



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

RESOLUÇÃO DPGE nº 12/2014

Dispõe sobre o Regimento Interno, a organização, estrutura, competência e funcionamento do Núcleo Especial de Gestão do Projeto de Modernização Institucional da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em especial o previsto na Lei Complementar Estadual nº 14.130/2012 e,

considerando a necessidade de efetuar o adequado planejamento, gestão, acompanhamento, controle e prestação de contas do Projeto de Modernização Institucional financiado com recursos oriundos do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES;

considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos operacionais e as atribuições para um melhor desdobramento das ações do Projeto no âmbito da Defensoria Pública;

considerando que o Projeto de Modernização Institucional constitui-se em ação estratégica para a Defensoria Pública que, pela sua amplitude e complexidade, exige ação planejada e articulada;

considerando que o Núcleo é o responsável pela formulação, implementação e o acompanhamento das ações do Projeto de Modernização Institucional;

RESOLVE editar a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º – O Núcleo Especial de Gestão – NEGEP, instituído no âmbito do Projeto de Modernização Institucional da Defensoria Pública financiado com recursos oriundos do BNDES, tem o seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

CAPÍTULO II - Da Composição e Estruturação

Art. 2º – O NEGEP, subordinado hierarquicamente ao Defensor Público-Geral, será integrado por, no mínimo, 05 (cinco) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, sendo que no mínimo 50% (cinquenta por cento) deverão ser Defensores e servidores públicos efetivos.

§ 1º – O NEGEP será composto por, no mínimo, um Defensor Público de cada Subdefensoria Pública-Geral;

§ 2º – Os membros do NEGEP serão nomeados por Portaria do Defensor Público-Geral;

§ 3º – Deverão integrar o NEGEP, sempre que possível, Defensores ou servidores com experiência na condução ou execução de projetos similares aos estabelecidos no Projeto.

Art. 3º – Ao Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos compete a supervisão e coordenação do NEGEP.

Defensoria Pública-Geral do Estado
Rua Sete de Setembro, 666, 6º andar
Centro Histórico - Porto Alegre/RS
Brasil - CEP: 90010-190
Telefone: (0xx51) 3210-9409

PUBLICADO no
DOE de 03/11/14
Pág. n.º 324



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Parágrafo único. Nos casos de afastamento do Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos, a supervisão e a coordenação serão exercidas pelo membro representante da respectiva Subdefensoria.

Art. 4º – A estruturação orgânica para a execução do Projeto contemplará a seguinte composição:

I – Defensor Público-Geral – órgão de deliberação superior;

II – Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos – órgão de supervisão e coordenação do NEGEP;

III – NEGEP – núcleo de planejamento, gestão, acompanhamento, controle e prestação de contas do Projeto;

IV – Gestor do Projeto – agente responsável pelo planejamento, gestão, coordenação e controle global das ações do Projeto;

V – Gestor de Ação do Projeto – agente responsável pela execução de ação ou atividade do Projeto;

VI – Grupos de Trabalho – agentes de assessoramento no planejamento e execução das ações ou atividades do Projeto.

Parágrafo único. Os grupos de trabalho ficarão vinculados aos Gestores de Ações e ao Gestor do Projeto, no que concerne ao planejamento e execução da ação respectiva.

CAPÍTULO III - Da Competência

Art. 5º – O Núcleo Especial de Gestão do Projeto – NEGEP, nos termos da Resolução DPGE nº 11/2014, é o órgão responsável pelo planejamento, gestão, acompanhamento, controle e prestação de contas das ações e recursos previstos no Projeto de Modernização Institucional da Defensoria Pública.

