul.



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO

Art. 115. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contidas na [Resolução/PGDP nº 016, de 8 de janeiro de 1993](#) e demais disposições em contrário.

Campo Grande-MS, 19 de novembro de 2013.

PAULO ANDRE DEFANTE
Defensor Público-Geral do Estado
Presidente do Conselho Superior



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo I

Organograma da Defensoria Pública-Geral