Art. 6º – Compete ao Núcleo Especial de Gestão do Projeto:

I – planejar, coordenar, monitorar, acompanhar e avaliar a execução das ações e os indicadores de desempenho, em especial o alvo estratégico, contemplados no âmbito do Projeto, efetuando a interlocução junto ao órgão financiador e em conformidade com as disposições estabelecidas no Contrato de Empréstimo nº 14.2.0640.1;

II – encaminhar a documentação prévia para liberação dos recursos, preparar a documentação e apresentar pedido de liberação desses junto ao agente financeiro, bem como gerenciar a sua aplicação, além de subsidiar a Unidade Financeira da Defensoria Pública na elaboração da proposta orçamentária anual;

III – realizar a programação orçamentária e financeira do Projeto, inclusive da contrapartida, no decorrer do prazo previsto para a sua execução;

IV – acompanhar a ordenação das despesas do Projeto e programar, junto com o órgão responsável pela gestão financeira estadual, os recursos necessários para a contrapartida;

V – acompanhar os registros contábeis relativos à execução do Projeto e elaborar e manter os relatórios financeiros;

VI – avaliar os termos de referência e editais, bem como observar as disposições e as normas estabelecidas pelo BNDES relativas à execução do contrato e do Projeto;

VII – acompanhar e zelar para que todas as contratações ou aquisições de bens, serviços e obras sejam executadas nos prazos e em conformidade com as normas previstas no contrato e exigências do agente financiador;

VIII – orientar as unidades executoras de ações financiadas com recursos do BNDES sobre as normas especiais a serem cumpridas em decorrência do contrato;

Defensoria Pública-Geral do Estado
Rua Sete de Setembro, 666, 6º andar
Centro Histórico - Porto Alegre/RS
Brasil - CEP: 90010-190
Telefone: (0xx51) 3210-9409



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- IX – relacionar-se, segundo a necessidade e interesses do Projeto, com os órgãos e as unidades administrativas da Defensoria Pública;
- X – relacionar-se, do ponto de vista técnico e de orientação, com a Secretaria Estadual da Fazenda e os órgãos técnicos do BNDES;
- XI – atender às demandas dos órgãos de controle interno, externo e das auditorias do agente financiador;
- XII – propor alterações e revisões no Projeto, encaminhando-as ao Defensor Público-Geral para análise, revisão e aprovação, com posterior encaminhamento ao BNDES para não-objeção;
- XIII – verificar o desenvolvimento das atividades do Projeto, atentando, em especial, ao equilíbrio entre o dispêndio de recursos originários do financiamento e os da contrapartida local, na proporção estabelecida pelo BNDES, além de acompanhar e orientar as Unidades Executoras quando da comprovação dos gastos, nos termos exigidos pelo agente financiador;
- XIV – prestar contas das ações executadas no Projeto ao Defensor Público-Geral, em especial do acompanhamento do alvo estratégico estabelecido;
- XV – reunir a documentação apresentada pelas Unidades Executoras, elaborar e apresentar ao BNDES os relatórios de progresso físico-financeiro, financeiro-contábil, bem como os relatórios de acompanhamento e de desempenho, nos prazos, na forma e nos termos previstos no contrato e demais atos normativos da instituição financeira;
- XVI – elaborar e encaminhar ao BNDES, no prazo previsto no contrato, o relatório e a prestação de contas final relativos à aplicação dos recursos recebidos;
- XVII – repassar à Assessoria de Comunicação todas as informações relacionadas à execução do Projeto, com vista à publicização das ações, observando as disposições relativas à divulgação do Projeto estabelecidas no ajuste firmado com o BNDES;
- XVIII – apresentar, quando solicitado, os documentos exigidos por disposição legal ou regulamentar, referentes ao Projeto de Modernização Institucional;
- XIX – apresentar, consolidar e organizar os dados, informações e documentos, no que couber, para subsidiar as demandas do Órgão Fazendário Estadual no tocante aos aspectos técnico-fiscais e contábeis relativos à Operação de Crédito em questão.

CAPÍTULO IV - Do Objeto e da Forma de Coordenação do Projeto

Art. 7º – A coordenação exercida pelo NEGEP deverá ser realizada observando-se as Diretrizes e Ações estabelecidas no Projeto, como se segue:

I – Diretriz de Fortalecimento da Defensoria Pública:

- 1) Ação de Elaboração e Gestão do Projeto de Modernização Institucional;
- 2) Ação de Implantação do Planejamento Estratégico;
- 3) Ação de Implantação da Defensoria Itinerante.

II – Diretriz de Automação e Informatização da Defensoria Pública:

- 1) Ação de Formulação e Implantação do Plano Diretor de TI – PDTI;
- 2) Ação de Desenvolvimento de Sistema Informatizado da Área Finalística;
- 3) Ação de Implantação da Gestão Eletrônica de Documentos;
- 4) Ação de Desenvolvimento e Aquisição de Sistemas Administrativos;
- 5) Ação de Desenvolvimento de Portal Internet/Intranet;
- 6) Ação de Recomposição do Parque Tecnológico.

III – Diretriz de Estruturação Física da Defensoria Pública:

Defensoria Pública-Geral do Estado
Rua Sete de Setembro, 666, 6º andar
Centro Histórico - Porto Alegre/RS
Brasil - CEP: 90010-190
Telefone: (0xx51) 3210-9409



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 1) Ação de Reforma do Prédio Sede;
- 2) Ação de Recomposição de Mobiliários.

IV – Diretriz de Capacitação de Recursos Humanos:

- 1) Ação de Implantação de Plano de Gestão e Capacitação de Recursos Humanos;
- 2) Ação de Implantação da Capacitação;
- 3) Ação de Implantação de EAD.

Parágrafo Único. Caso o NEGEP entenda pertinente, poderá estruturar as ações em tantas atividades quantas forem necessárias para a melhor execução dessas.

Art. 8º – A coordenação pelo NEGEP das ações do Projeto deverá ser realizada observando-se, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – Planejamento;
- II – Execução;
- III – Monitoramento;
- IV – Avaliação;
- V – Encerramento.

§ 1º – A etapa de planejamento será realizada por, preferencialmente, uma reunião semanal com a participação do Gestor do Projeto, do Gestor da Ação e do Grupo de Trabalho vinculado;

§ 2º – A etapa de execução será realizada por, preferencialmente, uma reunião mensal com a participação do Gestor do Projeto, dos membros do NEGEP e do Gestor de Ação;

§ 3º – A etapa de monitoramento será realizada por, preferencialmente, uma reunião bimestral com a participação do Defensor Público-Geral, Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos e membros do NEGEP;

§ 4º – A etapa de avaliação será realizada por, preferencialmente, uma reunião semestral com a participação do Defensor Público-Geral, Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos e membros do NEGEP;

§ 5º – A etapa de encerramento será realizada pela autoridade competente, mediante ateste de conclusão da etapa.

Art. 9º – As decisões emanadas das reuniões acima referidas, em qualquer etapa do Projeto, serão registradas em ata.

Art. 10 – Cabe ao NEGEP estabelecer e gerenciar sistema de acompanhamento, monitoramento, avaliação e encerramento das ações e das metas, que servirá como ferramenta de apoio ao Defensor Público-Geral, ao Gestor do Projeto e aos gestores de ações.

CAPÍTULO V - Das Atribuições do Gestor do Projeto de Ação e do Grupo de Trabalho

Art. 11 – O Gestor do Projeto será indicado pelo Subdefensor Público-Geral para Assuntos Administrativos, sendo nomeado por Portaria do Defensor Público-Geral.

Art. 12 – São Atribuições do Gestor do Projeto:

I – coordenar o planejamento e a execução das ações de acordo com o Projeto e o plano de ação, com vista ao atingimento das metas ajustadas com o BNDES;

Defensoria Pública-Geral do Estado
Rua Sete de Setembro, 666, 6º andar
Centro Histórico - Porto Alegre/RS
Brasil - CEP: 90010-190
Telefone: (0xx51) 3210-9409





DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- II – elaborar Plano de Ação para a gestão do Projeto, a ser submetido à aprovação do NEGEP;
- III – planejar, em conjunto com os gestores das ações e grupos de trabalho, as ações do Projeto, estabelecendo um Plano de Ação formal para cada ação;
- IV – elaborar a agenda de reuniões previstas no presente regulamento e providenciar a comunicação a todos os interessados;
- V – preparar e coordenar as reuniões de planejamento, execução, monitoramento, avaliação e encerramento do Núcleo Especial de Gestão do Projeto;
- VI – organizar e providenciar os relatórios para as reuniões das fases de monitoramento e avaliação, para subsidiar as decisões institucionais com relação ao projeto;
- VII – orientar os gestores de ações, os integrantes de grupos de trabalho e demais servidores e Defensores Públicos sobre as normas especiais a serem cumpridas na execução do Projeto;
- VIII – fazer a interlocução entre os diversos gestores de ações, com vista à maximização dos resultados e minimização dos riscos;
- IX – elaborar a programação orçamentária e financeira do Projeto, inclusive a contrapartida, providenciando toda a documentação necessária para a liberação dos recursos junto ao agente financeiro e à Secretaria da Fazenda Estadual;
- X – prever as capacitações necessárias para o atingimento das metas elencadas no Projeto e solicitá-las à área competente;
- XI – preparar os relatórios de progresso físico-financeiro, os relatórios de desempenho e o relatório final a serem apresentados ao BNDES;
- XII – diligenciar para que todos os documentos decorrentes do planejamento, execução, controle, monitoramento e encerramento sejam preservados e arquivados em segurança;
- XIII – relatar ao NEGEP todos os fatos ou situações de seu conhecimento que representem riscos à execução do Projeto e ao alcance de suas metas.

Art. 13 – Os Gestores de Ações serão indicados pelo NEGEP e nomeados por Portaria do Defensor Público-Geral.

Art. 14 – São atribuições do Gestor de Ação:

- I – planejar, em conjunto com o Gestor do Projeto, o desdobramento das ações para as quais tenha sido nomeado;
- II – elaborar, em conjunto com o Gestor do Projeto e Equipe Técnica, plano de ação para a execução das ações e da alocação dos recursos necessários;
- III – executar e gerenciar todas as ações para as quais tenha sido nomeado, de acordo com o Projeto e o plano de ação, com vista ao atingimento das metas ajustadas com o BNDES;
- IV – prestar, a qualquer tempo, ao Gestor do Projeto e ao NEGEP, todas as informações relativas ao planejamento e à execução das ações sob sua responsabilidade;
- V – informar ao Gestor do Projeto e ao NEGEP todas as dificuldades que impeçam ou dificultem a ação planejada;
- VI – indicar as alterações necessárias na estratégia de execução da ação;
- VII – participar das reuniões de planejamento e acompanhamento das ações realizadas pelo NEGEP;
- VIII – encaminhar relatórios bimestrais de execução das ações e de atingimento das metas do Projeto;
- IX – desempenhar outras atividades correlatas à função.





DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 15 – Para subsidiar a coordenação, pelo NEGEP, do planejamento e da execução das Diretrizes e Ações do Projeto, poderão ser criados Grupos de Trabalho auxiliares.

§ 1º – Ao NEGEP incumbirá propor a criação dos Grupos de Trabalho e sua composição, a definição dos seus objetivos específicos e prazo para conclusão dos trabalhos;

§ 2º – A nomeação dos grupos de trabalho dar-se-á por Portaria do Defensor Público-Geral;

§ 3º – Ao Grupo de Trabalho incumbirá a elaboração de estudos e de propostas solicitadas pelo NEGEP, bem como a avaliação técnica de assuntos relativos à execução das ações do Projeto;

§ 4º – Cabe ao NEGEP, em conjunto com o Gestor da Ação, indicar os Defensores e servidores que integrarão o Grupo de Trabalho, observando-se, sempre que possível, a experiência em assessorar, técnica e funcionalmente, o planejamento e execução das ações do Projeto;

§ 5º – A coordenação do Grupo de Trabalho é de responsabilidade do Gestor da Ação ao qual o grupo estiver vinculado.

Art. 16 – Um mesmo(a) Defensor(a) ou Servidor(a) poderá ser Gestor(a) de mais de uma ação, de acordo com a conveniência e afinidade das ações.

CAPÍTULO VI - Dos Procedimentos, das Reuniões e Deliberações

Art. 17 – O NEGEP reunir-se-á, preferencialmente, de forma ordinária, uma vez por mês, convocado pela coordenação.

§ 1º – A convocação para as reuniões do NEGEP deverá ocorrer com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da reunião;

§ 2º – Qualquer membro, na impossibilidade de comparecimento às reuniões do NEGEP, deverá comunicar esse fato com antecedência à coordenação;

§ 3º – A Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos designará servidor responsável pelos trabalhos de apoio administrativo às reuniões do NEGEP e coordenará a provisão do apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Núcleo.

Art. 18 – As deliberações ou decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes à reunião, com quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos membros.

Parágrafo único. A coordenação do NEGEP poderá deliberar *ad referendum*, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião a ser realizada.

Art. 19 – Os assuntos tratados e as deliberações tomadas em cada reunião serão consignados em ata ou registro próprio, a qual será lida e assinada pelos presentes.

Art. 20 – A síntese dos assuntos discutidos e as deliberações tomadas poderão ser comunicadas a todos os interessados.

CAPÍTULO VII - Da Comunicação do Projeto

Art. 21 – Em atenção às disposições aplicáveis aos contratos estabelecidas pelo agente financiador, caberá ao NEGEP instituir canais de comunicação e transparência com relação ao Projeto direcionado ao público interno e externo, por meio de um plano básico de comunicação do Projeto.

Defensoria Pública-Geral do Estado
Rua Sete de Setembro, 666, 6º andar
Centro Histórico - Porto Alegre/RS
Brasil - CEP: 90010-190
Telefone: (0xx51) 3210-9409



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

§ 1º – O plano mencionado no caput deste artigo deverá ser viabilizado preferencialmente fazendo uso do meio eletrônico, mediante alocação de espaço na página da Defensoria Pública na Internet para o público externo e na Intranet para o público interno;

§ 2º – O plano, além do atendimento ao previsto no parágrafo anterior, deverá contribuir para dar publicidade à execução do Projeto, com ênfase à divulgação dos seus atos, decisões e a realização das ações previstas.

CAPÍTULO VIII - Das Disposições Finais

Art. 22 – A critério da coordenação do NEGEP, poderão ser convidados para participar das reuniões outros dirigentes, servidores e técnicos da Defensoria Pública ou da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 23 – A participação no NEGEP, na condução de qualquer ação do Projeto ou até mesmo nos Grupos de Trabalho, não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 24 – Todos os atos administrativos necessários à execução do Projeto devem estar conformes com o Projeto aprovado pelo BNDES, com o contrato de financiamento firmado entre o Estado do Rio Grande do Sul e o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, com as normas internas do agente financiador, com as normas de licitações, com a Resolução DPGE nº 11/2014 e demais normas da Administração Pública.

Art. 25 – Compete ao NEGEP decidir sobre questões e medidas não previstas especificamente neste Regimento Interno ou, se considerar necessário, encaminhá-las ao Defensor Público-Geral.

Art. 26 – Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante deliberação da maioria absoluta dos Membros do NEGEP.

Art. 27 – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

**Cumpra-se.
Registre-se.
Publique-se.**

Porto Alegre, 31 de outubro de 2014.

NILTON LEONEL ARNECKE MARIA
Defensor Público-Geral do Estado

PUBLICADO no
DOE de 03/11/14
Pág. n.º 3-4

Defensoria Pública-Geral do Estado
Rua Sete de Setembro, 666, 6º andar
Centro Histórico - Porto Alegre/RS
Brasil - CEP: 90010-190
Telefone: (0xx51) 3210-9409

